ЕЛЬСКІ РАЁННЫ
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ

ЕЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

3 июня 2026 г. № 132

г. Ельск

г. Ельск

О наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов

На основании пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Ельский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемое Положение о наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов.

Председатель О.А.Захарченко

РСД 0000891

Зак. 2608-500

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Ельского районного
Совета депутатов
03.06.2026 № 132_____

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Ельским районным Советом депутатов (далее – Совет).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и их определения:

знаменательное событие – событие в организации (ее представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении), расположенной на территории Ельского района (далее – организация), административно-территориальной или территориальной единицах Ельского района (далее – административно-территориальная единица), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации, административно-территориальной единицы в социально-экономическое развитие Ельского района;

награда – Почетная грамота Ельского районного Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарность Ельского районного Совета депутатов (далее – Благодарность), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Ельским районом;

памятная дата – дата, связанная с определенными историческими событиями в жизни субъекта награждения (поощрения) или традиционно отмечаемая отдельными категориями граждан;

поощрение – Благодарственное письмо Ельского районного Совета депутатов (далее – Благодарственное письмо);

субъекты награждения (поощрения) – граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане), административно-территориальные единицы, организации;

юбилейная дата – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования административно-территориальной единицы, создания организации, 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения гражданина.

3. Вид награждения (поощрения) определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения (поощрения).

4. Инициировать награждение (поощрение) вправе трудовые коллективы работников организаций района, коллегиальные органы общественных объединений, сельские Советы депутатов, сельские исполнительные комитеты, заместители председателя и управляющий делами Ельского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), структурные подразделения райисполкома, республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь.

Совет по собственной инициативе может принять решение о награждении (поощрении).

5. Представление к награждению граждан осуществляется в период их трудовой (служебной) или общественной деятельности, учебы в учреждениях, обеспечивающих получение общего среднего, профессионально-технического, среднего специального и высшего образования.

6. Решение о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности, поощрении Благодарственным письмом принимается президиумом Совета.

7. Награда (поощрение) вручается субъекту награждения в торжественной обстановке. Награду (поощрение) вручает председатель Совета или по его поручению заместитель председателя, члены президиума Совета, председатель сельского Совета депутатов, иное уполномоченное председателем Совета лицо.

В случае, если субъект награждения (поощрения) – гражданин вследствие болезни, инвалидности не может явиться на вручение, награда (поощрение) вручается ему на дому или в организации здравоохранения, в которой находится гражданин.

В случае смерти субъекта награждения (поощрения) – гражданина после оформления решения президиума Совета награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

8. Приобретение бланков Почетной грамоты и специальных листов об объявлении Благодарности, Благодарственного письма, папок, рамок к ним, обеспечивает райисполком.

9. Финансирование расходов, связанных с организацией награждения (поощрения), осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

ГЛАВА 2

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

10. Почетная грамота является высшей наградой Ельского района, вручаемой субъектам награждения.

К награждению Почетной грамотой преимущественно представляются субъекты награждения, ранее награждавшиеся почетными грамотами иных государственных органов, а также граждане, которым ранее объявлялась Благодарность.

11. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

за особые успехи в социально-экономическом развитии Ельского района, достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

за большой личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала Ельского района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между Ельским районом и другими административно-территориальными единицами, другими государствами;

за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан;

за иные заслуги перед Ельским районом;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздничными днями, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь».

12. Дополнительными требованиями при представлении к награждению Почетной грамотой по основаниям, указанным в пункте 11 настоящего Положения, являются добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника или специалиста - не менее 5 лет, для руководителей организаций и их заместителей - не менее 3 лет в должности), а также активное участие в деятельности организации, отрасли, административно-территориальной единицы.

За особо значимые заслуги награждение может производиться вне зависимости от стажа работы (службы), предусмотренного частью первой настоящего пункта.

ГЛАВА 3

БЛАГОДАРНОСТЬ

13. Благодарность объявляется субъектам награждения – гражданам за:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

активное взаимодействие с Советом по решению вопросов жизнеобеспечения населения Ельского района;

активное участие в деятельности организации и проведении в Ельском районе общественно значимых мероприятий и кампаний;

успешное решение конкретных задач социально-экономического развития административно-территориальной единицы;

ценные изобретения и рационализаторские предложения, внедрение в производство новой техники, технологии;

достижение высоких показателей в работе;

проявленные мужество и находчивость при несении службы;

отличную учебу;

плодотворную научную и общественно-политическую деятельность.

14. Дополнительными основаниями при представлении к объявлению Благодарности, помимо указанных в пункте 13 настоящего Положения, являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника или специалиста - не менее 5 лет, для руководителей организаций и их заместителей - не менее 3 лет в должности), а также активное участие в жизни организации.

За особо значимые заслуги объявление Благодарности может производиться вне зависимости от указанного в части первой настоящего пункта стажа работы (службы).

