

РЕШЕНИЕ МИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
8 октября 2025 г. N 180

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И ИНЫХ
ФОРМАХ ОЦЕНКИ ЗАСЛУГ МИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА
ДЕПУТАТОВ**

На основании пункта 1 статьи 13 и абзаца восьмого статьи 18 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. N 108-З "О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь" Минский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о поощрениях и иных формах оценки заслуг Минского городского Совета депутатов (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на президиум Минского городского Совета депутатов.

Председатель

А.Н.Цуран

УТВЕРЖДЕНО
Решение
Минского городского
Совета депутатов
08.10.2025 N 180

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПООЩРЕНИЯХ И ИНЫХ ФОРМАХ ОЦЕНКИ ЗАСЛУГ
МИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Глава 1
Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия поощрения Минским городским Советом депутатов (далее - Мингорсовет) граждан, проживающих на территории города Минска, и организаций, расположенных на территории города Минска, иные виды и формы оценки их заслуг.

2. Формами поощрений Мингорсовета являются:

звание "Почетный гражданин города Минска";

Почетная грамота Мингорсовета;

Благодарность Мингорсовета;

Благодарственное письмо председателя Мингорсовета.

3. Поощрения и иные формы оценки заслуг оформляются на русском языке.

4. Субъектами поощрений Мингорсовета могут быть:

работники и коллективы республиканских органов государственного управления, органов местного управления и самоуправления, иных организаций, расположенных на территории города Минска (далее - организации);

граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства, иные граждане, проживающие (зарегистрированные по месту пребывания) на территории города Минска (далее - граждане).

5. Форма поощрения или оценки заслуг определяется исходя из характера и степени заслуг поощряемых.

6. Инициировать ходатайство о поощрении могут председатель, президиум, постоянные комиссии, депутат Мингорсовета, коллективы работников организаций, коллегиальные органы общественных объединений, администрации районов города Минска, Минский городской исполнительный комитет (далее - Мингорисполком).

7. В ходе рассмотрения ходатайств о поощрениях и иных формах оценки заслуг Мингорсовета могут быть затребованы дополнительные материалы в отношении лиц, представленных к поощрению или иной форме оценки их заслуг.

8. Инициаторы ходатайств о поощрении Мингорсовета обеспечивают достоверность сведений, изложенных в представляемых материалах о поощрении.

9. Присвоение звания "Почетный гражданин города Минска" осуществляется на основании решения Мингорсовета, поощрение Почетной грамотой Мингорсовета, Благодарностью Мингорсовета - на основании решения президиума Мингорсовета и распоряжения председателя Мингорсовета, поощрение Благодарственным письмом председателя Мингорсовета - на основании распоряжения председателя Мингорсовета.

Глава 2

Звание "Почетный гражданин города Минска"

10. Представление граждан к присвоению звания "Почетный гражданин города Минска" осуществляется за заслуги перед городом Минском и значительный вклад в социально-экономическое, научно-техническое и культурное развитие города, за конкретные высокие достижения в профессиональной, общественной и благотворительной деятельности. В исключительных случаях звание "Почетный гражданин города Минска" может присваиваться и по иным основаниям.

11. Лицу, которому присвоено звание "Почетный гражданин города Минска", в торжественной обстановке вручается нагрудный знак и Диплом Почетного гражданина города Минска. В качестве документа, подтверждающего факт присвоения лицу этого звания, выдается свидетельство.

12. Образцы нагрудного знака, Диплома Почетного гражданина города Минска и свидетельства утверждаются Мингорсоветом.

13. Ходатайство о представлении кандидата на присвоение звания "Почетный гражданин города Минска" производится при его письменном согласии по инициативе организации (коллегиального органа управления), в том числе религиозной организации, общественного объединения, согласовывается с соответствующей администрацией района города Минска, Мингорисполкомом и направляется в Мингорсовет.

14. Ходатайство о представлении кандидата на присвоение звания "Почетный гражданин города Минска" должно содержать биографические сведения и описание его конкретных достижений и заслуг. Вместе с ходатайством представляются решение организации (коллегиального органа управления), в том числе религиозной организации, общественного объединения о представлении данного лица к присвоению звания "Почетный гражданин города Минска", характеристика, справка-объективка, отражающая основные сведения о профессиональной и иной деятельности кандидата, решения соответствующей администрации района города Минска и Мингорисполкома о согласовании ходатайства, выписка из Единого государственного банка данных об административных правонарушениях, иные документы, необходимые для рассмотрения вопроса, по запросу Мингорсовета.

15. Решение Мингорсовета о присвоении звания "Почетный гражданин города Минска" публикуется в средствах массовой информации.

