



**ГРОДЗЕНСКИ АБЛАСНЫ  
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ**

**ГРОДНЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**РАШЭННЕ**

**РЕШЕНИЕ**

2 июня 2026 г. № 333

г. Гродна

г. Гродно

Об утверждении Положения о наградах и поощрениях Гродненского 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» Гродненский областной исполнительный комитет РЕШИЛ:

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

Председатель

**Ю.Х.Караев**

УТВЕРЖДЕНО

Решение  
Гродненского областного  
исполнительного комитета  
*02.06.2026 № 333*

ПОЛОЖЕНИЕ  
о наградах и поощрениях Гродненского  
областного исполнительного комитета

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок и условия награждения и поощрения Гродненским областным исполнительным комитетом (далее – облисполком).

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

знаменательное событие – событие в административно-территориальной единице области, организации (представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении организации), расположенной на территории Гродненской области (далее, если не указано иное, – организация (структурное подразделение), имеющее позитивный общественно значимый резонанс и высокий социально-экономический эффект, отражающее значительный вклад административно-территориальной единицы, организации (структурного подразделения), граждан Республики Беларусь, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – граждане) в социально-экономическое развитие Гродненской области;

награда – Почетная грамота Гродненского областного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота), Благодарность председателя Гродненского областного исполнительного комитета (далее – Благодарность);

поощрение – ценный подарок, цветы;

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

субъект награждения (поощрения) – административно-территориальная единица области, организация (структурное подразделение) области, граждане;

субъекты поощрения – организация (структурное подразделение), граждане;

юбилейная дата – 20-летие и далее через каждое 10-летие со дня образования, создания (для административно-территориальной единицы, организации (структурного подразделения), 50-летие и далее через каждые 5 лет со дня рождения (для граждан).

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

## ГЛАВА 2 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

4. Почетная грамота является высшей наградой облисполкома.

5. Почетной грамотой награждаются субъекты награждения:

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

за плодотворную государственную, общественную и благотворительную деятельность;

за добросовестный труд и достигнутые трудовые результаты;

за безупречную службу и образцовое выполнение служебных обязанностей;

в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздничными днями, установленными Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь» (далее – профессиональные праздничные дни);

за самоотверженные поступки и действия, мужество и отвагу, проявленные при осуществлении служебной деятельности или выполнении общественного долга;

за другие заслуги перед Гродненской областью.

Дополнительными критериями для награждения по основаниям, перечисленным в абзацах втором – седьмом части первой настоящего пункта, являются:

для граждан, состоящих в трудовых отношениях (проходящих военную службу, службу в военизированных организациях) и награждаемых в связи с осуществляемой трудовой (служебной) деятельностью, за исключением руководителей организаций (структурных подразделений), – добросовестный труд в организации (структурном подразделении) или отрасли не менее 5 лет, а также активное участие в жизни организации (структурного подразделения);

для граждан, являющихся руководителями организаций (структурных подразделений), – добросовестный труд в должности руководителя не менее 3 лет, личный вклад в развитие организации (структурного подразделения) при условии положительной динамики работы организации (структурного подразделения) на протяжении последних 3 лет.

В исключительных случаях награждение может производиться без учета стажа работы (службы).

6. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

По основанию, указанному в абзаце восьмом части первой пункта 5 настоящего Положения, а также в связи с юбилейными датами 50 и 60 лет (для граждан) награждение Почетной грамотой может осуществляться независимо от времени предыдущего награждения.

### ГЛАВА 3 БЛАГОДАРНОСТЬ

7. Благодарность объявляется субъектам награждения:  
за добросовестное исполнение должностных обязанностей;  
за высокие показатели в служебной деятельности;  
за плодотворную научную и общественно-политическую деятельность;  
за активное участие в организации и проведении в Гродненской области общественно значимых мероприятий и кампаний;  
за успешное решение конкретных задач социально-экономического развития региона;  
в связи с юбилейными, памятными датами, знаменательными событиями, профессиональными праздничными днями;  
за другие заслуги перед Гродненской областью.