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ

15. Для рассмотрения вопросов о награждении в Совет представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

15.1. письмо на имя председателя Совета с обоснованием необходимости награждения;

15.2. представление;

15.3. справка-объективка на представляемого к награждению гражданина;

15.4. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации), положения о представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении (для награждения представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения);

15.5. справка об основных экономических показателях работы организации за предыдущие 3 года и отчетный период текущего года (для награждения организации, руководителя организации).

При необходимости могут быть затребованы иные документы, характеризующие субъекта награждения.

16. Главный специалист Совета проверяет комплектность, содержание и правильность оформления материалов о представлении к награждению. В случае некачественной подготовки документов о награждении, несоответствия их требованиям настоящего Положения, они возвращаются на доработку.

17. Представление к награждению Почетной грамотой и представление к объявлению Благодарности (далее – представление) в отношении гражданина заполняются организацией по месту его работы (службы, учебы) по формам согласно приложениям 1 и 2, подписываются руководителем организации и согласовываются с заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представления в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, а также граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, подписываются заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представление в отношении руководителя организации подписывается руководителем вышестоящей организации и согласовывается с заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

При отсутствии вышестоящей организации представление к награждению руководителя организации подписывается заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представление к награждению Почетной грамотой организации заполняется по форме согласно приложению 3:

при наличии вышестоящей организации подписывается руководителем вышестоящей организации и согласовывается с заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности;

при отсутствии вышестоящей организации подписывается заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

Представление в отношении организаций, расположенных на территориях сельсоветов, работников этих организаций, органов территориального общественного самоуправления, депутатов сельского Совета депутатов дополнительно согласовывается с председателем сельского Совета депутатов соответствующей территории.

Представление к награждению Почетной грамотой административно-территориальной единицы заполняется отделом организационно-кадровой работы райисполкома по форме согласно приложению 4 и подписывается председателем Совета.

Представление на субъекта награждения из числа работников прокуратуры, судью, военнослужащего с райисполкомом не согласовывается.

18. Для награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в жизни их трудовых коллективов представляется не более трех работников коллектива.

Для награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности в связи с профессиональными праздничными днями представляется не более пяти работников от организации соответствующей отрасли.

19. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в пунктах 11 - 14 настоящего Положения, документы о награждении возвращаются организации, представившей данные документы.

Повторное инициирование возможно только при возникновении новых сведений о характере и степени заслуг субъекта награждения, представленного к награждению.

20. Повторное награждение Почетной грамотой может быть осуществлено не ранее чем через пять лет после награждения, за исключением награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, награждения, приуроченного к юбилейным датам.

21. Повторное объявление Благодарности может быть осуществлено за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения за проявленные мужество и находчивость при несении службы.

22. Почетная грамота, специальный лист об объявлении Благодарности подписываются председателем Совета.

23. Информация о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности представляется главным специалистом Совета в учреждение «Редакция газеты «Народны голас» для опубликования.

24. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, за исключением указанных в частях пятой и шестой настоящего пункта, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин.

Гражданам, которым объявляется Благодарность, за исключением указанных в частях пятой и шестой настоящего пункта, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин.

Выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется в установленном порядке за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой, объявлению Благодарностью.

Выплата единовременного денежного вознаграждения неработающим гражданам, пенсионерам, членам общественных

объединений (за исключением объединения профессиональных союзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

Государственным гражданским служащим выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном законодательными актами.

Вопрос о материальном поощрении иных лиц решается по месту их основной работы.

Организации и административно-территориальные единицы материально не поощряются. Организациям вручается только Почетная грамота. Почетная грамота административно-территориальной единице вручается председателю соответствующего сельского исполнительного комитета.

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ

25. Благодарственное письмо является формой оценки добросовестного исполнения субъектом поощрения служебных и общественных обязанностей, вклада в успешное решение отдельных задач социально-экономического развития административно-территориальной единицы, в организацию и проведение в Ельском районе мероприятий международного, республиканского, областного, районного уровней, общественно-политических кампаний.

26. Вручение Благодарственного письма производится на основании ходатайства государственных органов и организаций, других субъектов, перечисленных в пункте 4 настоящего Положения, по формам согласно приложениям 5 - 7.

27. Специальный лист Благодарственного письма подписывается председателем Совета.

Приобретение специальных листов Благодарственного письма, рамок к ним, обеспечивает райисполком.

Финансирование расходов, связанных с организацией поощрения, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

Подготовку текста, оформление и подписание специального листа Благодарственного письма обеспечивает главный специалист Совета.

28. Повторное поощрение Благодарственным письмом может быть осуществлено, как правило, не ранее чем через год после предыдущего поощрения.