16. Лицу, которому присвоено звание "Почетный гражданин города Минска", вручается денежная премия в размере 100 базовых величин, установленных актами законодательства на дату принятия решения Мингорсовета о присвоении звания "Почетный гражданин города Минска", за счет средств, предусмотренных в бюджете города Минска на указанные цели.

17. Почетные граждане, как правило, приглашаются на мероприятия, посвященные государственным праздникам, Дню города Минска и другим важным событиям.

18. Лицо, удостоенное звания "Почетный гражданин города Минска" и проживающее (зарегистрированное по месту пребывания) на территории города Минска, имеет право на ежегодное получение денежных средств в размере 150 базовых величин, установленных актами законодательства на дату выплаты, за счет средств, предусмотренных в бюджете г. Минска на указанные цели.

Глава 3

Почетная грамота Мингорсовета

19. Почетная грамота Мингорсовета является поощрением за заслуги в социально-экономической, научной, культурной и других сферах деятельности.

20. Почетной грамотой Мингорсовета могут поощряться:

организации - за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Минска, а также в связи со значимыми юбилейными датами

и профессиональными праздниками;

граждане - за особые заслуги в трудовой и общественной деятельности.

21. Для рассмотрения вопроса о поощрении Почетной грамотой Мингорсовета в Мингорсовет не позднее одного месяца до вручения Почетной грамоты Мингорсовета представляются следующие документы:

ходатайство на имя председателя Мингорсовета с обоснованием необходимости поощрения;

справка-объективка (для граждан);

справка о финансово-экономических показателях деятельности за последние три года (для организаций);

представление, составленное по форме согласно приложению 1 или 2, согласованное с администрацией района города Минска, на территории которого зарегистрирована или осуществляет свою деятельность организация, заместителем председателя Мингорисполкома или управляющим делами Мингорисполкома, курирующими соответствующее направление деятельности.

Представление заполняется по месту основной работы (службы) представленного к поощрению Почетной грамотой Мингорсовета лица и подписывается руководителем организации.

Представление на руководителя организации подписывается руководителем вышестоящей организации, а при отсутствии таковой - главой администрации района города Минска, на территории которого зарегистрирована или осуществляет свою деятельность организация, руководитель которой представляется к поощрению Почетной грамотой Мингорсовета.

При представлении к поощрению Почетной грамотой Мингорсовета работников республиканских органов государственного управления, расположенных на территории города Минска, и структурных подразделений Мингорисполкома согласование с администрацией района города Минска не требуется.

Представление должно содержать объективную и всестороннюю оценку результатов работы или общественной деятельности лица, представленного к поощрению Почетной грамотой Мингорсовета, с указанием конкретных заслуг, а также данные, характеризующие личность поощряемого, его квалификацию, участие в общественной деятельности и жизни коллектива.

22. Президиум Мингорсовета по собственной инициативе может принять решение о поощрении Почетной грамотой Мингорсовета. В этом случае представление документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения, не требуется.

23. После рассмотрения представленных документов и проверки правильности их оформления готовится проект решения президиума Мингорсовета и вносится на его рассмотрение. После утверждения решения о поощрении Почетной грамотой Мингорсовета президиумом Мингорсовета готовятся распоряжение председателя Мингорсовета и Почетная грамота Мингорсовета.

24. Почетная грамота Мингорсовета подписывается председателем Мингорсовета.

25. Гражданам вручается Почетная грамота Мингорсовета и выплачивается денежное вознаграждение в размере 11 базовых величин, установленных актами законодательства на дату издания распоряжения председателя Мингорсовета о поощрении, за счет средств, предусмотренных в бюджете города Минска на указанные цели, за исключением выплаты денежного вознаграждения гражданам, указанным в части второй настоящего пункта.

Выплата денежного вознаграждения государственным гражданским служащим, а также военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется в порядке, установленном локальными правовыми актами и (или) законодательными актами.

26. Повторное поощрение Почетной грамотой Мингорсовета производится, как правило, не ранее чем через четыре года после предыдущего поощрения.

Глава 4

Благодарность Мингорсовета

27. Благодарность Мингорсовета является формой поощрения граждан и организаций за отличное выполнение работ, проведение мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности города Минска в различных сферах, иные достижения.

28. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью Мингорсовета в Мингорсовет не позднее одного месяца до вручения Благодарности Мингорсовета представляются документы, указанные в пункте 21 настоящего Положения.

29. При представлении к поощрению Благодарностью Мингорсовета работников республиканских органов государственного управления, расположенных на территории города Минска, и структурных подразделений Мингорисполкома согласование с администрацией района города Минска не требуется.

30. Президиум Мингорсовета по собственной инициативе может принять решение о поощрении Благодарностью Мингорсовета. В этом случае представление документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения, не требуется.