Дополнительными критериями для награждения по основаниям, перечисленным в части первой настоящего пункта, являются:

для граждан, состоящих в трудовых отношениях (проходящих военную службу, службу в военизированных организациях) и награждаемых в связи с осуществляемой трудовой (служебной) деятельностью, за исключением руководителей организаций (структурных подразделений), – добросовестный труд в организации (структурном подразделении) или отрасли не менее 3 лет, а также активное участие в жизни организации (структурного подразделения);

для граждан, являющихся руководителями организаций (структурных подразделений), – добросовестный труд в должности руководителя не менее 2 лет, личный вклад в развитие организации (структурного подразделения) при условии положительной динамики работы

организации (структурного подразделения) на протяжении последних 3 лет.

В исключительных случаях награждение может производиться без учета стажа работы (службы).

8. Повторное объявление Благодарности допускается не ранее чем через 3 года после предыдущего объявления Благодарности. Объявление Благодарности в связи с юбилейными датами 50 и 60 лет (для мужчин), 50 и 55 лет (для женщин) может осуществляться независимо от времени предыдущего награждения.

#### ГЛАВА 4 ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ

9. Право инициировать награждение Почетной грамотой, Благодарностью имеют председатель облисполкома, первый заместитель, заместители председателя облисполкома, управляющий делами облисполкома (путем оформления служебной записки на имя председателя облисполкома), руководители структурных подразделений облисполкома, Гродненский городской и районные исполнительные комитеты (далее – горрайисполкомы).

10. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, Благодарностью горрайисполкомами, структурными подразделениями облисполкома в главное управление организационно-кадровой работы облисполкома представляются:

сопроводительное письмо на имя председателя облисполкома с обоснованием необходимости награждения;

при награждении граждан:

представление к награждению по форме согласно приложению 1;

справка-объективка по форме согласно приложению 3;

согласие на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством о персональных данных;

при награждении иных субъектов награждения:

представление к награждению по форме согласно приложению 2;

справка об итогах социально-экономического развития административно-территориальной единицы области, о работе организации (структурного подразделения) с отражением выполнения доведенных показателей и параметров развития за последние 3 года и отчетный период текущего года;

справка об основных экономических показателях работы организации (структурного подразделения) за предыдущие 3 года и отчетный период текущего года – при представлении к награждению граждан, являющихся руководителями организаций (структурных подразделений);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (положения о структурном подразделении).

11. Представление к награждению подписывается:

на организацию (структурное подразделение), гражданина, состоящего в трудовых (служебных) отношениях (проходящего военную службу, службу в военизированных организациях), за исключением гражданина, являющегося руководителем организации (структурного подразделения), – председателем горрайисполкома по месту нахождения организации (структурного подразделения) или руководителем структурного подразделения облисполкома, иницирующим награждение; административно-территориальной единицы – председателем горрайисполкома или руководителем структурного подразделения облисполкома, иницирующим награждение, и согласовывается первым заместителем и заместителями председателя облисполкома;

гражданина, являющегося руководителем организации (структурного подразделения) – председателем горрайисполкома или руководителем структурного подразделения облисполкома, иницирующим награждение, и согласовывается первым заместителем, заместителем председателя облисполкома по направлению деятельности.

Справка-объективка на гражданина, состоящего в трудовых (служебных) отношениях (проходящего военную службу, службу в военизированных организациях), в том числе гражданина, являющегося руководителем организации (структурного подразделения), подписывается председателем горрайисполкома по месту нахождения организации (структурного подразделения) или руководителем структурного подразделения облисполкома, иницирующим награждение.

12. Характеристика субъекта награждения, излагаемая в представлении к награждению, должна содержать объективную и всестороннюю оценку его конкретных заслуг.

13. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, представляются в облисполком не позднее чем за 30 календарных дней до даты награждения.

