Гомельскі абласны выканаўчы камітэт

РЭЧЫЦКІ РАЁННЫ ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

РАШЭННЕ

13 апреля 2026 г. № 1205

г. Рэчыца

Гомельский областной исполнительный комитет

РЕЧИЦКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РЕШЕНИЕ

г. Речица

О наградах и поощрениях Речицкого районного исполнительного комитета

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

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

ПРАТАКОЛЬНАЯ ЧАСТКА

Председатель С.Н.Довгалёв

039295

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Речицкого районного
исполнительного комитета
13.04.2026 № 1205

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах и поощрениях Речицкого районного исполнительного комитета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Речицким районным исполнительным комитетом (далее, если не указано иное, – 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 Речицкого района (далее, если не указано иное, – организация), административно-территориальной или территориальной единицах Речицкого 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 Речицкого района;

награда – Почетная грамота Речицкого районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность Речицкого районного исполнительного комитета (далее – Благодарность), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Речицким районом;

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

поощрение – Благодарственное письмо Речицкого 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 трудовые коллективы работников организаций, коллегиальные органы общественных объединений, местные исполнительные и распорядительные органы, заместители председателя и управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, воинские части, дислоцирующиеся на территории Речицкого района.

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 Речицкого 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 Речицкого 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 Речицким районом и другими административно-территориальными единицами Республики Беларусь, другими государствами;

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

за иные заслуги перед Речицким районом;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздничными днями, установленными в Республике Беларусь.

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 или специалиста – не менее 10 лет, для руководителей организаций и их заместителей – не менее 5 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

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 Речицком районе и 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 или специалиста – не менее 5 лет, для руководителя организации – 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

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 субъект 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 Речицкого 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 трех работников.

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

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

17. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в пунктах 9 и 10 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.

18. 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.

19. Повторное объявление Благодарности может быть осуществлено за новые заслуги, как правило, не ранее чем через год после предыдущего поощрения.

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

21. Информация о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности представляется в учреждение «Редакция газеты «Дняпровец» для опубликования.

22. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин и вручаются цветы.

Гражданам, которым объявляется Благодарность, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин и вручаются цветы.

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

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

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

Организациям вручается только Почетная грамота.

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

23. Финансирование расходов, связанных с организацией вручения Почетной грамоты, Благодарности, приобретением цветов, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета, предусмотренных на эти цели, и иных источников, не запрещенных законодательством.

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ

24. 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 Речицком районе мероприятий международного, республиканского, областного уровня, общественно-политических кампаний.

25. 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.

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

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

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой Речицкого 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, 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 Речицкого районного исполнительного комитета_____

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации/райисполкома) (подпись) (инициалы, фамилия)

___ _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

_____ райисполкома _____ _____
(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.

ПРАТАКОЛЬНАЯ ЧАСТКА

Приложение 2
к Положению
о наградах и поощрениях
Речицкого районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к объявлению Благодарности Речицкого 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, 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 Речицкого районного исполнительного комитета_____
_____

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации/райисполкома) (подпись) (инициалы, фамилия)

___ _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

_____ райисполкома _____ _____
(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.

ПРАТАКОЛЬНАЯ ЧАСТКА

Приложение 3
к Положению
о наградах и поощрениях
Речицкого районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой Речицкого районного исполнительного комитета

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

_____	_____	_____
(должность служащего и наименование организации/райисполкома)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

___ _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

_____ райисполкома _____ _____

(должность служащего)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

___ _____ 20__ г.

_____

* Заполняется в отношении организаций.

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



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

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой Речицкого районного
исполнительного комитета

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

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

___ _____ 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
Речицкого районного
исполнительного комитета

Форма

ХОДАТАЙСТВО*
о поощрении Благодарственным письмом Речицкого районного исполнительного комитета

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы, службы _____
_____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Домашний адрес и телефон _____
5. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Речицкого районного исполнительного комитета _____
_____

_____	_____	_____
(должность служащего и наименование организации/райисполкома)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

___ _____ 20__ г.

_____

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



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

Форма

ХОДАТАЙСТВО*
о поощрении Благодарственным письмом Речицкого 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 Речицкого районного исполнительного комитета _____
_____

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации/райисполкома) (подпись) (инициалы, фамилия)

___ _____ 20__ г.

_____

* Заполняется в отношении организаций.

ПРАТАКОЛЬНАЯ ЧАСТКА

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

Форма

ХОДАТАЙСТВО*
о поощрении Благодарственным письмом Речицкого районного исполнительного комитета

1. Наименование административно-территориальной единицы _____
_____

2. Юридический адрес, телефон**_____
_____

3. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Речицкого районного исполнительного комитета _____
_____

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

___ _____ 20__ г.

_____

* Заполняется в отношении административно-территориальной единицы.

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

ПРАТАКОЛЬНАЯ ЧАСТКА