31. После рассмотрения представленных документов и проверки правильности их оформления готовится проект решения президиума Мингорсовета и вносится на его рассмотрение. После утверждения решения о поощрении Благодарностью Мингорсовета президиумом Мингорсовета готовятся распоряжение председателя Мингорсовета и Благодарность Мингорсовета.

32. Благодарность Мингорсовета подписывается председателем Мингорсовета.

33. Гражданам вручается Благодарность Мингорсовета и выплачивается денежное вознаграждение в размере 7 базовых величин, установленных актами законодательства на дату издания распоряжения председателя Мингорсовета о поощрении, за счет средств, предусмотренных в бюджете города Минска на указанные цели, за исключением выплаты денежного вознаграждения гражданам, указанным в части второй настоящего пункта.

Выплата денежного вознаграждения государственным гражданским служащим, а также военнослужащим и сотрудникам военизированных организаций, имеющим специальные звания, осуществляется в порядке, установленном локальными правовыми актами и (или) законодательными актами.

34. Повторное поощрение Благодарностью Мингорсовета производится, как правило, не ранее чем через четыре года после предыдущего поощрения.

Глава 5

Благодарственное письмо председателя Мингорсовета

35. Благодарственное письмо председателя Мингорсовета направляется гражданам и организациям за вклад в социально-экономическое развитие города Минска, активное участие в мероприятиях, имеющих важное значение для города Минска.

36. Для рассмотрения вопроса о направлении Благодарственного письма председателя Мингорсовета в Мингорсовет представляются следующие документы:

ходатайство на имя председателя Мингорсовета с обоснованием необходимости поощрения за подписью заместителя председателя Мингорисполкома или управляющего делами Мингорисполкома, курирующих соответствующее направление деятельности;

справка-объективка (для граждан).

37. Председатель Мингорсовета может по собственной инициативе принять решение о поощрении Благодарственным письмом председателя Мингорсовета граждан и организаций. В этом случае оформление документов, указанных в пункте 36 настоящего Положения, не требуется.

38. Благодарственное письмо председателя Мингорсовета подписывается председателем Мингорсовета.

Глава 6

Иные формы оценки заслуг Мингорсовета

39. Приветственный адрес или приветственное обращение председателя Мингорсовета являются иными формами оценки заслуг Мингорсовета и направляются гражданам и организациям в канун профессиональных праздников, знаменательных событий и значимых мероприятий.

40. Инициаторами подготовки приветственного адреса или приветственного обращения могут быть председатель, президиум,

постоянные комиссии, депутат Мингорсовета, Мингорисполком, администрации районов города Минска.

41. Текст приветственного адреса и приветственного обращения может быть опубликован в средствах массовой информации.

42. Приветственный адрес и приветственное обращение не являются поощрением Мингорсовета.

Приложение 1
к Положению о поощрениях и иных
формах оценки заслуг Минского
городского Совета депутатов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к поощрению Почетной грамотой Минского городского Совета депутатов
(объявлению Благодарности Минского городского Совета депутатов)

1. Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) _____
2. Число, месяц и год рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность: наименование: _____ серия ____ номер _____ кем выдан и когда _____
4. Гражданство _____
5. Образование _____
6. Адрес места проживания, контактный телефон _____
7. Должность, место работы (службы) _____
8. Является ли государственным гражданским служащим, военнослужащим либо сотрудником военизированной организации, имеющим специальное звание _____
9. Общий стаж работы (службы) _____, в том числе в данном трудовом коллективе _____
10. Поощрялся ли ранее Почетной грамотой Минского городского Совета депутатов (объявлялась ли Благодарность Минского городского Совета депутатов), дата поощрения _____
11. Особые заслуги, за которые представляется к поощрению Почетной грамотой Минского городского Совета депутатов (объявлению Благодарности Минского городского Совета депутатов) _____

(должность руководителя организации) (подпись) (инициалы и фамилия)

12. Ходатайство о награждении поддерживают:

(наименование администрации (подпись) (инициалы и фамилия)
района г. Минска)

Заместитель председателя
(управляющий делами)
Мингорисполкома

(подпись) (инициалы и фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к поощрению Почетной грамотой Минского городского Совета депутатов
(объявлению Благодарности Минского городского Совета депутатов)

1. Наименование организации _____
2. Юридический адрес _____
3. Фамилия, имя, отчество руководителя _____
4. Поощрялась ли ранее организация Почетной грамотой Минского городского Совета депутатов (объявлялась ли Благодарность Минского городского Совета депутатов), дата поощрения _____
5. Особые заслуги, за которые представляется к поощрению Почетной грамотой Минского городского Совета депутатов (объявлению Благодарности Минского городского Совета депутатов) _____

(должность руководителя
вышестоящей организации)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

6. Ходатайство поддерживают:

(наименование администрации
района г. Минска)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Заместитель председателя
(управляющий делами)
Мингорисполкома

(подпись)

(инициалы и фамилия)