

# РЕШЕНИЕ ЛИДСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

28 июня 2010 г. № 724

## Об утверждении Положения о наградах и поощрениях Лидского районного исполнительного комитета

Изменения и дополнения:

[Решение](#) Лидского районного исполнительного комитета от 14 марта 2016 г. № 243 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 30.03.2016, 9/75664);

[Решение](#) Лидского районного исполнительного комитета от 7 мая 2018 г. № 490 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 26.06.2018, 9/90075)

В целях поощрения работников и трудовых коллективов промышленности, сельского хозяйства, строительства, культуры, образования, здравоохранения и других сфер деятельности в хозяйственном, социально-культурном строительстве, общественно-политической жизни и за другие заслуги Лидский районный исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о наградах и поощрениях Лидского районного исполнительного комитета.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Лідская газета».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

*Председатель*

*А.П.Худык*

*Управляющий делами*

*А.П.Быковский*

УТВЕРЖДЕНО

[Решение](#)

Лидского районного  
исполнительного комитета  
28.06.2010 № 724

## ПОЛОЖЕНИЕ о наградах и поощрениях Лидского районного исполнительного комитета

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о наградах и поощрениях Лидского районного исполнительного комитета определяет порядок награждения и поощрения Лидским районным исполнительным комитетом (далее -

райисполком) субъектов награждения и поощрения, квалификационные требования для награждения и поощрения.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

награды - Почетная грамота Лидского районного исполнительного комитета (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо председателя Лидского районного исполнительного комитета (далее - Благодарственное письмо);

поощрения - ценный подарок или ценный подарок и цветы;

субъекты награждения (поощрения) - административно-территориальные единицы, населенные пункты, не являющиеся административно-территориальными единицами, расположенные на территории Лидского района, организации, воинские части, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - граждане);

юбилейная дата - 50-летие и в последующем каждые 50 лет со дня образования, создания административно-территориальной единицы, населенного пункта, не являющегося административно-территориальной единицей, расположенных на территории Лидского района, организации, воинской части; 50-летие (для женщин еще и 55-летие) со дня рождения гражданина или другое последующее затем десятилетие.

3. Вид награждения определяется исходя из характера и степени заслуг награждаемых.

4. Количество наград (поощрений) регулируется управлением организационно-кадровой работы райисполкома по согласованию с председателем райисполкома.

5. Награда (поощрение) вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке председателем райисполкома, его заместителями или по поручению председателя райисполкома другими лицами не позднее чем через месяц со дня принятия решения о награждении (поощрении).

6. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств районного бюджета.

7. Подготовка почетных грамот и благодарственных писем возлагается на управление организационно-кадровой работы райисполкома, приобретение ценных подарков и цветов - на управление делами райисполкома.

8. Информация о награждении (поощрении) публикуется в «Лідскай газеце».

## **ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА**

9. Почетная грамота является высшей наградой райисполкома и оформляется его решением.

10. Почетной грамотой награждаются:

административно-территориальные единицы, населенные пункты, не являющиеся административно-территориальными единицами, расположенные на территории Лидского района, организации, воинские части - за значительный вклад в социально-экономическое развитие Лидского района, а также в связи с юбилейными датами;

граждане - за особые заслуги в производственной, государственной, социально-культурной, научной, спортивной, общественной деятельности, при исполнении воинского долга и за иные достижения, в том числе в связи с юбилейными датами.

11. Награждение Почетной грамотой административно-территориальных единиц, населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, расположенных на территории Лидского района, воинских частей и организаций осуществляется по представлению управлений и отделов райисполкома.

12. Награждение Почетной грамотой граждан осуществляется на основании направляемых в райисполком ходатайств воинских частей и организаций.

13. Награждение Почетной грамотой работников управлений и отделов райисполкома осуществляется по представлению заместителей председателя райисполкома, управляющего делами райисполкома.

14. Для награждения Почетной грамотой граждан представляются следующие документы:

наградной лист, содержащий всестороннюю характеристику награждаемого гражданина, показатели работы, конкретные заслуги, за которые он представляется к награждению, по форме согласно [приложению 1](#);

справка-объективка о гражданине.

15. Для награждения Почетной грамотой административно-территориальных единиц, населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, расположенных на территории Лидского района, воинских частей, организаций представляются следующие документы:

наградной лист, содержащий конкретные заслуги, за которые они представляются к награждению, по форме согласно [приложению 2](#);

основные производственно-экономические показатели работы административно-территориальной единицы, населенного пункта, не являющегося административно-территориальной единицей, расположенного на территории Лидского района, воинской части, организации, за достижение которых они представляются к награждению.

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

16. **Документы** от имени организации, воинской части подписываются руководителем, а **на руководителя** организации, командира воинской части - руководителем вышестоящей организации или заместителем председателя райисполкома.

17. **Документы** для награждения Почетной грамотой **представляются в райисполком** не позднее чем **ЗА ТРИ НЕДЕЛИ ДО НАГРАЖДЕНИЯ**.

18. **Повторное представление к награждению** Почетной грамотой производится не ранее чем через **ТРИ ГОДА**.

19. При награждении Почетной грамотой награждаемому вручается **ПРЕМИЯ** в размере **ЧЕТЫРЕХ БАЗОВЫХ ВЕЛИЧИН**.

### **ГЛАВА 3** **БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО**

20. Благодарственное письмо является формой персонального награждения председателем райисполкома и оформляется его распоряжением.

