

РЕШЕНИЕ КЛИМОВИЧСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
21 апреля 2025 г. № 13-1

**О наградах Климовичского 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» Климовичский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наградах Климовичского районного исполнительного комитета (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Климовичского районного исполнительного комитета от 16 марта 2018 г. № 6-20 «О наградах и поощрениях Климовичского районного исполнительного комитета».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

В.Н.Пугач

УТВЕРЖДЕНО

Решение  
Климовичского районного  
исполнительного комитета  
21.04.2025 № 13-1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наградах Климовичского районного исполнительного комитета**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Климовичским 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 Климовичского района (далее – организация), административно-территориальной единице Климовичского района (далее – административно-территориальная единица), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и (или) высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации, административно-территориальной единицы в социально-экономическое развитие Климовичского района (далее – район);

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

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

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

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

3. Для награждения в связи с профессиональными праздничными днями, юбилейными и памятными датами организаций или знаменательными событиями в организациях представляется:

один работник – для организаций с численностью работников до 50 человек;  
два работника – для организаций с численностью работников от 50 до 100 человек;  
три работника – для организаций с численностью работников от 100 до 200 человек;  
четыре работника – для организаций с численностью работников от 200 человек и более.

4. Вид награждения определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения, а также иных обстоятельств, послуживших основанием для награждения.

5. Инициировать награждение вправе председатель райисполкома, первый заместитель председателя райисполкома, заместители председателя и управляющий делами райисполкома, организации, руководящие органы общественных объединений и политических партий, их организационных структур, структурные подразделения райисполкома, сельские исполнительные комитеты, республиканские органы государственного управления, иные государственные органы и организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь.

6. Не допускается инициирование награждения граждан, имеющих судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

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

8. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности осуществляется по решению райисполкома.

9. Награда вручается субъектам награждения в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня принятия соответствующего решения райисполкома.

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

В случае смерти субъекта награждения – гражданина после принятия решения райисполкома награда вручается одному из членов его семьи.

10. Общий контроль за вручением наград, а также учет награжденных субъектов награждения осуществляет отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

11. Повторное награждение Почетной грамотой может быть осуществлено, как правило, не ранее чем через пять лет, повторное объявление Благодарности – не ранее чем через три года.

В исключительных случаях награждение за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и (или) воинского долга, а также по случаю юбилейных дат и в связи с выходом на пенсию (в отставку) может осуществляться независимо от времени предыдущего.

12. Подготовку соответствующих проектов решений осуществляет отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

13. Изготовление (приобретение) бланков наград, приобретение рамок к ним, конвертов, цветочной продукции обеспечивает управляющий делами райисполкома.

## **ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ**

14. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения (приобретение (изготовление) бланков наград, приобретение рамок к ним, конвертов, цветочной продукции), осуществляется за счет средств районного бюджета, предусмотренных на проведение мероприятий райисполкома.

15. Финансирование расходов на выплату денежных вознаграждений награжденным в соответствии с настоящим Положением осуществляется в следующем порядке:

работникам организаций, финансируемым из бюджета, – за счет средств фонда экономии оплаты труда бюджетной организации, в которой работает субъект награждения;

неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением работников объединений профсоюзов), политических партий и религиозных организаций, а также учащимся – за счет средств районного бюджета;

государственным гражданским служащим, работникам, осуществляющим обеспечение деятельности и техническое обслуживание государственных органов, военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, – в порядке, установленном актами законодательства;

иным гражданам – за счет средств организации, в которой работает (служит) гражданин.

### ГЛАВА 3 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

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

17. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за многолетний плодотворный труд, образцовое выполнение трудовых (служебных) обязанностей и высокие производственные показатели;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между Климовичским районом и другими регионами, в том числе другими государствами;

за активное участие в общественно-политической жизни района;

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

в связи юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздниками;

в связи с выходом на пенсию (в отставку);

за иные заслуги перед Климовичским районом.

Дополнительными требованиями при представлении к награждению граждан Почетной грамотой по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, являются добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей в организации или в отрасли (для работника – не менее 5 лет, для руководителя организации – не менее 3 лет в должности), а также активное участие в деятельности организации, отрасли, административно-территориальной единицы.

В исключительных случаях награждение может производиться вне зависимости от стажа работы (службы), предусмотренного частью второй настоящего пункта.

18. Почетная грамота подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

19. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается Почетная грамота, выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения в размере 7 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения райисполкома о награждении, дополнительно может вручаться цветочная продукция стоимостью 2 базовые величины, установленные актами законодательства на дату принятия решения райисполкома о награждении.

Организациям, административно-территориальным единицам вручается Почетная грамота.

## ГЛАВА 4 БЛАГОДАРНОСТЬ

20. Благодарность объявляется субъектам награждения – гражданам:

- за добросовестное выполнение трудовых (служебных) и общественных обязанностей;
- за достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;
- за активную общественную деятельность;
- за активное участие в деятельности организации и проведении в районе общественно значимых мероприятий и кампаний;
- за успешное решение конкретных задач социально-экономического развития района, административно-территориальной единицы;
- за иные значительные достижения в трудовой (служебной) деятельности, достижение высоких показателей в работе;
- за отличную учебу, высокие результаты в олимпиадах, конкурсах, спартакиадах;
- в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздниками.

Дополнительными основаниями при представлении к объявлению Благодарности, помимо указанных в части первой настоящего пункта, являются добросовестный труд в организации или в отрасли (для работника – не менее 3 лет, для руководителя организации – не менее 2 лет в должности), а также активное участие в жизни организации.

