



Р А Ш Э Н Н Е

Р Е Ш Е Н И Е

20 октября 2025 г. № 2891

г. Баранавічы

г. Барановичи

(в редакции решения Барановичского городского исполнительного комитета от 06.01.2026 № 39)

Об утверждении Положения о поощрениях и иной форме оценки заслуг Барановичского городского 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» Барановичский городской исполнительный комитет РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о поощрениях и иной форме оценки заслуг Барановичского городского исполнительного комитета.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителей председателя по направлениям деятельности, отдел организационно-кадровой работы Барановичского городского исполнительного комитета.

Председатель

М.А.Антонюк

Положение о поощрениях и иной форме
оценки заслуг Барановичского городского
исполнительного комитета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и регулирует отношения, связанные с поощрениями и иной формой оценки заслуг Барановичского городского исполнительного комитета (далее, если не указано иное, – горисполком).

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

знаменательное событие – событие в организации (ее представительстве, филиале), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации (ее представительства, филиала) в социально-экономическое развитие города;

памятная дата – 20-летие и далее через каждое 10-летие (за исключением лет, являющихся юбилейной датой) с даты, связанной с определенными историческими событиями в жизни субъекта поощрения, или традиционно отмечаемая отдельными категориями граждан дата;

юбилейная дата – 25-летие и в последующем каждые 25 лет со дня образования, создания соответственно организации (ее представительства, филиала); 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения (для граждан);

субъект поощрения – организации (их представительства, филиалы), трудовые коллективы организаций города, граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане).

Формами поощрения горисполкома являются Грамота Барановичского городского исполнительного комитета (далее – Грамота) и Благодарность Барановичского городского исполнительного комитета (далее – Благодарность), а также используется иная форма оценки заслуг – Приветственный адрес Барановичского городского исполнительного комитета (далее – Приветственный адрес).

3. Вид поощрения определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта поощрения.

4. Инициировать поощрение имеют право республиканские органы государственного управления, коллегиальные органы общественных объединений, структурные подразделения горисполкома, организации (их представительства, филиалы), трудовые коллективы организаций города, воинские гарнизоны, дислоцирующиеся на территории города, а также граждане.

5. Представление к поощрению граждан проводится в период их трудовой (служебной) или общественной деятельности.

6. Решение о награждении Грамотой, Благодарностью принимается горисполкомом.

7. Поощрение вручается, как правило, в торжественной обстановке председателем горисполкома или по его поручению заместителями председателя горисполкома, иными уполномоченными председателем горисполкома лицами.

8. Поощрения и иная форма оценки заслуг оформляются на русском языке.

ГЛАВА 2

Грамота

Барановичского городского исполнительного комитета

9. Грамота является высшей формой поощрения города.

10. Грамотой поощряются субъекты поощрения:

за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Барановичи, достижения в производственной, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

высокие производственные показатели в промышленности, строительстве, связи, торговле, жилищно-коммунальном хозяйстве, бытовом обслуживании населения, на транспорте и в других областях трудовой деятельности;

заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между городом и регионами Республики Беларусь, другими государствами;

вклад в развитие и совершенствование отрасли;

значительные успехи в медицинском обслуживании населения, обучении, воспитании детей и подростков, подготовке их к труду;

многолетний добросовестный труд, высокую производительность труда в различных областях трудовой деятельности;

безупречную службу, высокие достижения при выполнении служебных обязанностей;

активное участие и значительную помощь в проведении крупных мероприятий, общественно-политических акций, имеющих важное значение для г. Барановичи;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями и профессиональными праздничными днями.

11. Для поощрения Грамотой за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Барановичи, а также в связи с юбилейными, памятными датами в государственных органах, организациях, профессиональными праздничными днями или со знаменательными событиями в государственных органах, организациях представляется:

один работник – для организации (государственного органа), с численностью работников до 300 человек;

два работника – для организации с численностью работников от 300 до 1000 человек;

три работника – для организации с численностью работников от 1000 человек до 3000 человек;

четыре и более работников – для организации с численностью работников от 3000 человек и более.

Дополнительными требованиями при представлении к поощрению Грамотой, являются добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника - не менее 10 лет в должности, для руководящих работников организации - не менее 5 лет в должности), а также активное участие в жизни коллектива.

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

Поощрение руководящих работников производится за личный вклад в развитие организации при условии положительной динамики работы организации на протяжении последних трех лет.