21. Благодарственным письмом награждаются:

административно-территориальные единицы, населенные пункты, не являющиеся административно-территориальными единицами, расположенные на территории Лидского района, организации, воинские части - за успехи в социально-экономическом развитии, а также в связи с юбилейными датами;

граждане - за многолетнюю плодотворную работу, образцовое исполнение трудовых обязанностей и высокие достижения в учебе, социально-культурной, научной, общественной, служебной деятельности, при исполнении воинского долга, в том числе в связи с юбилейными датами.

22. Награждение Благодарственным письмом административно-территориальных единиц, населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, расположенных на территории Лидского района, воинских частей и организаций осуществляется по представлению управлений и отделов райисполкома.

23. Награждение Благодарственным письмом граждан осуществляется на основании направляемых в райисполком ходатайств воинских частей и организаций.

24. Награждение Благодарственным письмом работников управлений и отделов райисполкома осуществляется по представлению заместителей председателя райисполкома, управляющего делами райисполкома.

25. Для награждения Благодарственным письмом граждан представляются следующие документы:

представление к награждению Благодарственным письмом, содержащее всестороннюю характеристику награждаемого гражданина, показатели работы, конкретные заслуги, за которые он представляется к награждению, по форме согласно [приложению 3](#);

справка-объективка о гражданине.

26. Для награждения Благодарственным письмом административно-территориальных единиц, населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, расположенных на территории Лидского района, воинских частей, организаций представляются следующие документы:

представление к награждению Благодарственным письмом, содержащее конкретные заслуги, за которые они представляются к награждению, по форме согласно [приложению 4](#);

основные производственно-экономические показатели работы административно-территориальной единицы, населенного пункта, не являющегося административно-территориальной единицей, расположенного на территории Лидского района, воинской части, организации, за достижение которых они представляются к награждению.

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

27. Документы от имени организации, воинской части подписываются руководителем, а на руководителя организации, командира воинской части - руководителем вышестоящей организации или заместителем председателя райисполкома.

28. **Документы для награждения Благодарственным письмом** представляются в райисполком не позднее чем за ДВЕ НЕДЕЛИ до награждения.

29. **Повторное представление** к награждению Благодарственным письмом производится не ранее чем через ТРИ ГОДА.

30. При награждении Благодарственным письмом награждаемому вручается **ПРЕМИЯ** в размере **ДВУХ** базовых величин.

## ГЛАВА 4 ПООЩЕНИЯ

31. Поощрение ценным подарком или ценным подарком и цветами от имени райисполкома производится:

административно-территориальных единиц, населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, расположенных на территории Лидского района, организаций, воинских частей за конкретный вклад в развитие экономики и культуры Лидского района, а также в связи с юбилейными и памятным (десять, двадцать, тридцать лет со дня образования организации и каждое последующее десятилетие) датами;

граждан за многолетнюю плодотворную работу, добросовестное выполнение трудовых и служебных обязанностей, иные достижения и заслуги в труде, учебе и общественной деятельности, при исполнении воинского долга, в том числе в связи с юбилейными датами.

32. Поощрение ценным подарком или ценным подарком и цветами осуществляется по инициативе председателя райисполкома либо по представлению заместителей председателя райисполкома, руководителей управлений и отделов райисполкома, организаций, воинских частей, общественных организаций и творческих союзов, оформленному в виде справки-обоснования, имеющей произвольную форму.

33. Документы для поощрения представляются в райисполком не позднее чем за две недели до поощрения.

34. Поощрения производятся на основании распоряжения председателя райисполкома.

35. Стоимость ценного подарка не должна превышать ПЯТНАДЦАТИ базовых величин, стоимость цветов - ТРЕХ базовых величин.

*Приложение 1  
к Положению  
о наградах и поощрениях  
Лидского районного  
исполнительного комитета*

### УЗНАГАРОДНЫ ЛІСТ

1. Прозвішча, імя, імя па бацьку \_\_\_\_\_
2. Пасада (прафесія), месца працы, службы \_\_\_\_\_
3. Дата нараджэння 25.10.1971
4. Грамадзянства Рэспубліка Беларусь Адукацыя \_\_\_\_\_
5. Вучоная ступень, вучонае званне \_\_\_\_\_









---

---

---

*(даецца разгорнутае апісанне працоўнай дзейнасці, выкананне працоўных абавязкаў згодна з інструкцыяй па пасадзе, апісваецца асабісты ўклад у работу арганізацыі, паказчыкі працы, асабістыя, прафесійныя якасці).*

*!!! Усе звесткі аб тым, хто ўзнагароджваецца, акрамя пункта 9, выдзяляюцца ніжнім падкрэсліваннем.*

Кіраўнік прадпрыемства,  
арганізацыі

\_\_\_\_\_ (подпіс)

\_\_\_\_\_ (ініцыялы, прозвішча)

16 жніўня 2010 г. *(дату прастаўляеце сваю)*

Приложение 4  
к [Положению](#)  
о наградах и поощрениях  
Лидского районного  
исполнительного комитета

## ПРАДСТАЎЛЕННЕ

1. Найменне адміністрацыйна-тэрытарыяльнай адзінкі, населенага пункта, які не з'яўляецца адміністрацыйна-тэрытарыяльнай адзінкай, арганізацыі, воінскай часці

\_\_\_\_\_ *(прапісваць поўную назву арганізацыі, без скарачэнняў і абрэвіятур у адпаведнасці з Уставам арганізацыі)*

2. Месцазнаходжанне \_\_\_\_\_

3. Характарыстыка з указаннем заслуг, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання Ганаровай граматай Лідскага раённага выканаўчага камітэта

*Адкрытае акцыянернае таварыства “Лідахлебапрадукт” прадстаўляецца да ўзнагароджання Ганаровай граматай Лідскага раённага выканаўчага камітэта за*

.....

