

## РЕШЕНИЕ КРИЧЕВСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

30 апреля 2025 г. № 17-31

### О наградах Кричевского 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» Кричевский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#) о наградах Кричевского районного исполнительного комитета (прилагается).

2. Признать утратившим силу [решение Кричевского районного исполнительного комитета от 6 июля 2016 г. № 17-2](#) «О наградах Кричевского районного исполнительного комитета».

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

Председатель

А.С.Шарай

УТВЕРЖДЕНО  
Решение  
Кричевского районного  
исполнительного комитета  
30.04.2025 № 17-31

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о наградах Кричевского районного исполнительного комитета

#### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия награждения Кричевским 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

Кричевского района (далее – организации), административно-территориальной единицы Кричевского 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 Кричевского района (далее – район);

награда – Почетная грамота Кричевского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность Кричевского 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;

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

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

4. Инициировать награждение вправе трудовые коллективы организаций, коллегиальные органы общественных объединений, сельские исполнительные комитеты, заместители председателя и управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, а также граждане, организации, как правило, не позднее, чем за один месяц до наступления соответствующих знаменательных событий, памятных дат, юбилеев и проведения иных мероприятий.

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

6. Решение о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности принимается райисполкомом.

7. Награда вручается субъекту награждения в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня принятия решения райисполкома. Вручение наград осуществляют председатель райисполкома или по его поручению заместители председателя, управляющий делами райисполкома.

Почетная грамота, Благодарность вручаются в рамке или папке (с вкладышем).

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.

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

8. Финансирование расходов, связанных с награждением согласно настоящему Положению, осуществляется за счет средств районного бюджета, иных источников, не запрещенных законодательством.

9. Для награждения наградами райисполкома в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями от организаций представляется не более трех работников коллектива по всем видам наград в совокупности.

Для награждения наградами райисполкома в связи с профессиональными праздниками и другими памятными датами, установленными [Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157](#) «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь», представляется не более чем:

два работника – для организаций с численностью работников до 300 человек;

три работника – для организаций с численностью работников от 300 человек и более.

## **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 Кричевского 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 Кричевского района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической, благотворительной и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между Кричевским 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 Кричевским районом;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздничными днями, установленными [Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157](#).

Дополнительными требованиями при представлении к награждению граждан Почетной грамотой по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника – не менее 10 лет, для руководителя организации – не менее 5 лет в должности).

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

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

12. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается денежное вознаграждение в размере пяти базовых величин, вручаются цветы.

Организациям вручаются Почетная грамота и цветы.

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

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

14. Повторное награждение Почетной грамотой может быть осуществлено, как правило, не ранее чем через пять лет после награждения, за исключением награждения за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан, а также по случаю юбилейных дат.

### **ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ**

15. Благодарность объявляется субъектам награждения – гражданам:

за многолетнюю добросовестную работу, образцовое исполнение трудовых

(служебных) обязанностей;

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

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

за достижение высоких показателей в работе;

за духовно-просветительскую и социально значимую работу на территории Кричевского района, плодотворную научную и общественно-политическую деятельность;

за личный вклад в развитие медицины, культуры, образования, спорта и туризма, патриотического воспитания молодежи, сохранении историко-культурного наследия Кричевского района;

за проявленные мужество и находчивость при несении службы;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздничными днями, установленными [Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157.](#)

Дополнительными основаниями при представлении к объявлению Благодарности, помимо указанных в части первой настоящего пункта, являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника – не менее 5 лет, для руководителя организации – не менее 3 лет 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).

16. Гражданам, которым объявляется Благодарность, выплачивается денежное вознаграждение в размере трех базовых величин, вручаются цветы.

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

18. Повторное объявление Благодарности может быть осуществлено, как правило, не ранее чем через три года после награждения, за исключением награждения за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан, а также по случаю юбилейных дат.

## **ГЛАВА 4**

### **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ**

19. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, об объявлении

Благодарности в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения;

[справка-объективка](#) по форме, установленной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 170 «Об организации проверки сведений о кандидатах на отдельные должности» (для награждения физического лица – гражданина Республики Беларусь);

согласие награждаемого на обработку персональных данных;

характеристика с указанием объективной и всесторонней оценки конкретных заслуг представляемого к награждению гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность представляемого к награждению гражданина;

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);

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 представляемых к награждению.

20. Документы о награждении субъекта награждения – гражданина заполняются организацией по месту его работы (службы, учебы) и подписываются руководителем организации.

Документы о награждении субъекта награждения – гражданина, не состоящего в трудовых отношениях, подписываются заместителем председателя райисполкома по направлениям деятельности.

21. Документы о награждении руководителя организации подписываются руководителем вышестоящей организации.

При отсутствии вышестоящей организации документы в отношении руководителя организации представляются структурным подразделением райисполкома по направлению деятельности и подписываются заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

22. Документы о награждении административно-территориальной единицы подписываются заместителем председателя райисполкома по направлениям

деятельности.

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

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

25. Документы о награждении представляются в райисполком не позднее чем за 20 дней до даты награждения.

26. Проверку правильности и качества оформления представляемых документов о награждении обеспечивает отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

27. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в [пунктах 11 и 15](#) настоящего Положения, райисполком вправе отклонить предложение о награждении. В данном случае 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.

28. В случае некачественной подготовки документов, несоответствия их требованиям настоящего Положения они возвращаются на доработку.

Должностные лица, инициирующие вопрос о награждении, несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах о награждении.

29. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку, личное дело субъекта награждения (гражданина).

30. Выплата денежных вознаграждений гражданам за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, защите жизни, чести и достоинства граждан, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (за исключением объединений профсоюзов) осуществляется за счет средств районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам, в том числе работникам – членам профессиональных союзов, осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит, обучается) гражданин, представленный к награждению.

31. При вручении наград награжденным вручаются цветы стоимостью одной базовой величины, установленной актами законодательства Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома за счет средств районного бюджета.

32. Изготовление бланков Почетной грамоты и Благодарности райисполкома,

папок или рамок к ним обеспечивают отдел организационно-кадровой работы райисполкома и управление делами райисполкома.