



**МІНСКІ АБЛАСНЫ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ**

**МИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

РАШЭННЕ

РЕШЕНИЕ

4 марта 2026 г. № 260

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Положения о наградах
и поощрениях Минского областного
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» Минский областной исполнительный комитет РЕШИЛ:

Утвердить Положение о наградах и поощрениях Минского областного исполнительного комитета (прилагается).

Председатель



А.И.Кушнарэнко

УТВЕРЖДЕНО

Решение
Минского областного
исполнительного комитета
04.03.2026 № 260

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях Минского областного
исполнительного комитета

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с наградами и поощрениями Минского областного исполнительного комитета (далее – облисполком).

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

награда – Почетная грамота Минского областного исполнительного комитета (далее, если не указано иное, – Почетная грамота), Благодарность председателя Минского областного исполнительного комитета (далее, если не указано иное, – Благодарность председателя), являющиеся формой признания и оценки особых заслуг субъекта награждения перед Минской областью;

поощрение – Благодарственное письмо председателя Минского областного исполнительного комитета (далее, если не указано иное, – Благодарственное письмо), ценный подарок, денежное вознаграждение, являющиеся формой оценки добросовестного исполнения субъектом поощрения служебных и общественных обязанностей, вклада в организацию и проведение общественно значимых мероприятий и кампаний в Минской области;

субъект награждения (поощрения) – административно-территориальные и территориальные единицы, организации (их представительства, филиалы), граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства;

юбилейная дата:

административно-территориальной и территориальной единицы, организации (ее представительства, филиала) – дата со дня образования, создания, соответствующая количеству лет, кратному десяти (10, 20, 30 и далее);

физического лица – 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения;
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 награждения (поощрения), или традиционно отмечаемая отдельными категориями граждан дата;

знаменательное событие – событие в организации (ее представительстве, филиале), административно-территориальной и территориальной единице, имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад организации (ее представительства, филиала), административно-территориальной и территориальной единицы в социально-экономическое развитие Минской области.

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

4. Инициировать награждение (поощрение) имеют право заместители председателя облисполкома, управляющий делами облисполкома, руководители комитетов, управлений, отделов облисполкома первого уровня управления (далее – руководители структурных подразделений облисполкома), председатели районных и Жодинского городского исполнительных комитетов (далее – председатели райгорисполкомов).

Облисполком по собственной инициативе может принять решение о награждении Почетной грамотой, председатель облисполкома – об объявлении Благодарности, о поощрении Благодарственным письмом. В таких случаях оформление документов, указанных в пунктах 11, 24, части второй пункта 35 настоящего Положения, не требуется.

5. Представление к награждению (поощрению) физических лиц проводится, как правило, в период их трудовой (служебной) или общественной деятельности.

Представление к награждению (поощрению) осуществляется с учетом сведений о гражданах, полученных из единого государственного банка данных о правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством.

Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности председателя производится, как правило, последовательно, начиная с награждения на уровне района (города), структурного подразделения облисполкома, организации.

Награждение Почетной грамотой производится, как правило, после объявления Благодарности председателя.

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается облисполкомом.

Благодарность председателя объявляется распоряжением председателя облисполкома и сопровождается вручением специального листа об объявлении Благодарности председателя.

7. Награда (поощрение) облисполкома вручается субъекту награждения (поощрения) в торжественной обстановке не позднее

чем через месяц со дня принятия решения о награждении (поощрении). Награду (поощрение), цветы вручает председатель облисполкома или по его поручению заместитель председателя облисполкома, иное уполномоченное председателем облисполкома лицо.

В случае, если субъект награждения (поощрения) вследствие болезни, инвалидности не может явиться на вручение, награда (поощрение) вручается ему на дому или в организации здравоохранения, в которой находится субъект награждения (поощрения).

8. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств областного бюджета, иных источников, не запрещенных законодательством.

Выплата единовременного денежного вознаграждения (премии) государственным гражданским служащим, работникам, осуществляющим обеспечение деятельности и техническое обслуживание государственных органов, а также военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется в порядке, установленном законодательством и (или) локальными правовыми актами.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

9. Почетная грамота является высшей наградой Минской области.

10. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

за особые успехи в социально-экономическом развитии Минской области, 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 Минской области, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, укреплении связей и сотрудничества между Минской областью и другими регионами, другими государствами;

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

за другие заслуги перед Минской областью;

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

11. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой (далее, если не указано иное, – награждение) в облисполком представляются следующие документы:

ходатайство на имя председателя облисполкома с обоснованием необходимости награждения;

решение райгорисполкома о представлении к награждению;

представление к награждению:

физических лиц – по форме согласно приложению 1;

административно-территориальных и территориальных единиц, организаций (их представительств, филиалов) – по форме согласно приложению 2;

справка-объективка о гражданине, представляемом к награждению;

справка о работе организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития, подписанная руководителем организации (ее представительства, филиала), – для награждения организации (ее представительства, филиала), руководящих работников.

