



СЕННЕНСКИ РАЁННЫ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

СЕННЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

5 ноября 2025 г. № 1547

г. Сянно

г. Сенно

О наградах Сенненского 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" Сенненский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

Утвердить Положение о наградах Сенненского районного исполнительного комитета (прилагается).

Председатель



А.О.Клячин

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Сенненского районного
исполнительного комитета
05.11.2025 № 1347

ПОЛОЖЕНИЕ о наградах Сенненского районного исполнительного комитета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с наградами Сенненского районного исполнительного комитета (далее, если не указано иное, – райисполком).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и их определения:

награды – Почетная грамота Сенненского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность председателя Сенненского районного исполнительного комитета (далее – Благодарность);

субъекты награждения – организации (их представительства, филиалы, иные структурные подразделения), общественные объединения (их организационные структуры), коллективы художественного творчества, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – граждане).

3. Вид награды определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения.

4. Награждение производится, как правило, последовательно, начиная с наименьшей степени отличия, предусмотренной за приумножение экономического, интеллектуального и духовного потенциала Сенненского района, а также за заслуги и достижения в соответствующем виде деятельности.

5. Образцы Почетной грамоты, специального листа об объявлении Благодарности утверждаются председателем райисполкома.

6. Приобретение бланков наград, папок, рамок, фотобумаги, иных расходных материалов, необходимых для оформления наград, и цветочной продукции обеспечивает группа бухгалтерского учета и отчетности райисполкома.

7. Оформление наград осуществляет отдел организационно-кадровой и юридической работы райисполкома.

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

ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

9. Почетная грамота является высшей наградой Сенненского района.

10. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

за личный вклад в развитие и приумножение духовного и интеллектуального потенциала Сенненского района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за добросовестный труд и достигнутые трудовые результаты;

за безупречную службу и образцовое выполнение служебных обязанностей;

за самоотверженные поступки и действия, мужество и отвагу, проявленные при осуществлении служебной деятельности или выполнении общественного долга;

за активное участие в организации и проведении общественно значимых мероприятий и общественно-политических кампаний;

за другие заслуги перед Сенненским районом.

11. Дополнительными критериями, при награждении Почетной грамотой по основаниям, перечисленным в пункте 10 настоящего Положения, как правило, являются:

для граждан, состоящих в трудовых отношениях с организациями, за исключением руководителей организаций, – стаж работы (службы) в организации не менее 3 лет;

для граждан, являющихся руководителями организаций, – стаж работы (службы) в должности не менее 2 лет.

В исключительных случаях награждение может производиться вне зависимости от стажа работы (службы).

12. К награждению Почетной грамотой представляются субъекты награждения, как правило, которым ранее была объявлена Благодарность.

13. Решение о награждении Почетной грамотой принимается райисполкомом.

14. Гражданам вручается Почетная грамота в папке либо рамке со стеклом, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 5 базовых величин. Дополнительно может вручаться цветочная продукция.

15. Выплата денежного вознаграждения работникам организаций (обучающимся в организациях), финансируемых из бюджета, за исключением лиц, указанных в части второй настоящего пункта, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (их организационных структур) (за исключением объединения профсоюзов) и коллективов художественного творчества осуществляется за счет средств районного бюджета.

Выплата денежного вознаграждения государственным гражданским служащим, военнослужащим государственных органов (включая руководителей государственных органов), сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания осуществляется в размере и порядке, установленном законодательными актами.

Вопрос выплаты денежного вознаграждения иным гражданам решается по месту их работы (службы).

16. Организациям (их представительствам, филиалам, иным структурным подразделениям), общественным объединениям (их организационным структурам) (за исключением профсоюзов), коллективам художественного творчества вручается только Почетная грамота в рамке со стеклом. Дополнительно может вручаться цветочная продукция.

17. Повторное награждение Почетной грамотой допускается, как правило, не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

По основаниям, указанным в абзацах седьмом и девятом пункта 10 настоящего Положения, награждение Почетной грамотой может осуществляться независимо от времени предыдущего награждения.

ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

18. Благодарность объявляется субъектам награждения:

- за многолетнюю плодотворную работу;
- за высокие достижения в учебе, социально-культурной, научной, общественной, служебной деятельности, при исполнении воинского и общественного долга;
- за добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- за высокие показатели в служебной деятельности;
- за безупречную службу и образцовое выполнение служебных обязанностей;

проявленное мужество и находчивость;
за плодотворную научную и общественно-политическую деятельность;

за успешное решение конкретных задач социально-экономического развития Сенненского района;

за активное участие в организации и проведении общественно значимых мероприятий и общественно-политических кампаний;

за другие заслуги перед Сенненским районом.

