ПЕТРИКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РЕШЕНИЕ

23 сентября 2025 г. № 1607

О наградах и поощрениях Петриковского 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» Петриковский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на отдел организационно-кадровой работы Петриковского районного исполнительного комитета.

Председатель А.А.Веремеев

УТВЕРЖДЕНО

Решение Петриковского районного исполнительного комитета
23 сентября 2025 г. № 1607

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах и поощрениях Петриковского районного исполнительного комитета

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Петриковского районного исполнительного комитета (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 Петриковского района (далее – организация), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации в социально-экономическое развитие Петриковского района;

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

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

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

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

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, вышестоящие организации в отношении расположенных на территории Петриковского района юридических лиц.

Инициаторы награждения несут персональную ответственность за обоснованность представления и достоверность сведений, изложенных в представленных документах о награждении.

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

Не допускается инициирование награждения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, имеющих судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке, а также организаций, находящихся в процедуре ликвидации.

6. Награждение Почетной грамотой оформляется решением райисполкома, объявление Благодарности – 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 награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

8. Повторное награждение может быть осуществлено, как правило, не ранее чем через пять лет после награждения, за исключением награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, а также по случаю юбилейных дат и в связи с выходом на пенсию (в отставку).

9. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

Выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется в установленном порядке за счет средств организации, в

которой работает (служит) гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой, Благодарностью.

Государственным служащим, а также военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном законодательными актами, неработающим пенсионерам – за счет средств районного бюджета.

ГЛАВА 2
ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

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

11. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

за особые успехи в социально-экономическом развитии Петриковского 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 Петриковского 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 Петриковским районом и другими районами Республики Беларусь;

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

за иные заслуги перед Петриковским 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, Петриковского района.

Награждение руководящих работников производится за личный вклад в развитие организации, отрасли, Петриковского района при условии положительной динамики работы организации, развития отрасли, Петриковского района на протяжении последних трех лет.

В исключительных случаях награждение может производиться без учета требований, указанных в части второй настоящего пункта.

12. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается Почетная грамота, выплачивается денежное вознаграждение в размере 10 (десяти) базовых величин и вручаются цветы.

Организациям и административно-территориальным единицам района вручается Почетная грамота.

Организации и административно-территориальные единицы, которые награждаются Почетной грамотой, материально не поощряются.

Почетная грамота подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – первым заместителем председателя райисполкома или иным уполномоченным им лицом.

ГЛАВА 3
БЛАГОДАРНОСТЬ

13. Благодарность объявляется субъектам награждения за:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

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

успешное решение конкретных задач социально-экономического развития района;

достижение высоких показателей в работе;

проявленное мужество при несении службы;

плодотворную научную и общественно-политическую деятельность;

за иные заслуги перед Петриковским районом.

Дополнительными основаниями при представлении к объявлению Благодарности являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника или специалиста – не менее 3 лет, для руководителя организации – не менее 1 года в должности), а также активное участие в жизни организации.

В исключительных случаях объявление Благодарности может производиться вне зависимости от указанного в части второй настоящего пункта стажа работы (службы).

14. Гражданам, которым объявляется Благодарность, выплачивается денежное вознаграждение в размере 3 (трех) базовых величин и вручаются цветы.

Организациям, административно-территориальным единицам района вручается Благодарность.

Организации и административно-территориальные единицы, которым объявляется Благодарность, материально не поощряются.

Благодарность подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – первым заместителем председателя райисполкома или иным уполномоченным им лицом.

ГЛАВА 4
БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

15. 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 Петриковском районе мероприятий международного, республиканского, областного, районного уровней, общественно-политических кампаний.

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

17. Специальный лист Благодарственного письма подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – первым заместителем председателя райисполкома или иным уполномоченным им лицом.

