



Р А Ш Э Н Н Е

Р Е Ш Е Н И Е

29 июня 2026 г. № 117

г. Баранавічы

г. Барановичи

Об утверждении Положения о наградах
Барановичского городского Совета депутатов

На основании пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» Барановичский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наградах Барановичского городского Совета депутатов (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Барановичского городского Совета депутатов от 15 октября 2025 г. № 68 «Об утверждении Положения».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на президиум Барановичского городского Совета депутатов.

Председатель

В.В.Колосовский

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах Барановичского городского
Совета депутатов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Барановичским городским Советом депутатов (далее, если не указано иное, – Совет депутатов).

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

знаменательное событие – событие в организации, ее представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении (далее, если не указано иное, – организация), расположенной, как правило, на территории города Барановичи, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации в социально-экономическое развитие города Барановичи или Брестской области;

награда – Почетная грамота Барановичского городского Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарственное письмо Барановичского городского Совета депутатов (далее – Благодарственное письмо);

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), проживающие (зарегистрированные по месту прибытия) на территории города Барановичи, а также организации, трудовые коллективы, общественные объединения, политические партии, расположенные на территории города Барановичи;

юбилейная дата – дата со дня создания организации, общественного объединения, политической партии, соответствующая количеству лет, кратному десяти (10, 20, 30 и далее), 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.

ГЛАВА 2

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

4. Почетная грамота является высшей наградой Совета депутатов.

5. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

за особые успехи в социально-экономическом и политическом развитии города Барановичи;

за большой личный вклад в развитие и преумножение духовного и интеллектуального потенциала города Барановичи, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за особые заслуги в укреплении связей и сотрудничества между городом Барановичи и регионами других государств;

за безупречную службу и высокие достижения при выполнении служебных обязанностей;

за многолетнее активное участие в организации и проведении общественно-политических кампаний и общественно значимых мероприятий, имеющих важное значение для города Барановичи;

за самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении жизни людей, их чести и достоинства;

по случаю юбилейной и памятной даты, знаменательного события и в связи с профессиональными праздничными днями, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157;

другие заслуги перед городом Барановичи.

6. Обязательным требованием при представлении к награждению граждан Почетной грамотой являются добросовестное исполнение трудовых (служебных) обязанностей, трудовой стаж для работника или специалиста – не менее 10 лет в отрасли или коллективе, для руководителя организации и его заместителей – не менее 5 лет в должности.

Награждение руководителя организации и его заместителей производится за конкретный личный вклад в развитие организации, при условии положительной динамики работы организации на протяжении последних трех лет.

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

ГЛАВА 3

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

7. Благодарственное письмо является наградой Совета депутатов.

8. Благодарственным письмом награждаются субъекты награждения:

за достижение высоких показателей в работе;

за безупречную службу и образцовое исполнение служебных обязанностей;

за успешное решение конкретных задач социально-экономического развития города Барановичи;

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, имеющих важное значение для города Барановичи;

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

за другие заслуги перед городом Барановичи.

9. Дополнительным требованием при представлении к награждению Благодарственным письмом граждан по основаниям, указанным в пункте 8 настоящего Положения, является стаж работы (службы) в организации (отрасли):

для работника или специалиста – не менее 5 лет;

для руководителей организаций и их заместителей – не менее 3 лет в должности.

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

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

10. Вопросы о награждении субъекта награждения рассматриваются по инициативе государственных органов и организаций города Барановичи, трудовых коллективов работников организаций, коллегиальных органов общественных объединений, политических партий, председателя, заместителей председателя, управляющего делами, руководителей структурных подразделений Барановичского городского исполнительного комитета.

11. Для рассмотрения вопросов о награждении в Совет депутатов предоставляются следующие документы (далее – документы о награждении):

письмо на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости награждения и указанием даты вручения;

представление к награждению:

при награждении граждан – по форме согласно приложению 1;

при награждении субъектов награждения (за исключением граждан) – по форме согласно приложению 2;

справка-объективка по форме, установленной Советом Министров Республики Беларусь;

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 2 года и отчетный период текущего года (для награждения организации, руководителя организации);

письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 года № 99-З «О защите персональных данных» (для поощрения граждан);

ксерокопия 30-32 страницы паспорта (для поощрения работников бюджетных организаций, неработающих пенсионеров, работников общественных объединений).

При необходимости могут быть затребованы иные документы, характеризующие субъект награждения.

12. Документы о награждении выполняются машинописным способом и заполняются на белорусском или русском языках.

Все обозначенные графы должны быть заполнены и содержать достоверную информацию.

В текстах документов, предоставляемых для рассмотрения вопроса о награждении, не допускается применение аббревиатур и сокращение слов. Наименование организации (представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения) должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

Представление к награждению, справка-объективка скрепляются печатью (при ее наличии).

13. Представление к награждению и справка-объективка на представляемого к награждению гражданина подписываются:

на граждан, состоящих в трудовых (служебных) отношениях с организациями, за исключением руководителей организаций, –

руководителем организации, в которой гражданин работает (служит, учится);

на граждан, являющихся руководителями организаций, – руководителем вышестоящей организации (нанимателем).