Проверку правильности и качества оформления представляемых документов, а также подготовку проекта решения облисполкома, распоряжения председателя облисполкома о награждении (поощрении) обеспечивает главное управление организационно-кадровой работы облисполкома. В случае некачественной подготовки документов, представленных для награждения, главное управление организационно-кадровой работы облисполкома возвращает их на доработку.

14. К награждению в связи с юбилейными датами, знаменательными событиями организаций (структурных подразделений) представляется, как правило, не более 3 работников организации (структурного подразделения).

К награждению в связи с профессиональными праздничными днями представляется, как правило, не более 5 работников отрасли по каждому виду наград.

15. Решение о награждении Почетной грамотой принимается облисполкомом.

Объявление Благодарности осуществляется на основании распоряжения председателя облисполкома.

16. Награжденным Почетной грамотой вручается Почетная грамота в рамке, могут вручаться цветы (стоимостью не более 5 базовых величин). Субъектам награждения, которым объявлена Благодарность, вручается Благодарность в рамке, могут вручаться цветы (стоимостью не более 5 базовых величин).

17. Денежное вознаграждение выплачивается:

гражданам, за исключением работников облисполкома, награжденным Почетной грамотой, – в размере 10 базовых величин;

работникам облисполкома, в том числе государственным гражданским служащим, награжденным Почетной грамотой, – в размере, установленном законодательством;

гражданам, за исключением работников облисполкома, которым объявлена Благодарность, – в размере 5 базовых величин;

работникам облисполкома, в том числе государственным гражданским служащим, которым объявлена Благодарность, – в размере, установленном законодательством.

Административно-территориальным единицам, организациям (структурным подразделениям) денежное вознаграждение не выплачивается.

18. Государственным гражданским служащим, а также лицам, проходящим военную службу и службу в военизированных организациях, выплата денежного вознаграждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Выплата денежного вознаграждения иным гражданам осуществляется за счет средств областного бюджета в порядке, установленном законодательством.

19. Не допускается представление к награждению:

граждан:

имеющих не погашенное или не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание;

подвергшихся административному взысканию, если не истек срок, по окончании которого они считаются не подвергавшимися административному взысканию;

имеющих не погашенную или не снятую в установленном порядке судимость;

в отношении которых возбуждено уголовное дело;  
организаций (структурных подразделений):

подвергшихся административному взысканию, если не истек срок, по окончании которого они считаются не подвергавшимися административному взысканию;

в отношении которых осуществляются процедуры несостоятельности или банкротства.

20. Награды облисполкома вручаются субъектам награждения или их представителям в торжественной обстановке председателем облисполкома или уполномоченным им лицом в течение 30 календарных дней со дня принятия правового акта о награждении.

## ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ

21. Поощрение ценным подарком (стоимостью не более 20 базовых величин), цветами (стоимостью не более 5 базовых величин) в отношении субъектов поощрения производится:

за достижение высоких показателей в трудовой (служебной) деятельности;

за образцовое выполнение трудовых обязанностей;

за плодотворную общественную деятельность;

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

при проведении, если иное не установлено законодательством, праздничных и иных мероприятий, официальных встреч, визитов с участием председателя, первого заместителя председателя, заместителей председателя, управляющего делами облисполкома;

за иные достижения и заслуги перед Гродненской областью.

22. Право инициировать поощрение имеют председатель облисполкома, первый заместитель председателя, заместители председателя облисполкома, управляющий делами облисполкома, руководители структурных подразделений облисполкома.

Представление к поощрению оформляется служебной запиской на имя председателя облисполкома должностного лица, инициирующего поощрение, с указанием основания поощрения.

23. Поощрение осуществляется на основании распоряжения председателя облисполкома.

