



ГОМЕЛЬСКИ АБЛАСНЫ  
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ  
**ЧАЧЭРСКИ РАЁННЫ  
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ**

ГОМЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
**ЧЕЧЕРСКИЙ РАЙОННЫЙ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**РАШЭННЕ**

06.10.2025 г. № 760

г. Чачэрск, Гомельская вобл.

О наградах и поощрениях  
Чечерского районного  
исполнительного комитета

**РЕШЕНИЕ**

г. Чечерск, Гомельская обл.

На основании пункта 1 статьи 40 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Чечерский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить заместителей председателя райисполкома по направлениям деятельности, отдел организационно-кадровой работы райисполкома.

Председатель



С.Н.Гайков

ЧР 0000760

Заказ № 854, т. 1000 шт.

УТВЕРЖДЕНО  
Решение  
Чечерского районного  
исполнительного  
комитета  
06.10.2025 № 760

## ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях Чечерского районного исполнительного комитета

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения и поощрения Чечерским 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 Чечерского района (далее – организация), административно-территориальной или территориальной единицах Чечерского 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 Чечерского района;

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

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

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

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

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, сельские исполнительные комитеты, заместители председателя и управляющий делами райисполкома, структурные подразделения райисполкома, республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь.

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

6. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности оформляется 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 после оформления распоряжения председателя райисполкома награда (поощрение) вручается одному из членов его семьи.

8. Приобретение бланков Почетной грамоты и специальных листов об объявлении Благодарности, папок, рамок к ним, цветов, предусмотренных для вручения настоящим Положением, обеспечивает главный бухгалтер райисполкома.

Отдел организационно-кадровой работы райисполкома обеспечивает оформление районных наград и учет награжденных.

## ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

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

К награждению Почетной грамотой преимущественно представляются субъекты награждения, которым ранее объявлялась Благодарность.

10. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

за особые успехи в социально-экономическом развитии Чечерского 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 Чечерского 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 Чечерским 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 Чечерским 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».

11. Дополнительными требованиями при представлении к награждению Почетной грамотой по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Положения, являются добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника или специалиста – не менее 10 лет, для руководителей организаций и их заместителей – не менее 5 лет в должности), а также активное участие в деятельности организации, отрасли, административно-территориальной единицы.

За особо значимые заслуги награждение может производиться вне зависимости от стажа работы (службы), предусмотренного частью первой настоящего пункта.

### ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

12. Благодарность объявляется субъектам награждения – гражданам за:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

выполнение особо важных поручений председателя райисполкома, его заместителей, управляющего делами райисполкома;

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

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

ценные изобретения и рационализаторские предложения, внедрение в производство новой техники, технологии;

достижение высоких показателей в работе;

проявленные мужество и находчивость при несении службы;

отличную учебу;

плодотворную научную и общественно-политическую деятельность.

13. Дополнительными основаниями при представлении к объявлению Благодарности, помимо указанных в пункте 12 настоящего Положения, являются добросовестный труд в организации или отрасли (для работника или специалиста – не менее 5 лет, для руководителя организации – не менее 3 лет в должности), а также активное участие в жизни организации.

За особо значимые заслуги объявление Благодарности может производиться вне зависимости от указанного в части первой настоящего пункта стажа работы (службы).

#### ГЛАВА 4

#### ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ О НАГРАЖДЕНИИ

14. Для рассмотрения вопросов о награждении в райисполком представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

14.1. письмо на имя председателя райисполкома с обоснованием необходимости награждения;

14.2. представление;

14.3. справка-объективка на представляемого к награждению гражданина;

14.4. 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);

14.5. 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 субъекта награждения.

15. Представление к награждению Почетной грамотой и представление к объявлению Благодарности (далее – представление) в отношении гражданина заполняются организацией по месту его работы (службы, учебы) по формам согласно приложениям 1 и 2, подписываются руководителем организации и согласовываются с заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности.

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 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 организации заполняется по форме согласно приложению 3:

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

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

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

16. Для награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности в связи с юбилейными, памяtnыми датами организаций или со знаменательными событиями в жизни их трудовых коллективов представляется не более трех работников.

Для награждения Почетной грамотой, объявления Благодарности в связи с профессиональными праздничными днями представляется до пяти работников соответствующей отрасли.

17. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения требованиям, определенным в пунктах 10–13 настоящего Положения,

документы о награждении возвращаются организации, представившей данные документы.

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

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

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

18. Повторное награждение Почетной грамотой может быть осуществлено не ранее чем через пять лет после награждения, за исключением награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского долга, награждения, приуроченного к юбилейным датам.

19. Почетная грамота, специальный лист об объявлении Благодарности подписываются председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

20. Информация о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности представляется в учреждение «Редакция газеты «Чечерский вестник» для опубликования.

21. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, за исключением указанных в частях четвертой и пятой настоящего пункта, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 10 базовых величин и вручаются цветы.

Гражданам, которым объявляется Благодарность, за исключением указанных в частях четвертой и пятой настоящего пункта, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин и вручаются цветы.

Выплата денежного вознаграждения неработающим пенсионерам, членам общественных объединений (за исключением объединения профессиональных союзов) осуществляется за счет средств районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

Государственным гражданским служащим выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном законодательными актами.

Вопрос о материальном поощрении иных лиц решается по месту их основной работы.

Организациям вручается только Почетная грамота.