12. Представление на субъекта награждения заполняется по месту его работы и подписывается руководителем организации.

13. Представление на руководителя организации (ее представительства, филиала) заполняется в организации и подписывается заместителем председателя или управляющим делами облисполкома (райгорисполкома), курирующими соответствующее направление деятельности, или руководителем вышестоящей организации.

14. Представление заполняется на белорусском языке машинописным способом. Все обозначенные графы должны быть заполнены и содержать достоверную информацию.

15. Поступающие в облисполком представления о награждении согласовываются с заместителем председателя или управляющим делами облисполкома, курирующими соответствующее направление деятельности, и передаются на рассмотрение председателю облисполкома.

Материалы к награждению представляются в облисполком не позднее чем за месяц до награждения.

16. Для награждения Почетной грамотой в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в организациях представляется, как правило, не более трех работников трудового коллектива.

Для награждения Почетной грамотой в связи с профессиональными праздничными днями и другими памятными датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь», представляются, как правило, не более чем:

два работника – для организаций с численностью работающих до 200 человек;

три работника – для организаций с численностью работающих от 200 до 500 человек;

четыре работника – для организаций с численностью работающих от 500 до 1000 человек;

пять работников – для организаций с численностью работающих от 1000 человек и более.

Дополнительными требованиями при представлении к награждению по основаниям, перечисленным в частях первой и второй настоящего пункта, являются добросовестный плодотворный труд в коллективе или отрасли (для работника или специалиста – не менее 5 лет, для руководителя подразделения или организации – не менее 3 лет в должности), а также активное участие в жизни коллектива.

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

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

Инициирование наградений в связи с профессиональными праздничными днями и другими памятливыми датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157, осуществляют структурные подразделения облисполкома по согласованию с заместителем председателя или управляющим делами облисполкома, курирующими соответствующее направление деятельности.

17. Количество награждаемых устанавливается облисполкомом по согласованию с председателем облисполкома.

18. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения статусу награды облисполкома, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к награждению, в развитие организации (ее представительства, филиала), отрасли, региона или показатели работы организации (при представлении к награждению руководителя) за последние три года не имеют положительной динамики, документы о награждении возвращаются организации или государственному органу, представившему документы для награждения.

В случае отклонения облисполкомом представления о награждении работника (организации) повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг работника (организации), представленного к награждению.

Не допускается инициирование объявления Благодарности председателя работникам, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющим непогашенную либо неснятую судимость, неснятые дисциплинарные взыскания.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов обеспечивает облисполком.

При некачественной подготовке документов, несоответствии их требованиям настоящего Положения документы возвращаются на доработку и могут быть представлены повторно после устранения имеющихся замечаний. Представленные повторно документы рассматриваются облисполкомом в месячный срок со дня подачи.

19. Повторное награждение Почетной грамотой допускается, как правило, не ранее чем через три года после предыдущего.

20. Почетная грамота подписывается председателем облисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

21. Физическим лицам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премия) в размере двенадцати базовых величин.

Юридическим лицам вручается только Почетная грамота.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

22. Благодарность председателя является наградой Минской области.

23. Благодарность председателя объявляется субъектам награждения: за особые успехи в социально-экономическом развитии Минской области, 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 Минской области, активную деятельность по защите социальных интересов человека;

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за особые заслуги в развитии внешнеэкономической и гуманитарной деятельности, укреплении связей и сотрудничества между Минской областью и другими регионами, другими государствами;

за другие заслуги перед Минской областью;

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

24. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности председателя в облисполком представляются следующие документы:

ходатайство на имя председателя облисполкома с обоснованием необходимости объявления Благодарности председателя;

распоряжение председателя райгорисполкома о представлении ходатайства об объявлении Благодарности председателя;

представление об объявлении Благодарности председателя:

физическим лицам – по форме согласно приложению 1;

административно-территориальным и территориальным единицам, организациям (их представительствам, филиалам) – по форме согласно приложению 2;

справка-объективка о гражданине, представляемом к объявлению Благодарности председателя;

справка о работе организации (ее представительства, филиала) с отражением выполнения прогнозных показателей социально-экономического развития, подписанная руководителем организации (ее представительства, филиала), – для награждения организации (ее представительства, филиала), руководящих работников.