19. Дополнительными критериями, при объявлении Благодарности по основаниям, перечисленным в пункте 18 настоящего Положения, как правило, являются:

для граждан, состоящих в трудовых отношениях с организациями, за исключением руководителей организаций, – стаж работы (службы) в организации не менее 1 года;

для граждан, являющихся руководителями организаций, – стаж работы (службы) в должности не менее 2 лет.

В исключительных случаях награждение может производиться вне зависимости от стажа работы (службы).

20. Решение об объявлении Благодарности принимается председателем райисполкома путем издания распоряжения.

21. Гражданам, которым объявлена Благодарность, вручается специальный лист об объявлении Благодарности в рамке со стеклом, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2 базовых величин. Дополнительно может вручаться цветочная продукция.

22. Выплата денежного вознаграждения работникам организаций (обучающимся в организациях), финансируемых из бюджета, неработающим пенсионерам, работникам общественных объединений (их организационных структур) (за исключением объединения профсоюзов) и коллективов художественного творчества осуществляется за счет средств районного бюджета.

Выплата денежного вознаграждения государственным гражданским служащим, военнослужащим государственных органов (включая руководителей государственных органов), сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется в размере и порядке, установленном законодательными актами.

Вопрос выплаты денежного вознаграждения иным гражданам решается по месту их работы (службы, учебы).

23. Организациям (их представительствам, филиалам, иным структурным подразделениям), общественным объединениям (их организационным структурам), коллективам художественного творчества

вручается только специальный лист об объявлении Благодарности в рамке со стеклом. Дополнительно может вручаться цветочная продукция.

24. Повторное награждение Благодарностью, допускается, как правило, не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

25. Инициировать награждение вправе председатель, первый заместитель председателя - начальник управления по сельскому хозяйству и продовольствию, заместители председателя и управляющий делами - начальник управления делами райисполкома, руководители структурных подразделений райисполкома, республиканские органы государственного управления, их территориальные подразделения, коллективы организаций (их представительств, филиалов, иных структурных подразделений), коллегиальные органы общественных организаций (объединений) (их организационных структур), руководители организаций (их представительств, филиалов, иных структурных подразделений), руководители органов местного управления и самоуправления.

Райисполком, председатель райисполкома по собственной инициативе могут принять решение о награждении соответствующими наградами.

26. Не допускается инициирование награждения лиц, имеющих судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке, а также лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

27. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, Благодарностью в отдел организационно-кадровой и юридической работы райисполкома представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

ходатайство на имя председателя райисполкома на русском или белорусском языке;

представление на русском или белорусском языке к награждению Почетной грамотой согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению, к объявлению Благодарности согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Положению;

копия документа, удостоверяющего личность (31-я – 33-я страницы паспорта или идентификационной карты) (для награждения граждан);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации), положения о представительстве, филиале организации (для награждения представительства, филиала организации, иного структурного подразделения), свидетельства о

государственной регистрации общественного объединения (для награждения общественного объединения), свидетельства о государственной регистрации организационной структуры общественного объединения (для награждения организационной структуры общественного объединения, наделенной правами юридического лица), свидетельства о постановке на учет организационной структуры общественного объединения (для награждения организационной структуры общественного объединения, не наделенной правами юридического лица);

согласие награждаемого на обработку персональных данных.

При необходимости могут быть истребованы иные документы.

28. Документы о награждении должны отвечать требованиям, предъявляемым к делопроизводству. Все обозначенные графы должны быть заполнены и содержать достоверную информацию. Не допускается применение аббревиатур и сокращение слов. Наименование организации (ее представительства, филиала, иного структурного подразделения), общественного объединения (его организационной структуры), коллектива художественного творчества должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах, паспортах.

29. Характеристика субъекта награждения, излагаемая в представлении к награждению, должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг.

30. Представления к награждению заполняются:

на гражданина – по месту его работы (службы, учебы) или осуществления общественной, творческой деятельности и подписывается руководителем организации (ее представительства, филиала, иного структурного подразделения), общественного объединения, коллектива художественного творчества, где работает (служит, обучается) или осуществляет общественную, творческую деятельность представляемый к награждению гражданин;

на руководителя организации – вышестоящей организацией и подписывается ее руководителем, а на руководителя организации, не имеющей ведомственной подчиненности, – райисполкомом и подписывается первым заместителем председателя - начальником управления по сельскому хозяйству и продовольствию, заместителями председателя райисполкома по направлениям деятельности, управляющим делами - начальником управления делами райисполкома;

на индивидуального предпринимателя, гражданина, осуществляющего ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, гражданина, не состоящего в трудовых отношениях и не осуществляющего общественную, творческую

деятельность, – райисполкомом в соответствии с регистрацией гражданина по месту жительства (месту пребывания) и подписывается руководителем этого органа;

на организацию (ее представительство, филиал, иное структурное подразделение) – вышестоящей организацией (организацией, создавшей представительство, филиал, иное структурное подразделение) и подписывается ее руководителем, а на организацию, не имеющую ведомственной подчиненности, – райисполкомом и подписывается первым заместителем председателя - начальником управления по сельскому хозяйству и продовольствию, заместителями председателя райисполкома по направлениям деятельности, управляющим делами - начальником управления делами райисполкома;

на общественное объединение (его организационную структуру) – вышестоящим руководящим органом общественного объединения (его организационной структуры) и подписывается руководителем этого органа, а на общественное объединение, не имеющего ведомственной подчиненности, – райисполкомом и подписывается заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности;

на коллектив художественного творчества – организацией, в структуре которого создано либо на базе которой действует этот коллектив и подписывается руководителем этой организации.