ГЛАВА 5
ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ

18. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, объявления Благодарности, поощрения Благодарственным письмом в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения (поощрения);

представление к награждению Почетной грамотой (представление к объявлению Благодарности);

ксерокопия документа, удостоверяющего личность, представляемого к награждению гражданина;

сведения о наличии (отсутствии) правонарушений, хранящихся в едином государственном банке данных о правонарушениях;

справка о деятельности организации с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития (для награждения организации, руководящих работников) за последние 3 года;

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации).

При необходимости, могут быть затребованы иные документы, характеризующие представляемых к награждению.

19. Представление к награждению Почетной грамотой и представление к объявлению Благодарности в отношении гражданина (далее, если не указано иное, – представление) заполняются организацией по месту его работы (службы, учебы) по формам согласно приложениям 1 и 2, подписываются руководителем организации.

Представление в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, а также граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, а также граждан, осуществляющих ремесленную деятельность или деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, заполняются структурными подразделениями райисполкома по направлениям деятельности либо сельским исполнительным комитетом и 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 административно-территориальной единицы заполняется по форме согласно приложению 3 и подписывается заместителем председателя райисполкома.

Представление к награждению Почетной грамотой организации заполняется по форме согласно приложению 4 и подписывается:

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

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

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

21. Документы о награждении заполняются на русском или белорусском языке машинописным способом.

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

23. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным настоящим Положением, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации, отрасли, района и его административно-территориальной единицы, документы о награждении возвращаются организации, их представившей.

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

24. В случае некачественной подготовки документов они возвращаются на доработку и могут быть представлены повторно после устранения имеющихся замечаний.

25. Запись о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности вносится в трудовую книжку, личное дело награжденного работника.

Приложение 1

к Положению о наградах
Петриковского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Петриковского районного исполнительного комитета

1. Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется)_____
2. Профессия, должность, место работы, службы, учебы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____ образование _____
5. Домашний адрес, телефон _____
6. Общий стаж работы _____, стаж работы в отрасли (по специальности, профессии) _____, стаж работы в организации _____
7. Сведения об имеющихся ранее наградах республиканских органов государственного управления, Петриковского районного Совета депутатов, Петриковского районного исполнительного комитета, иных государственных органов, дата награждения
_____
_____
8. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Петриковского районного исполнительного комитета _____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность лица, уполномоченного представлять к награждению и наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

___ _____ _____ г.

СОГЛАСОВАНО*

Заместитель председателя
Петриковского районного
исполнительного комитета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____

* Заполняется в отношении руководителя организации.

Приложение 2

к Положению о наградах
Петриковского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности Петриковского районного исполнительного комитета

1. Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Профессия, должность, место работы, службы, учебы _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____ образование _____
5. Домашний адрес, телефон _____
6. Общий стаж работы _____, стаж работы в отрасли (по специальности, профессии) _____, стаж работы в организации _____
7. Сведения об имеющихся ранее наградах республиканских органов государственного управления, Петриковского районного Совета депутатов, Петриковского районного исполнительного комитета, иных государственных органов, дата награждения _____
8. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к объявлению Благодарности Петриковского районного исполнительного комитета _____
_____

_____ _____ _____
(должность лица, уполномоченного представлять к награждению и наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

___ _____ ____ г.

СОГЛАСОВАНО*

Заместитель председателя
Петриковского районного
исполнительного комитета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

* Заполняется в отношении руководителя организации.

Приложение 3

к Положению о наградах
Петриковского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой Петриковского районного исполнительного комитета

1. Наименование административно-территориальной единицы _____
_____

2. Юридический адрес, телефон _____
_____

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

Заместитель председателя
Петриковского районного
исполнительного комитета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____

* Заполняется в отношении административно-территориальной единицы.

Приложение 4

к Положению о наградах
Петриковского районного
исполнительного комитета

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ*
к награждению Почетной грамотой Петриковского районного исполнительного комитета

1. Наименование организации _____
_____

2. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя организации _____
_____

3. Юридический адрес, телефон _____
_____

4. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Петриковского районного исполнительного комитета _____
_____
_____

_____	_____	_____
(должность лица, уполномоченного представлять к награждению и название организации/исполкома)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

_____

* Заполняется в отношении организации.