

РЕШЕНИЕ БЕЛЫНИЧСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
18 декабря 2013 г. № 24-6

**Об утверждении Инструкции о наградах и поощрениях  
Белыничского районного исполнительного комитета**

На основании пункта 1 статьи 40 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Белыничский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о наградах и поощрениях Белыничского районного исполнительного комитета.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

**Н.М.Кодатенко**

Управляющий делами

**С.А.Войтович**

УТВЕРЖДЕНО

Решение  
Белыничского районного  
исполнительного комитета  
18.12.2013 № 24-6

**ИНСТРУКЦИЯ  
о наградах и поощрениях Белыничского районного исполнительного комитета**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Инструкция о наградах и поощрениях Белыничского районного исполнительного комитета (далее – Инструкция) определяет порядок награждения и поощрения Белыничским районным исполнительным комитетом (далее – райисполком) субъектов награждения (поощрения), квалификационные требования для представления к награждению и поощрению.

2. Для целей настоящей Инструкции используются следующие термины:  
награды – Почетная грамота райисполкома (далее – Почетная грамота), денежная премия райисполкома (далее – денежная премия);  
поощрение – Благодарственное письмо райисполкома (далее – Благодарственное письмо);  
субъекты награждения (поощрения) – административно-территориальные единицы, физические и юридические лица.

3. Райисполком осуществляет награждение физических и юридических лиц, а также административно-территориальных единиц путем награждения Почетной грамотой или денежной премией.

Для юридических лиц награждение может осуществляться также путем вручения Приветственного адреса райисполкома.

Награжденным вручаются цветы стоимостью не более 3 (трех) базовых величин, установленных законодательством Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

4. Награждение Почетной грамотой, денежной премией производится по представлению управлений, отделов и служб райисполкома, сельских исполнительных комитетов, трудовых коллективов или администраций организаций, в том числе общественных, а также может осуществляться по представлению председателя райисполкома, заместителей председателя райисполкома, управляющего делами райисполкома.

Дополнительным требованием для представления к награждению является добросовестный труд в коллективе или отрасли не менее 7 (семи) лет.

5. Вид награждения (поощрения) определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения (поощрения) с учетом статуса награды (поощрения).

6. Трудовой коллектив организации независимо от формы собственности имеет право самостоятельно представлять ходатайство о награждении Почетной грамотой, денежной премией, которое должно быть согласовано с заместителем председателя райисполкома, курирующим организацию.

7. Для награждения Почетной грамотой, денежной премией представляются следующие документы:

7.1. для физических лиц:

представление к награждению согласно приложению 1;

справка-объективка;

характеристика гражданина с указанием заслуг, за которые он представляется к награждению;

7.2. для юридических лиц:

представление к награждению согласно приложению 2;

сведения об организации с финансово-экономическими показателями работы за последние 3 года.

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

8. Документы для награждения представляются в отдел организационно-кадровой работы райисполкома, который вносит их на обсуждение комиссии по рассмотрению предложений о поощрении лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, денежной премией (далее – комиссия), создаваемой распоряжением председателя райисполкома.

9. Комиссия в месячный срок рассматривает поступившие документы и вносит принятое по ним решение на рассмотрение райисполкома, который принимает окончательное решение.

10. Награждение Почетной грамотой, денежной премией с вручением цветов производится в торжественной обстановке председателем райисполкома, его заместителями, управляющим делами райисполкома или по поручению председателя райисполкома другим лицом не позднее чем через месяц со дня принятия решения о наградах (поощрениях).

11. Решение райисполкома о награждении Почетной грамотой, денежной премией публикуется в районной газете «Зара над Друццю».

12. Подготовка почетных грамот и цветов возлагается на отдел организационно-кадровой работы райисполкома, Приветственного адреса райисполкома – на отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома.

13. Финансирование расходов, предусмотренных настоящей Инструкцией, осуществляется за счет средств районного бюджета.

## **ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА**

14. Почетная грамота является высшей наградой райисполкома.

15. Награждение Почетной грамотой производится за решение социально-экономических задач, повышение научно-технического и духовного потенциала Бельничского района (далее – район), за многолетний добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, иные достижения в труде, за особые успехи и достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, физкультурно-спортивной, общественной и иной деятельности района, большой личный вклад в развитие и умножение духовного, интеллектуального потенциала района, активную деятельность по защите социальных интересов человека, плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность, самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, а также в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами физических и юридических лиц.

Юбилейными датами считаются:

для физических лиц – 50, 55 (для женщин), 60 лет и так далее через каждые 10 лет;  
для административно-территориальной единицы, юридических лиц – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования (создания) соответственно.