25. Представление на субъекта награждения заполняется по месту его работы и подписывается руководителем организации.

26. Представление на руководителя организации (ее представительства, филиала) заполняется организацией и подписывается заместителем председателя облисполкома (райгорисполкома) по направлению деятельности или руководителем вышестоящей организации.

27. Представление заполняется на белорусском языке машинописным способом.

Все обозначенные графы должны быть заполнены и содержать достоверную информацию.

28. Поступающие в облисполком представления об объявлении Благодарности председателя согласовываются с заместителем председателя или управляющим делами облисполкома, курирующими соответствующее направление деятельности, и передаются на рассмотрение председателю облисполкома.

Материалы об объявлении Благодарности председателя представляются в облисполком не позднее чем за месяц до награждения.

29. Для объявления Благодарности председателя в связи с юбилейными, памятными датами организаций или со знаменательными событиями в организациях представляется, как правило, не более трех работников трудового коллектива.

Для объявления Благодарности председателя в связи с профессиональными праздничными днями и другими памятными датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157, представляются, как правило, не более чем:

два работника – для организаций с численностью работающих до 200 человек;

три работника – для организаций с численностью работающих от 200 до 500 человек;

четыре работника – для организаций с численностью работающих от 500 до 1000 человек;

пять работников – для организаций с численностью работающих от 1000 человек и более.

Дополнительными требованиями при представлении к объявлению Благодарности председателя по основаниям, перечисленным в частях первой и второй настоящего пункта, являются добросовестный плодотворный труд в коллективе или отрасли (для работника или специалиста – не менее 3 лет, для руководителя подразделения или организации – не менее 2 лет в должности), а также активное участие в жизни коллектива.

В исключительных случаях объявление Благодарности председателя может производиться вне зависимости от стажа работы (службы).

Объявление Благодарности председателя руководящим работникам производится за конкретный личный вклад в развитие организации, отрасли при условии положительной динамики работы организации, отрасли на протяжении последних трех лет.

Инициирование объявления Благодарности председателя в связи с профессиональными праздничными днями и другими памятливыми датами, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157, осуществляют структурные подразделения облисполкома по согласованию с заместителем председателя или управляющим делами облисполкома, курирующими соответствующее направление деятельности.

30. Количество награждаемых устанавливается облисполкомом по согласованию с председателем облисполкома.

31. При несоответствии степени заслуг субъекта награждения, представляемого к объявлению Благодарности председателя, статусу награды, а также если представление не отражает конкретный вклад лица, представленного к объявлению Благодарности председателя, в развитие организации (ее представительства, филиала), отрасли, региона или показатели работы организации (при представлении руководителя к объявлению Благодарности председателя) за последние два года не имеют положительной динамики, документы о представлении к объявлению Благодарности председателя возвращаются организации или государственному органу, представившему документы.

В случае отклонения облисполкомом представления об объявлении Благодарности председателя работнику (организации) повторное инициирование возможно только при появлении новых сведений о характере и степени заслуг работника (организации), представленного к объявлению Благодарности председателя.

Не допускается инициирование объявления Благодарности председателя работникам, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также имеющим непогашенную либо неснятую судимость, неснятые дисциплинарные взыскания.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов обеспечивает облисполком.

При некачественной подготовке документов, несоответствии их требованиям настоящего Положения документы возвращаются на доработку и могут быть повторно представлены после устранения имеющихся замечаний. Представленные повторно документы рассматриваются облисполкомом в месячный срок со дня подачи.

32. Повторное объявление Благодарности председателя допускается, как правило, не ранее чем через два года после предыдущего.

33. Благодарность председателя подписывается председателем облисполкома, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

34. Физическим лицам, которым объявлена Благодарность председателя, выплачивается единовременное денежное вознаграждение (премия) в размере пяти базовых величин.

Юридическим лицам вручается только Благодарность председателя.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ

35. Благодарственное письмо является формой поощрения и вручается за успешное решение конкретных задач социально-экономического развития, значительные достижения в трудовой деятельности, активное участие в организации и проведении общественно значимых мероприятий и кампаний, проявленное мужество при несении службы, другие заслуги перед Минской областью.

Вручение Благодарственного письма производится на основании ходатайства на имя председателя облисполкома с обоснованием необходимости поощрения.

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

36. Поощрение физических лиц ценным подарком, денежным вознаграждением производится за успехи в социально-экономическом развитии, высокие показатели в производственной и служебной деятельности, образцовое выполнение трудовых обязанностей, плодотворную общественную деятельность, иные достижения и заслуги, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздничными днями.