12. Для рассмотрения вопроса о поощрении Грамотой в горисполком представляются следующие документы (далее – документы о поощрении Грамотой):

письмо на имя председателя горисполкома с обоснованием необходимости поощрения;

справка-объективка (для поощрения гражданина);

характеристика, содержащая всестороннее описание конкретных заслуг, за которые субъект представляется к поощрению;

ксерокопия документа, удостоверяющего личность (для поощрения гражданина);

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

справка о деятельности организации (представительства, филиала) с отражением выполнения показателей социально-экономического развития (для поощрения организации (представительства, филиала), руководящих работников) за последние три года.

13. Документ о поощрении Грамотой субъекта поощрения (гражданина) оформляется по месту работы (службы) представляемого, подписывается руководителем государственного органа, организации и согласовывается с заместителем председателя горисполкома по направлению деятельности.

14. Документ о поощрении Грамотой руководителя государственного органа, организации (представительств, филиала) подписывается руководителем вышестоящего государственного органа (организации) и согласовывается с заместителем председателя горисполкома по направлению деятельности.

15. Документ о поощрении Грамотой скрепляется печатями тех государственных органов (организаций), руководителями которых они подписаны.

16. Решение о поощрении граждан, государственных органов, организаций Грамотой может быть принято на заседании горисполкома по инициативе членов Барановичского городского исполнительного комитета. В этом случае оформление документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, не требуется.

17. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о поощрении Грамотой, представляются в горисполком не позднее чем за месяц до предполагаемого вручения Грамоты.

18. При несоответствии степени заслуг субъекта поощрения статусу Грамоты, а также если документы о поощрении Грамотой не отражают конкретный вклад субъекта поощрения в развитие государственного органа, организации, или показатели работы государственного органа, организации (при представлении к поощрению руководителя) за последние три года не имеют положительной динамики, документы о поощрении Грамотой возвращаются организации или государственному органу, представившему данные документы.

В случае отклонения горисполкомом документов о поощрении Грамотой субъекта поощрения повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг субъекта поощрения, представленного к поощрению Грамотой.

Не допускается инициирование поощрения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющих неснятые дисциплинарные взыскания.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов о поощрении Грамотой обеспечивает горисполком. В случае некачественной подготовки документов о поощрении Грамотой горисполком возвращает их на доработку.

19. Грамота подписывается председателем горисполкома, а в его отсутствие – первым заместителем председателя горисполкома.

20. Повторное представление к поощрению Грамотой производится не ранее чем через 5 лет, исключение составляют следующие юбилейные даты: для мужчин – 50 и 60 лет, для женщин – 50 и 55 лет.

21. Гражданам, поощренным Грамотой, выплачивается денежное вознаграждение в размере трех базовых величин, вручаются цветы.

22. Выплата денежного вознаграждения работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам осуществляется за счет средств городского бюджета.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит) гражданин, представленный к поощрению Грамотой.

Выплата денежного вознаграждения работникам государственных органов (в том числе государственным гражданским служащим), работникам правоохранительных органов, а также военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу) и сотрудникам военизированных организаций, имеющих специальные звания, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь за счет средств экономии фонда оплаты труда организации, в которой работает (служит) гражданин, представленный к поощрению Грамотой.

Юридические лица поощряются Грамотой без вручения денежного вознаграждения.

ГЛАВА 3

Благодарность

Барановичского городского исполнительного комитета

23. Благодарность является формой поощрения и оформляется решением горисполкома.

24. Благодарностью поощряются субъекты поощрения:

за достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности;

высокие производственные показатели в промышленности, строительстве, связи, торговле, жилищно-коммунальном хозяйстве, бытовом обслуживании населения, на транспорте и в других областях трудовой деятельности;

заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, в укреплении связей и сотрудничества между городом и регионами Республики Беларусь, другими государствами;

вклад в развитие и совершенствование отрасли;

значительные успехи в медицинском обслуживании населения, обучении, воспитании детей и подростков, подготовке их к труду;

многолетний добросовестный труд, высокую производительность труда в различных областях трудовой деятельности;

безупречную службу, высокие достижения при выполнении служебных обязанностей;

активное участие и значительную помощь в проведении крупных мероприятий, общественно-политических акций, имеющих важное значение для г. Барановичи.

25. Для поощрения Благодарностью за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Барановичи, а также в связи с юбилейными, памятными датами в государственных органах, организациях, профессиональными праздничными днями или со знаменательными событиями в государственных органах, организациях представляется:

один работник – для организации (государственного органа), с численностью работников до 300 человек;

два работника – для организации с численностью работников от 300 до 1000 человек;

три работника – для организации с численностью работников от 1000 человек до 3000 человек;

четыре и более работника – для организации с численностью работников от 3000 человек и более.

