

**ЛЕПЕЛЬСКИ РАЕННЫ  
САВЕТ ДЭПУТАТАЎ**



**ЛЕПЕЛЬСКИЙ РАЙОННЫЙ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РАШЭННЕ**

**РЕШЕНИЕ**

30 декабря 2025 г. № 90

Лепельскі раён

Лепельский район

О наградах Лепельского районного  
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» Лепельский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

Утвердить Положение о наградах Лепельского районного Совета депутатов (прилагается).

Председатель

И.Г.Урбан

УТВЕРЖДЕНО

Решение

Лепельского районного

Совета депутатов

30.12.2025 № 90

## ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах Лепельского районного  
Совета депутатов

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с наградами Лепельского районного Совета депутатов (далее – Совет депутатов).

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

награды – Почетная грамота Лепельского районного Совета депутатов (далее – Почетная грамота), Благодарность председателя Лепельского районного Совета депутатов (далее – Благодарность), Благодарственное письмо председателя Лепельского районного Совета депутатов (далее – Благодарственное письмо);

субъекты награждения – организации (их представительства, филиалы, иные структурные подразделения), общественные объединения (их структурные подразделения), граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане).

3. Вид награды Совета депутатов определяется исходя из характера и степени заслуг субъекта награждения.

4. Приобретение бланков наград, рамок, сувенирной и цветочной продукции обеспечивает управление делами Лепельского районного исполнительного комитета (далее – райисполком), группа бухгалтерского учета и отчетности райисполкома.

5. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством.

### ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

6. Почетная грамота является высшей наградой Совета депутатов.

7. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения за:

особые успехи в социально-экономическом развитии Лепельского района, достижения в производственной, научно-исследовательской,

государственной, социально-культурной, спортивной, общественной и иной деятельности Лепельского района;

большой личный вклад в развитие и умножение духовного и интеллектуального потенциала Лепельского района, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, укреплении связей и сотрудничества между Лепельским районом и другими регионами, государствами;

самоотверженные поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан;

иные заслуги перед Лепельским районом.

8. Решение о награждении Почетной грамотой принимается президиумом Совета депутатов.

9. Почетная грамота подписывается председателем Совета депутатов либо лицом, исполняющим его обязанности.

10. Гражданам вручается Почетная грамота, выплачивается денежное вознаграждение в размере 5 базовых величин. Дополнительно может вручаться сувенирная и (или) цветочная продукция.

11. Выплата денежного вознаграждения работникам организаций (обучающимся в организациях), финансируемых из бюджета, за исключением лиц, указанных в части второй настоящего пункта, неработающим пенсионерам, представителям общественных объединений (за исключением объединения профессиональных союзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

Государственным гражданским служащим, а также военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном законодательными актами.

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

12. Организациям (их представительствам, филиалам, иным структурным подразделениям), общественным объединениям (их структурным подразделениям) вручается только Почетная грамота.

13. Повторное награждение Почетной грамотой допускается, как правило, не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения. Исключение составляют награждения за особые трудовые заслуги, мужество и отвагу, проявленные при выполнении гражданского и (или) воинского долга.

## ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

14. Благодарность объявляется субъектам награждения за:  
добросовестное исполнение должностных обязанностей;  
активное участие в организации и проведении в Лепельском районе общественно значимых мероприятий и кампаний;  
успешное решение конкретных задач социально-экономического развития Лепельского района;  
личный вклад в решение вопросов жизнеобеспечения населения Лепельского района;  
иные заслуги перед Лепельским районом.

15. Решение об объявлении Благодарности принимается председателем Совета депутатов путем издания распоряжения.

16. Специальный лист об объявлении Благодарности подписывается председателем Совета депутатов либо лицом, исполняющим его обязанности.

17. Гражданам, которым объявлена Благодарность, вручается специальный лист об объявлении Благодарности, выплачивается денежное вознаграждение в размере 3 базовых величин. Дополнительно может вручаться сувенирная и (или) цветочная продукция.

Выплата денежного вознаграждения работникам организаций, (обучающимся в организациях), финансируемых из бюджета, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, неработающим пенсионерам, представителям общественных объединений (за исключением объединения профессиональных союзов) осуществляется за счет средств районного бюджета.

Государственным гражданским служащим, а также военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном законодательными актами.

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

18. Организациям (их представительством, филиалам, иным структурным подразделениям), общественным объединениям (их структурным подразделениям) вручается только специальный лист об объявлении Благодарности.

19. Повторное предоставление к объявлению Благодарности председателя Совета депутатов допускается, как правило, не ранее чем через три года после предыдущего.

## ГЛАВА 4 БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

20. Благодарственное письмо вручается субъектам награждения за:  
вклад в успешное решение задач социально-экономического развития Лепельского района;

организацию и проведение мероприятий международного, республиканского, областного, районного, городского уровней, общественно-политических кампаний и иных мероприятий;

конкретные трудовые достижения, личный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Лепельского района;

безупречную службу, высокие достижения при выполнении служебных обязанностей;

личный вклад в развитие культуры, реализацию гражданских, экономических, социальных прав жителей Лепельского района;

особый личный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Лепельского района;

иные заслуги перед Лепельским районом.

21. Решение о вручении Благодарственного письма принимается председателем Совета депутатов путем издания распоряжения.

22. Специальный лист о вручении Благодарственного письма подписывается председателем Совета депутатов либо лицом, исполняющим его обязанности.

23. Гражданам вручается специальный лист Благодарственного письма. Дополнительно может вручаться цветочная продукция.

24. Организациям (их представительствам, филиалам, иным структурным подразделениям), общественным объединениям (их структурным подразделениям) вручается только специальный лист Благодарственного письма.