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

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

Форма

\_\_\_\_\_ (район, город)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Должность служащего (профессия рабочего), место работы (службы, учёбы) \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Гражданство \_\_\_\_\_
5. Образование \_\_\_\_\_
6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_  
Стаж работы в данной организации (представительстве, филиале, ином обособленном структурном подразделении организации) \_\_\_\_\_
7. Сведения о награждениях и поощрениях, в том числе награждениях Гродненского областного исполнительного комитета (наименование награды или поощрения, дата награждения) \_\_\_\_\_
8. Характеристика с указанием заслуг, за которые представляется к \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (награждению Почётной грамотой Гродненского областного исполнительного комитета, объявлению Благодарности председателя Гродненского областного исполнительного комитета)

\_\_\_\_\_ (председатель горрайисполкома, руководитель структурного подразделения облисполкома)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ Г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ первый заместитель председателя облисполкома,  
заместитель председателя облисполкома по направлению деятельности

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

Форма

\_\_\_\_\_ (район, город)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ

1. Наименование административно-территориальной единицы области, организации (представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения организации) области \_\_\_\_\_

2. Местонахождение организации (представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения организации) области \_\_\_\_\_

3. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя организации (представительства, филиала, иного обособленного структурного подразделения организации) области, контактный номер телефона \_\_\_\_\_

4. Заслуги, за которые представляется к \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (награждению Почётной грамотой Гродненского областного исполнительного комитета, объявлению Благодарности председателя Гродненского областного исполнительного комитета)

\_\_\_\_\_  
(председатель горрайисполкома,  
руководитель структурного подразделения  
облисполкома)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ Г.

### СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
первый заместитель председателя облисполкома,  
заместитель председателя облисполкома по направлению  
деятельности

## СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА<sup>1</sup>

Место для  
фотографии в  
сканированном  
цветном  
изображении либо  
в наклеенном виде  
(30 x 40 мм)

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

С \_\_\_\_\_ работает (служит, является учащимся, является членом)<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
(дата<sup>3</sup>)

\_\_\_\_\_ (должность служащего, профессия рабочего с указанием

государственного органа, организации, учреждения образования)

**Дата рождения** \_\_\_\_\_ **Место рождения** \_\_\_\_\_

**Гражданство** \_\_\_\_\_ **Семейное положение** \_\_\_\_\_

**Образование** \_\_\_\_\_ **Окончил(а)** \_\_\_\_\_  
(уровень основного образования, дополнительное образование взрослых (переподготовка) (когда и какое учреждение образования)

**Специальность** \_\_\_\_\_ **Ученая степень, ученое звание** \_\_\_\_\_  
(по документу об образовании)

**Государственные награды** \_\_\_\_\_ **Иностранные языки**<sup>4</sup> \_\_\_\_\_  
(вид награды, за исключением юбилейных медалей, и год награждения)

### СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ<sup>5</sup>:

\_\_\_\_\_ (годы<sup>6</sup>)

\_\_\_\_\_ (наименование должности служащего (профессии рабочего), структурного подразделения организации, места нахождения организации (кроме государственных органов: населенный пункт, район, область)

\_\_\_\_\_ (первый заместитель председателя облисполкома, заместитель председателя облисполкома по направлению деятельности)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

-----  
<sup>1</sup> Текст справки-объективки печатается шрифтом Times New Roman, размер 14. В случае, если текст не вмещается на одну страницу, продолжение печатается на обороте с использованием зеркальных полей.

<sup>2</sup> Если на момент заполнения справки-объективки лицо не осуществляет трудовую деятельность, слова "С (дата) работает" заменяются на слова "По (дата) работал" и указывается должность последнего места работы.

<sup>3</sup> Все даты указываются цифровым способом.

<sup>4</sup> Указывается иностранный язык и уровень владения им (начальный, базовый, основной, повышенный).

<sup>5</sup> Указываются выполняемая работа с начала трудовой (предпринимательской) деятельности, военной службы (службы в военизированных организациях), а также сведения о периоде получения профессионально-технического, среднего специального, высшего и научно-ориентированного образования в дневной форме получения образования.

<sup>6</sup> Если изменения по работе происходили в течение одного года, указываются также месяцы.