16. Почетной грамотой награждаются административно-территориальные единицы, физические и юридические лица района, Могилевской области, а также других областей Республики Беларусь и иностранных государств.

17. Физическим и юридическим лицам, награжденным Почетной грамотой, выдается денежное вознаграждение в размере 10 (десяти) базовых величин, установленных законодательством Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

Награжденным вручаются цветы стоимостью не более 3 (трех) базовых величин, установленных законодательством Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

18. Награжденные Почетной грамотой могут вновь представляться к награждению Почетной грамотой не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

19. Награждение Почетной грамотой за особые трудовые заслуги, проявленное мужество и героизм при выполнении гражданского и служебного долга может осуществляться независимо от предыдущего награждения.

### **ГЛАВА 3 ДЕНЕЖНАЯ ПРЕМИЯ**

20. Награждение денежной премией производится за достигнутые успехи в социально-экономическом развитии, государственной, хозяйственной, социально-культурной деятельности, высокие показатели на производстве и службе, образцовое выполнение трудовых обязанностей, плодотворную общественную деятельность, большой личный вклад в повышение духовного потенциала района, иные достижения и заслуги и в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

21. Физические лица награждаются денежной премией в размере 5 (пяти) базовых величин, административно-территориальные единицы и юридические лица в размере 10 (десяти) базовых величин, установленных законодательством Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

22. За особые заслуги в производственной, государственной, социально-культурной, научной, физкультурно-спортивной, общественной деятельности и за иные достижения физические лица могут награждаться денежной премией в размере, не превышающем 5 (пяти) базовых величин, установленных законодательством Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

23. Награжденным вручаются цветы стоимостью не более 3 (трех) базовых величин, установленных законодательством Республики Беларусь на момент принятия решения райисполкома.

24. Повторное поощрение денежной премией может производиться не ранее чем через 2 года после предыдущего поощрения.

### **ГЛАВА 4 БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО. ИНЫЕ ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПРИЗНАНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАСЛУГ**

25. Благодарственное письмо является формой поощрения райисполкома и оформляется распоряжением председателя райисполкома.

26. Благодарственным письмом производится поощрение физических лиц за успехи в социально-экономическом развитии, многолетнюю плодотворную работу, образцовое исполнение трудовых обязанностей и высокие достижения в социально-культурной, общественной, служебной деятельности и за иные достижения.

27. Поощрение Благодарственным письмом физических лиц осуществляется на основании направляемых в райисполком ходатайств трудовых коллективов организаций.

28. Поощрение Благодарственным письмом работников управлений, отделов и служб райисполкома осуществляется по представлению заместителей председателя райисполкома, управляющего делами райисполкома.

29. Для поощрения Благодарственным письмом представляются следующие документы:  
представление к поощрению Благодарственным письмом, в котором содержатся сведения о физическом или юридическом лице, производственных показателях, других заслугах, за которые они представляются к награждению, согласно приложению 3;  
справка-объективка о физическом лице.

30. Документы для поощрения Благодарственным письмом представляются в райисполком не позднее чем за 10 дней до поощрения.

31. К Благодарственному письму прилагается рекомендация (ходатайство) райисполкома о поощрении награжденного лица денежной премией в размере должностного оклада либо персонально оговоренных сумм за счет средств юридического лица.

32. Иной формой общественного признания и оценки заслуг физических и юридических лиц, административно-территориальных единиц в канун профессиональных праздников, знаменательных событий, значимых мероприятий является Приветственный адрес райисполкома.

Приложение 1  
к Инструкции  
о наградах и поощрениях  
Бельничского районного  
исполнительного комитета

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почетной грамотой, денежной премией**  
**Бельничского районного исполнительного комитета**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Профессия, должность, место работы, службы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_
5. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
6. Какими государственными наградами Республики Беларусь, БССР и СССР награжден и дата награждения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_  
Стаж работы в отрасли (по специальности, профессии, в должности) \_\_\_\_\_  
Стаж работы в организации \_\_\_\_\_
8. Заслуги, за которые представляется к награждению \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностное лицо  
государственного органа,  
организации, уполномоченное  
представлять к награждению

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ г.



Приложение 3  
к Инструкции  
о наградах и поощрениях  
Бельничского районного  
исполнительного комитета

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к поощрению Благодарственным письмом**  
**Бельничского районного исполнительного комитета**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Профессия, должность, место работы, службы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_
5. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
7. Стаж работы в отрасли (по специальности, профессии, в должности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_
9. Заслуги, за которые представляется к награждению \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностное лицо  
государственного органа,  
организации, уполномоченное  
представлять к награждению

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ г.