ГОМЕЛЬСКІ АБЛАСНЫ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ
ЛЕЛЬЧЫЦКІ РАЁННЫ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

РАШЭННЕ

27 июля 2026 г. № 802
г.п. Лельчыцы

ГОМЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЛЕЛЬЧИЦКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РЕШЕНИЕ

г.п. Лельчицы

Об изменении решения Лельчицкого районного исполнительного комитета от 9 декабря 2025 г. № 1260

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

Положение о наградах и поощрениях Лельчицкого районного исполнительного комитета, утвержденное решением Лельчицкого районного исполнительного комитета от 9 декабря 2025 г. № 1260, изложить в новой редакции (прилагается).

Председатель С.В.Дылюк

0034916

УТВЕРЖДЕНО

Решение
Лельчицкого районного
исполнительного комитета
09.12.2025 № 1260
(в редакции решения
Лельчицкого районного
исполнительного комитета
27.07.2026 № 802)

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах и поощрениях Лельчицкого районного исполнительного комитета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Лельчицким 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 Лельчицкого района (далее – организация), административно-территориальной или территориальной единице Лельчицкого 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 Лельчицкого района;

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

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

поощрение – Благодарственное письмо Лельчицкого районного исполнительного комитета (далее – Благодарственное письмо);

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

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, сельские исполнительные комитеты, заместители председателя райисполкома, структурные подразделения райисполкома, республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, воинские части, дислоцирующиеся на территории Лельчицкого района.

5. Представление к награждению граждан проводится в период их трудовой (служебной или общественной) деятельности.

6. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности оформляются 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 награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

ГЛАВА 2
ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

8. Почетная грамота является высшей наградой райисполкома, вручаемой субъектам награждения.

9. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения, Благодарность объявляется субъектам награждения – гражданам:

за особые успехи в социально-экономическом развитии Лельчицкого 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 Лельчицкого 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 Лельчицким районом и другими регионами, государствами;

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

за добросовестное исполнение должностных обязанностей;

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

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

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

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

за достижение высоких показателей в работе;

за проявленные мужество и находчивость при несении службы;

за плодотворную научную и общественно-политическую деятельность;

за иные заслуги перед Лельчицким 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).

Дополнительными требованиями к указанным в части первой настоящего пункта являются добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника – не менее 5 лет, для руководящих работников организации – не менее 3 лет в должности руководителя), а также активное участие в деятельности организации, отрасли, Лельчицкого района.

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

Награждение руководящих работников производится за личный вклад в развитие организации, отрасли, Лельчицкого района при условии

положительной динамики работы организации, развития отрасли, Лельчицкого района на протяжении последних трех лет.

10. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

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

10.2. представление;

10.3. справка-объективка на представляемого к награждению гражданина;

10.4. 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);

10.5. 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.

11. Документы о награждении субъекта награждения – 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, курирующим данное направление деятельности.

Документы о награждении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, подписываются председателем райисполкома.

12. Документы о награждении руководителя организации заполняются организацией и согласовываются с вышестоящей организацией (при ее наличии).

При отсутствии вышестоящей организации представление к награждению руководителя организации подписывается заместителем председателя райисполкома, курирующим данное направление деятельности.

13. Документы о награждении организации заполняются организацией по форме согласно приложению 3, подписываются руководителем вышестоящей организации (при ее наличии) и согласовываются с заместителем председателя райисполкома, курирующим данное направление деятельности.

При отсутствии вышестоящей организации подписывается председателем райисполкома.

14. Документы о награждении административно-территориальной единицы заполняются отделом организационно-кадровой работы райисполкома по форме согласно приложению 4 и подписывается председателем Лельчицкого районного Совета депутатов.

15. Документы о награждении заполняются на русском или белорусском языках машинописным способом.

16. Для награждения в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в жизни их трудовых коллективов представляется, как правило, не более трех работников.

Для награждения в связи с профессиональными праздничными днями представляется до пяти работников соответствующей отрасли.

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

18. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в пункте 9 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, несоответствия их требованиям настоящего Положения они возвращаются на доработку.

19. Повторное награждение 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.

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, Благодарностью представляется в учреждение «Редакция газеты «Светлае жыццё» для опубликования.

22. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, за исключением граждан, указанных в части шестой настоящего пункта, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере трех базовых величин и вручаются цветы.

Гражданам, которым объявляется Благодарность, за исключением граждан, указанных в части шестой настоящего пункта, выплачивается

единовременное денежное вознаграждение в размере двух базовых величин и вручаются цветы.

Организациям вручается только Почетная грамота.

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

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

Государственным гражданским служащим, а также военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном локальными правовыми актами и (или) законодательными актами.

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

ГЛАВА 3
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 Лельчицкого района, в организацию и проведение в Лельчицком районе мероприятий международного, республиканского, областного, районного уровня, общественно-политических кампаний.

25. Вручение Благодарственного письма производится на основании ходатайства государственных органов и организаций, других субъектов, перечисленных в пункте 4 настоящего Положения.

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

27. Гражданам, которые поощряются Благодарственным письмом, вручаются цветы.

28. Финансирование расходов, связанных с организацией вручения Благодарственного письма, приобретением цветов, осуществляется в

установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

Приложение 1

к Положению о наградах и поощрениях Лельчицкого районного исполнительного комитета
27.07.2026 № 802

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой
Лельчицкого 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 Лельчицкого районного исполнительного комитета _____

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

___ _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

_____ _____ _____
(должность служащего и наименование организации/райисполкома) (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 Лельчицкого районного исполнительного комитета
27.07.2026 № 802

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к объявлению Благодарности
Лельчицкого 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 Лельчицкого районного исполнительного комитета _____

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

___ _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

_____	_____	_____
(должность служащего и наименование организации/райисполкома)	(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 Лельчицкого районного исполнительного комитета
27.07.2026 № 802

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой
Лельчицкого районного исполнительного комитета

1. Название организации (ее представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения) _____

2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой Лельчицкого 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 Лельчицкого районного исполнительного комитета_____

_____

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

___ _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО**

_____	_____	_____
(должность служащего и наименование организации/райисполкома)	(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 Лельчицкого районного исполнительного комитета
27.07.2026 № 802

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой
Лельчицкого районного исполнительного комитета

1. Наименование административно-территориальной единицы_____
_____

2. Юридический адрес, телефон** _____
_____

3. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Лельчицкого районного исполнительного комитета _____
_____

Председатель Лельчицкого
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.