Поощрение в виде ценного подарка, денежного вознаграждения производится по представлению (ходатайству) председателя, заместителей председателя и управляющего делами облисполкома, структурных подразделений облисполкома о поощрении и оформляется решением облисполкома.

37. Размер денежного вознаграждения при поощрении физических лиц составляет не более двадцати базовых величин.

38. Предложение о конкретном размере денежных средств, выделяемых для поощрения ценным подарком, денежным вознаграждением, вносится заместителем председателя облисполкома или управляющим делами облисполкома, курирующими соответствующее направление деятельности, на рассмотрение председателя облисполкома.

39. В проекте решения облисполкома о поощрении физических лиц ценным подарком, денежным вознаграждением должны быть указаны наименование ценного подарка и его стоимость либо конкретный размер денежного вознаграждения.

Приложение 1
к Положению
о наградах и поощрениях
Минского областного
исполнительного комитета

Форма

ПРАДСТАЎЛЕННЕ
да ўзнагароджання Ганаровай граматай Мінскага
абласнога выканаўчага камітэта (аб'яўлення Падзякі старшыні
Мінскага абласнога выканаўчага камітэта)

1. Прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца)

2. Дамашні адрас і тэлефон _____
3. Чысло, месяц, год нараджэння _____
4. Адукацыя _____
5. Пасада, месца працы, службы _____
6. Агульны стаж работы _____, у тым ліку ў дадзеным працоўным калектыве _____, у галіне _____
7. Ці ўзнагароджваўся раней Ганаровай граматай Мінскага абласнога выканаўчага камітэта (аб'яўлялася Падзяка старшыні Мінскага абласнога выканаўчага камітэта) і дата ўзнагароджання _____
8. Характарыстыка з указаннем асабістых заслуг, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання Ганаровай граматай Мінскага абласнога выканаўчага камітэта (аб'яўлецца Падзяка старшыні Мінскага абласнога выканаўчага камітэта) _____
9. Кандыдатура _____ рэкамендавана да ўзнагароджання Ганаровай граматай Мінскага абласнога выканаўчага камітэта (аб'яўлення Падзякі старшыні Мінскага абласнога выканаўчага камітэта)

_____ (назва арганізацыі)

Кіраўнік _____
(назва арганізацыі) (подпіс) (ініцыялы, прозвішча)

_____ г.

Месца пячаткі
(пры яе наяўнасці)

10. Прадстаўленне да ўзнагароджання Ганаровай граматай Мінскага абласнога выканаўчага камітэта (аб'яўлення Падзякі старшыні Мінскага абласнога выканаўчага камітэта) _____ падтрымліваюць:
(ініцыялы, прозвішча)

Старшыня раённага (гарадскога) _____ (подпіс) _____ (ініцыялы, прозвішча)
выканаўчага камітэта
(кіраўнік мясцовай адміністрацыі)

_____ г.

Месца пячаткі

Приложение 2
к Положению
о наградах и поощрениях
Минского областного
исполнительного комитета

Форма

ПРАДСТАЎЛЕННЕ
да ўзнагароджання Ганаровай граматай Мінскага абласнога
выканаўчага камітэта (аб'яўлення Падзякі старшыні Мінскага
абласнога выканаўчага камітэта)

1. Назва арганізацыі _____
2. Прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца) кіраўніка _____
3. Юрыдычны адрас _____
4. Характарыстыка з указаннем асаблівых заслуг, за якія прадстаўляецца да ўзнагароджання Ганаровай граматай Мінскага абласнога выканаўчага камітэта (аб'яўлецца Падзяка старшыні Мінскага абласнога выканаўчага камітэта) _____
5. Ці ўзнагароджвалася раней арганізацыя Ганаровай граматай Мінскага абласнога выканаўчага камітэта (аб'яўлалася Падзяка старшыні Мінскага абласнога выканаўчага камітэта) і калі _____

Кіраўнік _____
(назва арганізацыі) (подпіс) (ініцыялы, прозвішча)
_____ г.

Месца пячаткі
(пры яе наяўнасці)

6. Прадстаўленне да ўзнагароджання Ганаровай граматай Мінскага абласнога выканаўчага камітэта (аб'яўлення Падзякі старшыні Мінскага абласнога выканаўчага камітэта) _____ падтрымліваюць:
(назва арганізацыі)

Старшыня раённага (гарадскога) _____
выканаўчага камітэта (подпіс) (ініцыялы, прозвішча)
(кіраўнік мясцовай адміністрацыі)

_____ г.
Месца пячаткі