В исключительных случаях представление об объявлении благодарности может производиться вне зависимости от стажа работы (службы), предусмотренного частью второй настоящего пункта.

21. Благодарность подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

22. Гражданам, которым объявлена Благодарность, вручается Благодарность, выплачивается в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения денежное вознаграждение в размере 4 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения райисполкома о награждении, дополнительно может вручаться цветочная продукция стоимостью 2 базовые величины, установленные актами законодательства на дату принятия решения райисполкома о награждении.

## ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

23. Для рассмотрения вопроса о награждении в райисполком представляются следующие документы:

- письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения, согласованное с заместителями председателя райисполкома либо управляющим делами райисполкома по направлению деятельности;

- представление;

- справка-объективка на представляемого к награждению гражданина по форме, установленной законодательством;

- копия документа, удостоверяющего личность представляемого к награждению гражданина;

- согласие награждаемого на обработку персональных данных;

- сведения о наличии (отсутствии) у представляемого к награждению гражданина судимости, а также о наличии возбужденного в отношении него уголовного дела либо согласие на представление сведений о правонарушениях, хранящихся в едином государственном банке данных о правонарушениях, по установленной законодательством форме;

справка о деятельности организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития или о достижениях в социально-культурной и иных сферах деятельности с положительной динамикой за последние 2 года и отчетный период текущего года (для награждения организации, руководителя организации);

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).

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

24. Представления к награждению Почетной грамотой и к объявлению Благодарности в отношении гражданина заполняются организацией по месту его работы (службы, учебы) по формам согласно приложениям 1 и 2 соответственно, подписываются руководителем организации.

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, при отсутствии вышестоящей организации – заместителем председателя райисполкома либо управляющим делами райисполкома по направлению деятельности.

Награждение руководителя организации производится за личный вклад в развитие организации, отрасли, района при условии положительной динамики работы соответствующей организации, отрасли на протяжении последних 2 лет и отчетного периода текущего года.

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

при наличии вышестоящей организации – руководителем вышестоящей организации;

при отсутствии вышестоящей организации – заместителем председателя райисполкома либо управляющим делами райисполкома по направлению деятельности.

Представление к награждению Почетной грамотой административно-территориальной единицы заполняется по форме согласно приложению 4 и подписывается председателем Климовичского районного Совета депутатов.

Представление к награждению скрепляется печатью той организации, руководителем которой оно подписано.

25. При несоответствии степени заслуг и достижений субъекта награждения установленным требованиям, а также если представление о награждении не отражает его конкретные заслуги и достижения либо имеются обстоятельства, препятствующие награждению, представление о награждении отклоняется.

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

26. Документы о представлении к награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности представляются в райисполком не позднее чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

Документы, представленные в срок менее 20 рабочих дней до награждения, принимаются к рассмотрению по согласованию с председателем райисполкома, а в его отсутствие – с лицом, исполняющим его обязанности.

27. Представленные к рассмотрению документы о награждении должны отвечать требованиям, предъявляемым к делопроизводству. Все обозначенные графы должны быть четко заполнены и содержать достоверную информацию. В текстах документов не допускается применение аббревиатур, кроме общеизвестных, и сокращение слов.

Наименование организации должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

28. Проверку правильности и качества оформления представляемых документов обеспечивает отдел организационно-кадровой работы райисполкома. В случае некачественной подготовки материалов отдел организационно-кадровой работы райисполкома возвращает их на доработку.

29. Должностные лица, инициирующие вопрос о награждении, несут персональную ответственность за обоснованность представления к награждению, достоверность сведений, содержащихся в документах о награждении.

Приложение 1  
к Положению о наградах  
Климовичского районного  
исполнительного комитета

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почетной грамотой Климовичского**  
**районного исполнительного комитета**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Профессия, должность служащего, место работы (службы), учебы \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования, год окончания)
6. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_
7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_, стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_,  
стаж работы в организации \_\_\_\_\_
8. Сведения об имеющихся ранее наградах Климовичского районного исполнительного комитета, иных государственных органов \_\_\_\_\_
9. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Климовичского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Приложение 2  
к Положению о наградах  
Климовичского районного  
исполнительного комитета

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к объявлению Благодарности председателя Климовичского**  
**районного исполнительного комитета**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Профессия, должность служащего, место работы (службы), учебы \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования, год окончания)
6. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_
7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_, стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_,  
стаж работы в организации \_\_\_\_\_
8. Сведения об имеющихся ранее наградах Климовичского районного исполнительного  
комитета, иных государственных органов \_\_\_\_\_
9. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к объявлению  
Благодарности Климовичского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя и наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Приложение 3  
к Положению о наградах  
Климовичского районного  
исполнительного комитета

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почетной грамотой Климовичского**  
**районного исполнительного комитета**

1. Наименование организации \_\_\_\_\_
2. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя организации \_\_\_\_\_
3. Юридический адрес организации, телефон \_\_\_\_\_
4. Заслуги, за которые представляется к награждению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя и наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Приложение 4  
к Положению о наградах  
Климовичского районного  
исполнительного комитета

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почетной грамотой Климовичского**  
**районного исполнительного комитета**

1. Наименование административно-территориальной единицы \_\_\_\_\_
2. Юридический адрес, телефон местного исполнительного и распорядительного органа \_\_\_\_\_
3. Заслуги, за которые представляется к награждению \_\_\_\_\_

Председатель Климовичского  
районного Совета депутатов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)