31. Документы о награждении представляются в райисполком не позднее, чем за 15 дней до награждения.

32. Отдел организационно-кадровой и юридической работы райисполкома:

32.1. анализирует документы о награждении и представляет их для согласования первому заместителю председателя - начальнику управления по сельскому хозяйству и продовольствию, заместителям председателя райисполкома по направлениям деятельности, управляющему делами - начальнику управления делами райисполкома;

32.2. при принятии положительного решения о награждении осуществляет подготовку проектов правовых актов.

33. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения статусу награды, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации (ее представительства, филиала, иного структурного подразделения), отрасли, региона, райисполком вправе отклонить представление о награждении.

В случае отклонения представления о награждении повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг субъекта награждения.

В случае некачественной подготовки документов о награждении отдел организационно-кадровой и юридической работы райисполкома вправе вернуть их на доработку.

34. Награды райисполкома вручаются субъектам награждения или их представителям в торжественной обстановке. Награду вручают председатель райисполкома или по его поручению первый заместитель председателя - начальник управления по сельскому хозяйству и продовольствию, заместители председателя райисполкома, иные уполномоченные председателем райисполкома лица.

Приложение 1

к Положению о наградах
Сенненского районного
исполнительного комитета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Сенненского районного
исполнительного комитета

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Профессия (должность), место работы (службы) _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Образование _____
6. Домашний адрес, телефон _____
7. Общий стаж работы (службы) _____
стаж работы (службы) в отрасли _____
стаж работы (службы) в данном трудовом коллективе _____
8. Сведения о награждениях Почетной грамотой Сенненского районного
исполнительного комитета, об объявленных Благодарностях председателя
Сенненского районного исполнительного комитета _____
9. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к
награждению Почетной грамотой Сенненского районного
исполнительного комитета _____

_____ (наименование должности)

_____ (подпись, печать
при ее наличии)

_____ (инициалы (инициал
собственного имени),
фамилия)

_____ Г.



Приложение 2

к Положению о наградах
Сенненского районного
исполнительного комитета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой Сенненского районного
исполнительного комитета

1. Наименование организации (ее представительства, филиала, иного структурного подразделения), общественного объединения (его организационной структуры), коллектива художественного творчества _____

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

3. Местонахождение (юридический адрес), телефон _____

4. Сведения о награждениях Почетной грамотой Сенненского районного исполнительного комитета, об объявленных Благодарностях председателя Сенненского районного исполнительного комитета _____

5. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Сенненского районного исполнительного комитета _____

_____ (наименование должности)

_____ (подпись, печать
(при ее наличии))

_____ (инициалы (инициал
собственного имени),
фамилия)

_____ Г.



Приложение 3

к Положению о наградах
Сенненского районного
исполнительного комитета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к объявлению Благодарности председателя Сенненского районного
исполнительного комитета

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Профессия (должность), место работы (службы) _____
3. Число, месяц и год рождения _____
4. Гражданство _____
5. Образование _____
6. Домашний адрес, телефон _____
7. Общий стаж работы (службы) _____
стаж работы (службы) в отрасли
_____ стаж работы (службы) в данном
трудоом коллективе _____
8. Сведения об объявлении Благодарности председателя Сенненского
районного исполнительного комитета _____
9. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к
объявлению Благодарности председателя Сенненского районного
исполнительного комитета _____

_____ (наименование должности)

_____ (подпись, печать
при ее наличии)

_____ (инициалы (инициал
собственного имени),
фамилия)



Приложение 4

к Положению о наградах
Сенненского районного
исполнительного комитета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к объявлению Благодарности председателя Сенненского районного
исполнительного комитета

1. Наименование организации (ее представительства, филиала, иного структурного подразделения), общественного объединения (его организационной структуры), коллектива художественного творчества _____

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

3. Местонахождение (юридический адрес), телефон _____

4. Сведения об объявлении Благодарности председателя Сенненского районного исполнительного комитета _____

5. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к объявлению Благодарности председателя Сенненского районного исполнительного комитета _____

(наименование должности)

(подпись, печать
(при ее наличии))

(инициалы (инициал
собственного имени),
фамилия)



_____ Г.