## ГЛАВА 5 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

25. Право инициировать награждение имеют председатель Совета депутатов, либо лицо, исполняющее его обязанности, президиум Совета депутатов, сельские Советы депутатов, председатель райисполкома, его заместители, руководители структурных подразделений райисполкома, республиканские, областные органы государственного управления, их территориальные органы, коллективы организаций (их представительств, филиалов), коллегиальные органы общественных объединений.

26. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности и вручении Благодарственного письма в районный Совет депутатов представляются следующие документы (далее – документы о награждении):

26.1. письмо (ходатайство) на имя председателя Совета депутатов с обоснованием необходимости награждения;

26.2. представление на русском или белорусском языке по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению, к объявлению Благодарности по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Положению, о вручении Благодарственного письма по форме согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Положению;

26.3. ксерокопия документа, удостоверяющего личность гражданина (для награждения граждан), письменное согласие на обработку персональных данных;

ксерокопия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для награждения организации), положения о представительстве, филиале организации (для награждения представительства, филиала организации);

26.4. справка о работе организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития (для награждения организации (ее представительства, филиала), руководителей организаций);

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

Документы к награждению передаются в Совет депутатов не позднее чем за 15 дней до дня награждения.

27. Характеристика субъекта награждения, излагаемая в представлении к награждению Почетной грамотой, должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг в общественной, гуманитарной, благотворительной, производственной, служебной и иных сферах деятельности.

28. Представление к награждению гражданина заполняется по месту его работы (службы, учебы) и подписывается руководителем этой организации, представления к награждению руководителя организации, организации (ее представительства, филиала) – вышестоящей организацией и подписывается ее руководителем. В случае отсутствия вышестоящей организации представление к награждению подписывается руководителем данной организации либо его заместителем.

Представление к награждению скрепляется печатью той организации, руководителем которой оно подписано, согласовывается с заместителем председателя райисполкома по направлению деятельности, иными должностными лицами.

29. Представляемые к рассмотрению документы о награждении должны отвечать требованиям, предъявляемым к делопроизводству. Все обозначенные графы должны быть четко заполнены и содержать достоверную информацию. В текстах документов не допускается применение аббревиатур, кроме общеизвестных, и сокращение слов.

Наименование организации должно быть полным и соответствовать наименованию, указанному в учредительных документах.

30. Не допускается инициирование награждения лиц, имеющих судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке, а также лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

31. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения статусу награды, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации (ее представительства, филиала, иных структурных подразделений), отрасли, района, президиум Совета депутатов, рассматривающий представленные документы о награждении, вправе отклонить представление к награждению. В данном случае документы о награждении возвращаются в представившие их организации или государственные органы.

В случае отклонения представления о награждении работника (организации) повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг работника (организации), представленного к награждению. В случае некачественной подготовки документов о награждении, представленные документы о награждении возвращаются в представившие их организации или государственные органы.

32. Награды Совета депутатов вручаются субъектам награждения или их представителям в торжественной обстановке не позднее чем через месяц со дня принятия решения Совета депутатов, издания распоряжения председателя Совета депутатов о награждении.

33. Информация о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом публикуется в районной газете «Лепельскі край».

34. Запись о наградах Совета депутатов вносится в трудовую книжку, личное дело субъекта награждения.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почетной грамотой**  
**Лепельского районного Совета депутатов**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Профессия, должность, место работы, службы \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования, год окончания)
6. Награждался ли ранее Почетной грамотой Лепельского районного Совета депутатов и дата награждения \_\_\_\_\_
7. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_
8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_, стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_, стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_
9. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется к награждению Почетной грамотой Лепельского районного Совета депутатов.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель председателя  
(управляющий делами)  
Лепельского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почетной грамотой**  
**Лепельского районного Совета депутатов**

1. Название организации \_\_\_\_\_

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

3. Юридический адрес организации, телефон \_\_\_\_\_

4. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется  
к награждению Почетной грамотой Лепельского районного Совета  
депутатов.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель председателя  
(управляющий делами)  
Лепельского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к объявлению Благодарности**  
**председателя Лепельского районного Совета депутатов**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Профессия, должность, место работы, службы \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования, год окончания)
6. Награждался ли ранее Благодарностью Лепельского районного Совета депутатов и дата награждения \_\_\_\_\_
7. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_
8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_, стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_, стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_
9. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется к объявлению Благодарности председателя Лепельского районного Совета депутатов.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель председателя  
(управляющий делами)  
Лепельского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к объявлению Благодарности**  
**председателя Лепельского районного Совета депутатов**

1. Название организации \_\_\_\_\_

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

3. Юридический адрес организации, телефон \_\_\_\_\_

4. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется  
к объявлению Благодарности председателя Лепельского районного Совета  
депутатов.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

**Заместитель председателя**  
**(управляющий делами)**  
**Лепельского районного**  
**исполнительного комитета**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**о вручении Благодарственного письма**  
**председателя Лепельского районного Совета депутатов**

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Профессия, должность, место работы, службы \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования, год окончания)
6. Награждался ли ранее Почетной грамотой Лепельского районного Совета депутатов и дата награждения \_\_\_\_\_
7. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_
8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_, стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_, стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_
9. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется к вручению Благодарственного письма председателя Лепельского районного Совета депутатов.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель председателя  
(управляющий делами)  
Лепельского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**о вручении Благодарственного письма**  
**председателя Лепельского районного Совета депутатов**

1. Название организации \_\_\_\_\_

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

3. Юридический адрес организации, телефон \_\_\_\_\_

4. Характеристика с указанием особых заслуг, за которые представляется  
к вручению Благодарственного письма председателя Лепельского  
районного Совета депутатов.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель председателя  
(управляющий делами)  
Лепельского районного  
исполнительного комитета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)