



Гомельскі абласны
выканаўчы камітэт

**ЕЛЬСКІ РАЁННЫ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ**

РАШЭННЕ

5 октября 2026 № 945

г. Ельск

**О наградах и поощрениях Ельского
районного исполнительного комитета**

Гомельский областной
исполнительный комитет

**ЕЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

РЕШЕНИЕ

г. Ельск

На основании пункта 1 статьи 40 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Ельский районный исполнительный комитет **РЕШИЛ:**

Утвердить Положение о наградах и поощрениях Ельского районного исполнительного комитета (прилагается).

Председатель

В.И.Замостик

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Ельского районного
исполнительного комитета
05.10.2026 № 945

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах и поощрениях Ельского
районного исполнительного комитета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Ельским районным исполнительным комитетом (далее – райисполком).

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), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации в социально-экономическое развитие Ельского района;

награда – Почетная грамота Ельского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность Ельского районного исполнительного комитета (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 исполнительного комитета (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 заместители председателя и управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, республиканские органы государственного управления, местные исполнительные и распорядительные органы, трудовые коллективы работников организаций, коллегиальные органы общественных объединений, вышестоящие организации в отношении расположенных на территории Ельского района юридических лиц, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь.

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. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности оформляется распоряжением председателя райисполкома.

7. Награда (поощрение) вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке.

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 он находится.

В случае смерти субъекта награждения (поощрения) – гражданина после оформления распоряжения председателя райисполкома награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

8. Почетная грамота является высшей наградой райисполкома, 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.

9. 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 Республики Беларусь;

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» (далее – профессиональные праздничные дни).

10. Дополнительными требованиями при представлении к награждению Почетной грамотой по основаниям, указанным в пункте 9 настоящего Положения, являются добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника – не менее 5 лет, для руководителя организации – не менее 3 лет в должности), а также активное участие в деятельности организации, отрасли, Ельского района.

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

ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

11. Благодарность объявляется субъектам награждения – гражданам за:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

выполнение особо важных поручений председателя райисполкома, его заместителей, управляющего делами райисполкома;

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.

12. Дополнительными основаниями при представлении к объявлению Благодарности, помимо указанных в пункте 11 настоящего Положения, являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника – не менее 5 лет, для руководителя организации – не менее 3 лет), 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, учебы).

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ

13. Для рассмотрения вопроса о награждении в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

13.1. письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения;

13.2. представление;

13.3. справка-объективка на представляемого к награждению гражданина;

13.4. 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);

13.5. 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.

Материалы к награждению представляются в райисполком не позднее чем за 15 дней до предполагаемого награждения.

14. Представление к награждению Почетной грамотой и представление к объявлению Благодарности (далее, если не указано иное, – 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.

Представление в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, а также граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, подписывается 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 к награждению Почетной грамотой административно-территориальной единицы заполняется по форме согласно приложению 4 и подписывается председателем Ельского районного Совета депутатов.

15. 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 трёх работников.

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

16. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в пунктах 9-12 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.

Не допускается инициирование награждения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющих непогашенную либо неснятую судимость, неснятые дисциплинарные взыскания.

В случае некачественной подготовки документов о награждении, несоответствия их требованиям настоящего Положения, они возвращаются

на доработку.

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

Повторное объявление Благодарности может быть осуществлено за новые заслуги, как правило, не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

18. Почетная грамота, специальный лист об объявлении Благодарности подписываются председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

19. Информация о награждении Почетной грамотой, Благодарностью представляется в учреждение Редакция газеты «Народны голас» для опубликования.

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

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

Выплата денежного вознаграждения неработающим пенсионерам, членам общественных объединений (за исключением объединения профессиональных союзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

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

Вопрос о материальном поощрении иных лиц решается по месту их основной работы (службы, учебы).

Организациям вручается только Почетная грамота.

Почетная грамота административно-территориальной единице вручается председателю соответствующего сельского исполнительного комитета.

21. Финансирование расходов, связанных с организацией вручения Почетной грамоты, Благодарности, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

ГЛАВА 5

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

22. 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 уровня, общественно-политических кампаний.

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

24. Специальный лист Благодарственного письма подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Приложение 1
к Положению о наградах и
поощрениях Ельского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой
Ельского районного исполнительного комитета

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 исполнительного комитета _____

(должность служащего и наименование
организации/районного исполнительного комитета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

Ельского районного исполнительного комитета
(должность служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

____ 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
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к объявлению Благодарности Ельского
районного исполнительного комитета

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 объявлению Благодарности Ельского районного исполнительного комитета _____

(должность служащего и наименование
организации/районного исполнительного комитета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

_____ Ельского районного исполнительного комитета
(должность служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 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
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой
Ельского районного исполнительного комитета

1. Название организации (ее представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения) _____
2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой Ельского районного исполнительного комитета 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 исполнительного комитета _____

(должность служащего и наименование
организации/районного исполнительного комитета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

_____ Ельского районного исполнительного комитета
(должность служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

* Заполняется в отношении организаций.

** Не заполняется при представлении организаций, не имеющих вышестоящих организаций.

Приложение 4
к Положению о наградах и
поощрениях Ельского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой
Ельского районного исполнительного комитета

1. Наименование административно-территориальной (территориальной) единицы _____
2. Юридический адрес, телефон** _____
3. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Ельского районного исполнительного комитета _____

Председатель
Ельского районного
Совета депутатов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

* Заполняется в отношении административно-территориальной (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
исполнительного комитета

Форма

ХОДАТАЙСТВО*
о поощрении Благодарственным письмом
Ельского районного исполнительного комитета

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

(должность служащего и наименование
организации/районного исполнительного комитета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

___ 20___ г.

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

Приложение 6
к Положению о наградах и
поощрениях Ельского районного
исполнительного комитета

Форма

ХОДАТАЙСТВО*
о поощрении Благодарственным письмом
Ельского районного исполнительного комитета

1. Название организации (ее представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения) _____
2. Место нахождения организации и телефон _____
3. Фамилия, имя, отчество руководителя _____
4. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Ельского районного исполнительного комитета _____

(должность служащего и наименование
организации/районного исполнительного комитета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

* Заполняется в отношении организаций.

Приложение 7
к Положению о наградах и
поощрениях Ельского районного
исполнительного комитета

Форма

ХОДАТАЙСТВО*
о поощрении Благодарственным письмом
Ельского районного исполнительного комитета

1. Наименование административно-территориальной (территориальной) единицы _____
2. Юридический адрес, телефон** _____
3. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Ельского районного исполнительного комитета _____

Председатель
Ельского районного
Совета депутатов

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

* Заполняется в отношении административно-территориальной (территориальной) единицы.

** Указываются юридический адрес и телефон местного исполнительного и распорядительного органа соответствующей административно-территориальной единицы.