Представления к награждению субъектов награждения (за исключением граждан) подписываются:

на организацию (представительство, филиал, иное обособленное структурное подразделение) – руководителем вышестоящей организации.

14. Для награждения Почетной грамотой граждан в связи с профессиональными праздничными днями, юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в жизни их трудовых коллективов представляется:

один работник для юридического лица с численностью до 300 человек;

два работника для юридического лица с численностью работников от 300 до 1000 человек;

три работника для юридического лица с численностью работников от 1000 до 3000 человек;

четыре работника для юридического лица с численностью работников свыше 3000 человек.

Для награждения граждан Благодарственным письмом применяется порядок, установленный в части первой настоящего пункта.

15. Материалы к награждению предоставляются главному специалисту Совета депутатов не позднее чем за 20 календарных дней до знаменательного события, памятной, юбилейной даты или дня, когда будет проводиться награждение.

16. Главный специалист Совета депутатов изучает документы о награждении и представляет их для рассмотрения председателю Совета депутатов.

После рассмотрения документов о награждении председателем Совета депутатов, главный специалист Совета депутатов осуществляет подготовку проекта решения о награждении и вносит его на заседание президиума Совета депутатов.

17. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом принимается президиумом Совета депутатов.

18. При отсутствии оснований для награждения (несоответствии заслуг субъекта награждения установленным требованиям), определенных в пунктах 5, 6, 8, 9 настоящего Положения, документы о награждении возвращаются инициатору награждения.

В случае некачественной подготовки документов о награждении (наличие ошибок, неполноты сведений и др.), несоответствия их

требованиям настоящего Положения, они возвращаются на доработку (исправление) в организацию, предоставившую данные документы.

Доработка (исправление) документов о награждении организацией, их предоставившей, производится в срок до 3 рабочих дней. Доработанные (исправленные) документы предоставляются в Совет депутатов не позднее чем за 20 календарных дней до знаменательного события, памятной, юбилейной даты или дня, когда будет проводиться награждение.

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

20. Повторное награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом может быть осуществлено не ранее чем через 5 лет после награждения одной из наград Совета депутатов, за исключением награждения за мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и воинского (служебного) долга, награждения, приуроченного к юбилейным, памятным датам и в иных исключительных случаях.

21. Почетная грамота, Благодарственное письмо подписываются председателем Совета депутатов, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета депутатов.

22. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин в порядке, установленном в пункте 23 настоящего Положения. С Почетной грамотой могут вручаться цветы.

Гражданам, награжденным Благодарственным письмом, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2 базовых величин в порядке, установленном в пункте 23 настоящего Положения.

23. Выплата денежного вознаграждения работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам, членам общественных объединений и политических партий (в случаях поступления от этих организаций соответствующих ходатайств) осуществляется за счет средств городского бюджета.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам и работникам объединений профессиональных союзов осуществляется за счет средств организации, в которой работает (обучается) гражданин, представленный к награждению.

Выплата денежного вознаграждения государственным служащим, военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу) и сотрудникам военизированных организаций,

имеющим специальные звания, осуществляется в порядке, установленном законодательными актами.

24. Финансирование изготовления бланков Почетной грамоты и Благодарственного письма, рамок к ним, а также иных расходов, связанных с организацией вручения Почетной грамоты, Благодарственного письма, осуществляется за счет средств городского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

25. Награду вручают председатель Совета депутатов или по его поручению заместители председателя Совета депутатов, иные уполномоченные председателем Совета депутатов лица.

Приложение 1
к Положению о наградах
Барановичского городского
Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению _____

(вид награды)

Барановичского городского Совета депутатов

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

2. Должность, место работы (службы, учебы)
(полное название, без сокращений и аббревиатур)

3. Число, месяц и год рождения

4. Образование

5. Какими наградами республиканских органов управления, органов исполнительной и распорядительной власти, органов представительной власти награжден, дата награждения

6. Общий стаж работы

7. Стаж работы в данной организации (отрасли)

8. Сведения об отсутствии судимости, возбужденного уголовного дела, правонарушений, дисциплинарных взысканий

9. Заслуги, за которые представляется к награждению, характеристика
(дается характеристика гражданина и обоснование с указанием заслуг, за которые гражданин представляется к награждению наградой Барановичского городского Совета депутатов)

(полное наименование должности
руководителя)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о наградах
Барановичского городского
Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению _____
(вид награды)
Барановичского городского Совета депутатов

1. Полное название организации (ее представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения), общественного объединения, политической партии

2. Место нахождения, контактный телефон организации

3. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя организации _____
4. Обоснование к награждению
(дается обоснование с указанием заслуг, за которые субъект представляется к награждению наградой Барановичского городского Совета депутатов)

(полное наименование должности
руководителя)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Ходатайство о награждении поддерживает _____
(подпись заместителя председателя
Барановичского городского исполнительного
комитета по направлению деятельности)

« ____ » _____ 20__ г.