Дополнительными требованиями при представлении к поощрению Благодарностью, являются добросовестное осуществление трудовых (служебных) обязанностей (для работника - не менее 10 лет в должности, для руководящих работников организации - не менее 5 лет в должности), а также активное участие в жизни коллектива.

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

Поощрение руководящих работников производится за личный вклад

в развитие государственного органа, организации при условии положительной динамики работы государственного органа, организации на протяжении последних трех лет.

26. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью в горисполком представляются следующие документы (далее – документы о поощрении Благодарностью):

письмо на имя председателя горисполкома с обоснованием необходимости поощрения;

справка-объективка (для поощрения гражданина);

характеристика, содержащая всестороннее описание конкретных заслуг, за которые субъект представляется к поощрению;

ксерокопия документа, удостоверяющего личность (для поощрения гражданина);

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

справка о деятельности организации (представительства, филиала) с отражением выполнения показателей социально-экономического развития за последние три года (для поощрения организации (представительства, филиала), руководящих работников).

27. Документ о поощрении Благодарностью субъекта поощрения (гражданина) оформляется по месту работы (службы) представляемого, подписывается руководителем государственного органа, организации и согласовывается с заместителем председателя горисполкома по направлению деятельности.

28. Документ о поощрении Благодарностью руководителя государственного органа, организации (представительств, филиала) подписывается руководителем вышестоящего государственного органа (организации) и согласовывается с заместителем председателя горисполкома по направлению деятельности.

29. Документ о поощрении Благодарностью скрепляется печатями тех государственных органов (организаций), руководителями которых они подписаны.

30. Решение о поощрении граждан, государственных органов, организаций Благодарностью может быть принято на заседании горисполкома по инициативе членов горисполкома. В этом случае оформление документов, указанных в пункте 26 настоящего Положения, не требуется.

31. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью, представляются в горисполком не позднее чем за месяц до предполагаемого вручения Благодарности.

32. После рассмотрения представленных документов и проверки

правильности их оформления вносится проект решения на рассмотрение членов горисполкома, готовится Благодарность.

При несоответствии степени заслуг субъекта поощрения статусу Благодарности, а также если документы о поощрении Благодарностью не отражают конкретный вклад субъекта поощрения в развитие государственного органа, организации, или показатели работы государственного органа, организации (при представлении к поощрению руководителя) за последние три года не имеют положительной динамики, документы о поощрении Благодарностью возвращаются организации или государственному органу, представившему данные документы.

В случае отклонения горисполкомом документов о поощрении Благодарностью субъекта поощрения повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг субъекта поощрения, представленного к поощрению Грамотой.

Не допускается инициирование поощрения граждан, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющих неснятые дисциплинарные взыскания.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов о поощрении Благодарностью обеспечивает горисполком. В случае некачественной подготовки документов о поощрении Благодарностью горисполком возвращает их на доработку.

33. Благодарность подписывается председателем горисполкома, а в его отсутствие – первым заместителем председателя горисполкома.

34. Повторное представление к поощрению Благодарностью производится не ранее чем через 5 лет, исключение составляют следующие юбилейные даты: для мужчин – 50 и 60 лет, для женщин – 50 и 55 лет.

35. Гражданам, поощренным Благодарностью, выплачивается денежное вознаграждение в размере двух базовых величин, вручаются цветы.

36. Выплата денежного вознаграждения работникам бюджетных организаций, неработающим пенсионерам осуществляется за счет средств городского бюджета.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам осуществляется за счет средств организации, в которой работает (служит) гражданин, представленный к поощрению Благодарностью.

Выплата денежного вознаграждения работникам государственных органов (в том числе государственным гражданским служащим), работникам правоохранительных органов, а также военнослужащим (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу) и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется в соответствии с действующим законодательством

Республики Беларусь за счет средств экономии фонда оплаты труда организации, в которой работает (служит) гражданин, представленный к поощрению Благодарностью.

Юридические лица поощряются Благодарностью без вручения денежного вознаграждения.

ГЛАВА 4

Иная форма оценки заслуг Барановичского городского исполнительного комитета

37. Приветственный адрес является формой оценки заслуг государственных органов, организаций и граждан.

38. Приветственный адрес подписывается председателем горисполкома и направляется в канун профессиональных праздников, знаменательных событий и значимых мероприятий.

39. Вручение Приветственного адреса обеспечивается по поручению председателя горисполкома и сопровождается вручением букета цветов.