Приложение 1
к Положению о наградах и
поощрениях Ельского районного
Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <*>
к награждению Почетной грамотой Ельского районного
Совета депутатов

1. Фамилия, собственное имя, отчество _____
(если таковое имеется)
2. Должность, место работы (службы, учебы) _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство_____
5. Образование_____
6. Домашний адрес и телефон _____
7. Какими государственными наградами СССР и Республики Беларусь награжден и дата награждения_____
8. Какими наградами республиканских органов государственного управления, районных и городских Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов награжден и дата награждения_____
9. Общий стаж работы_____
10. Стаж работы в отрасли, коллективе_____
11. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Ельского районного Совета депутатов_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации, исполнительного комитета) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

_____20___г.

СОГЛАСОВАНО <**>
Заместитель председателя
Ельского районного
исполнительного комитета

_____20___г.

<*> Заполняется в отношении граждан, в том числе руководителей организаций.

<**> Не заполняется в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, а также руководителей организаций, не имеющих вышестоящей организации.

Приложение 2
к Положению о наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <*>
к объявлению Благодарности Ельского районного Совета депутатов

1. Фамилия, собственное имя, отчество _____
(если таковое имеется)
2. Должность, место работы (службы, учебы) _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство_____
5. Образование_____
6. Домашний адрес и телефон _____
7. Какими государственными наградами СССР и Республики Беларусь награжден и дата награждения_____
8. Какими наградами республиканских органов государственного управления, районных и городских Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов награжден и дата награждения_____
9. Общий стаж работы_____
10. Стаж работы в отрасли, коллективе_____
11. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Ельского районного Совета депутатов_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации, исполнительного комитета) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

_____20___г.

СОГЛАСОВАНО <**>
Заместитель председателя
Ельского районного
исполнительного комитета

_____20___г.

<*> Заполняется в отношении граждан, в том числе руководителей организаций.

<**> Не заполняется в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, а также руководителей организаций, не имеющих вышестоящей организации.

Приложение 3
к Положению о наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <*>
к награждению Почетной грамотой Ельского районного Совета депутатов

1. Название организации (ее представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения) _____
2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой и дата награждения
3. Место нахождения организации и телефон_____
4. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя_____

5. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Ельского районного Совета депутатов_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации, исполнительного комитета) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

_____20___г.

СОГЛАСОВАНО <**>
Заместитель председателя
Ельского районного
исполнительного комитета

_____20___г.

<*> Заполняется в отношении организаций.

<**> Не заполняется при представлении организаций, не имеющих вышестоящей организации.

Приложение 4
к Положению о наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <*>
к награждению Почетной грамотой Ельского районного Совета депутатов

1. Наименование административно-территориальной единицы _____
_____

2. Юридический адрес, телефон <**>_____
_____

3. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Ельского районного Совета депутатов_____
_____
_____
_____

Председатель Ельского
районного Совета депутатов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
_____20___г.

<*> Заполняется в отношении административно-территориальной единицы.
<**> Указываются юридический адрес и телефон местного исполнительного и распорядительного органа соответствующей административно-территориальной единицы.

Приложение 5
к Положению о наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов

ХОДАТАЙСТВО <*>
о поощрении Благодарственным письмом Ельского районного Совета депутатов

1. Фамилия, собственное имя, отчество _____
(если таковое имеется)
2. Должность, место работы (службы, учебы) _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство_____
5. Образование_____
6. Домашний адрес и телефон _____
7. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Ельского районного Совета депутатов
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации, исполнительного комитета) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

_____20___г.

СОГЛАСОВАНО <**>
Заместитель председателя
Ельского районного
исполнительного комитета

_____20___г.

<*> Заполняется в отношении граждан, в том числе руководителей организаций.

<**> Не заполняется в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, а также руководителей организаций, не имеющих вышестоящей организации.

Приложение 6
к Положению о наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов

ХОДАТАЙСТВО <*>
о поощрении Благодарственным письмом Ельского районного Совета депутатов

1. Название организации (ее представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения) _____
2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой и дата награждения
3. Место нахождения организации и телефон_____
4. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя_____

5. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Ельского районного Совета депутатов_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации, исполнительного комитета) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.
_____20___г.

СОГЛАСОВАНО <**>
Заместитель председателя
Ельского районного
исполнительного комитета

_____20___г.

<*> Заполняется в отношении организаций.
<**> Не заполняется при представлении организаций, не имеющих вышестоящей организации.

Приложение 7
к Положению о наградах и поощрениях Ельского районного Совета депутатов

ХОДАТАЙСТВО <*>
о поощрении Благодарственным письмом Ельского районного Совета депутатов

1. Наименование административно-территориальной единицы _____
_____

2. Юридический адрес, телефон <**>_____
_____

3. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Ельского районного Совета депутатов _____
_____
_____
_____

Председатель Ельского
районного Совета депутатов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
_____20___г.

<*> Заполняется в отношении административно-территориальной единицы.
<**> Указываются юридический адрес и телефон местного исполнительного и распорядительного органа соответствующей административно-территориальной единицы.