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

22. Финансирование расходов, связанных с организацией вручения Почетной грамоты, Благодарности, приобретением цветов, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

## ГЛАВА 5 БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

23. 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 Чечерском районе мероприятий международного, республиканского, областного, районного уровня, общественно-политических кампаний.

24. Вручение Благодарственного письма производится на основании ходатайства о поощрении Благодарственным письмом государственных органов и организаций, других субъектов, перечисленных в пункте 4 настоящего Положения, по формам согласно приложениям 5–7.

25. Специальный лист Благодарственного письма подписывается председателем райисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Субъекту поощрения вместе с Благодарственным письмом вручаются цветы.

Приобретение специальных листов Благодарственного письма, рамок к ним, цветов, предусмотренных для вручения настоящим Положением, обеспечивает главный бухгалтер райисполкома.

Финансирование расходов, связанных с организацией поощрения, осуществляется в установленном порядке за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

Отдел идеологической работы и по делам молодежи райисполкома обеспечивает подготовку текста, оформление и подписание специального листа Благодарственного письма.

Приложение 1  
к Положению о наградах  
и поощрениях Чечерского  
районного исполнительного комитета

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ\***  
**к награждению Почетной грамотой Чечерского**  
**районного исполнительного комитета**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы (службы, учебы) \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_
6. Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_
7. Какими государственными наградами СССР и Республики Беларусь награжден и дата награждения \_\_\_\_\_
8. Какими наградами республиканских органов государственного управления, районных и городских Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов награжден и дата награждения \_\_\_\_\_
9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
10. Стаж работы в отрасли, коллективе \_\_\_\_\_
11. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Чечерского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность служащего и наименование организации/  
районного исполнительного комитета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО\*\*

\_\_\_\_\_  
(должность служащего)

Чечерского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

20\_\_ г.

\* Заполняется в отношении граждан, в том числе руководителей организаций.

\*\* Не заполняется в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, а также руководителей организаций, не имеющих вышестоящей организации.

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ\***  
**к объявлению Благодарности Чечерского районного исполнительного комитета**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы (службы, учебы) \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения: \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_
6. Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_
7. Какими государственными наградами СССР и Республики Беларусь награжден и дата награждения \_\_\_\_\_
8. Какими наградами республиканских органов государственного управления, районных и городских Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов награжден и дата награждения \_\_\_\_\_
9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
10. Стаж работы в отрасли, коллективе \_\_\_\_\_
11. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к объявлению Благодарности Чечерского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность служащего и наименование организации/  
районного исполнительного комитета)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО\*\***

\_\_\_\_\_ Чечерского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется в отношении граждан, в том числе руководителей организаций.

\*\* Не заполняется в отношении граждан, не состоящих в трудовых отношениях, граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, а также руководителей организаций, не имеющих вышестоящей организации.

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ\***  
**к награждению Почетной грамотой Чечерского**  
**районного исполнительного комитета**

1. Название организации (ее представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения) \_\_\_\_\_

2. Награждалась ли ранее Почетной грамотой Чечерского районного исполнительного комитета и дата награждения \_\_\_\_\_

3. Место нахождения организации и телефон \_\_\_\_\_

4. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя \_\_\_\_\_

5. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Чечерского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность служащего и наименование организации/  
районного исполнительного комитета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО\*\***

\_\_\_\_\_  
(должность служащего) Чечерского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется в отношении организаций.

\*\* Не заполняется при представлении организаций, не имеющих вышестоящей организации.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ\***  
**к награждению Почетной грамотой Чечерского**  
**районного исполнительного комитета**

1. Наименование административно-территориальной (территориальной) единицы

2. Юридический адрес, телефон\*\*

3. Заслуги, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Чечерского районного исполнительного комитета

Председатель  
Чечерского районного  
Совета депутатов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется в отношении административно-территориальной (территориальной) единицы.

\*\* Указываются юридический адрес и телефон местного исполнительного и распорядительного органа соответствующей административно-территориальной единицы.

Форма

**ХОДАТАЙСТВО\***  
**о поощрении Благодарственным письмом Чечерского районного исполнительного комитета**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (службы, учебы) \_\_\_\_\_

3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

4. Домашний адрес и телефон \_\_\_\_\_

5. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Чечерского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность служащего и наименование организации/  
районного исполнительного комитета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется в отношении граждан, в том числе руководителей организаций.

Форма

**ХОДАТАЙСТВО\***  
**о поощрении Благодарственным письмом Чечерского районного исполнительного комитета**

1. Название организации (ее представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения) \_\_\_\_\_

2. Место нахождения организации и телефон \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_

4. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Чечерского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность служащего и наименование организации/  
районного исполнительного комитета)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется в отношении организации.

Форма

**ХОДАТАЙСТВО\***  
**о поощрении Благодарственным письмом Чечерского районного исполнительного комитета**

1. Наименование административно-территориальной (территориальной) единицы

\_\_\_\_\_

2. Юридический адрес, телефон\*\* \_\_\_\_\_

3. Заслуги, за которые представляется к поощрению Благодарственным письмом Чечерского районного исполнительного комитета \_\_\_\_\_

Председатель  
Чечерского районного  
Совета депутатов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Заполняется в отношении административно-территориальной (территориальной) единицы.

\*\* Указываются юридический адрес и телефон местного исполнительного и распорядительного органа соответствующей административно-территориальной единицы.