

Правительство Санкт-Петербурга
АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

от 9 июля 2012 года N 10-п

Об утверждении положения о Почетной грамоте администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга и Благодарности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25 мая 2012 года N 518 "О Почетной грамоте исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и Благодарности исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга"

приказываю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга согласно приложению N 1.
2. Утвердить описание Почетной грамоты администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга и образец ее бланка согласно приложению N 2.
3. Утвердить Положение о Благодарности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга согласно приложению N 3.
4. Утвердить описание Благодарности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга и образец ее бланка согласно приложению N 4.
5. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией приказа, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга на эти цели бюджетом Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год.
6. Начальнику общего отдела в срок до 01.09.2012 обеспечить изготовление бланков Почетной грамоты администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, бланков Благодарности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга и папок к ним в соответствии с описанием согласно приложению N 2, приложению N 4.
7. Руководителям структурных подразделений довести информацию об учреждении Почетной грамоты администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга и Благодарности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга до

подведомственных учреждений.

8. Считать утратившим силу распоряжение администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга от 28.05.2004 N 470-р "Об утверждении Почетной грамоты администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга".

9. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации
И.П.Пахорук

Внесен в Реестр
нормативных правовых актов
Санкт-Петербурга
10 июля 2012 года
Регистрационный N 13459

Приложение N 1
к приказу администрации
Пушкинского района
Санкт-Петербурга
от 9 июля 2012 года N 10-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Почетная грамота администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад в развитие Пушкинского района Санкт-Петербурга, за высокие достижения и успехи, достигнутые в установленной сфере деятельности.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также организации, которым была объявлена Благодарность администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

3. Решение о награждении Почетной грамотой гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина и лица без гражданства, а также организации глава администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) принимает на основании представления о награждении Почетной грамотой (далее - представление), в котором указываются заслуги, производственные, научные или иные достижения.

4. Представление оформляется служебной запиской на имя главы администрации.

5. Представление направляется главе администрации, органами местного самоуправления муниципальных образований Пушкинского района Санкт-Петербурга или организациями независимо от форм собственности.

6. В представлении указываются фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения (для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства); наименование, место нахождения (для организаций).

К представлению прилагаются следующие документы:

заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки (для граждан Российской Федерации);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для организаций);

сведения об объявленной Благодарности администрации.

7. Представление согласовывается с руководителями структурных подразделений администрации и первым заместителем (заместителями) главы администрации в соответствии с ведомственной принадлежностью.

8. Представление о награждении Почетной грамотой выносится на рассмотрение главы администрации. При принятии им положительного решения о награждении Почетной грамотой, руководителями соответствующих структурных подразделений администрации, курирующих деятельность тех или иных предприятий, организаций, учреждений не позднее чем за 14 календарных дней готовится проект распоряжения администрации о награждении Почетной грамотой.

9. При награждении Почетной грамотой сотрудников администрации не отнесенных к государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга подготовка проекта приказа осуществляется отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации.

10. Текст распоряжения (приказа) администрации вносится в бланк Почетной грамоты.

11. Вручение Почетной грамоты осуществляется главой администрации либо по его поручению уполномоченным лицом в торжественной обстановке.

12. Учет и хранение бланков Почетной грамоты осуществляет отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации.

13. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается.

14. Сведения о награждении Почетной грамотой публикуются в официальных средствах массовой информации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

15. Материально-техническое обеспечение деятельности по изготовлению бланков Почетной грамоты осуществляет общий отдел администрации.

Приложение N 2
к приказу администрации
Пушкинского района
Санкт-Петербурга
от 9 июля 2012 года N 10-п

ОПИСАНИЕ

Почетной грамоты администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга и образец ее бланка

1. Описание Почетной грамоты администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга

Почетная грамота администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Почетная грамота) представляет собой лист белой матовой гладкой бумаги плотностью 160 г/кв.м в вертикально расположенном формате А4.

На расстоянии 20 мм от верхнего края по центру располагается изображение герба Санкт-Петербурга, выполненное трафаретной печатью, горячим тиснением золотой и серебряной фольгой, а также конгревным тиснением, в соответствии с требованиями Закона Санкт-Петербурга от 23.04.2003 N 165-23 "О детальном описании официальных символов Санкт-Петербурга и порядке их использования".

Ниже герба Санкт-Петербурга на расстоянии 6-9 мм в одну строку расположено наименование администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, выполненное шрифтом MyslC, normal (МысльЦ, обычный) прописными буквами черного цвета высотой 2,5 мм. Под ним на расстоянии 80 мм от верхнего края листа офсетной печатью, горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением прописными буквами высотой 15 мм в две строки шрифтом LazurskiC, normal (ЛазурскийЦ, обычный) отпечатаны слова ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА.

По периметру на расстоянии 10 мм от краев листа офсетной и трафаретной печатью, а также горячим и конгревным тиснением сочетанием блестящего и матового золота, а также блестящего и матового серебра выполнена сложная орнаментальная рамка золотистого и серебристого цвета из опоясанных золотистой лентой ветвей дуба и лавра. Верхние углы рамки содержат картуши с растительными мотивами высотой 40 мм. Нижние углы содержат аналогичные картуши с вплетенными в них речным и морским якорями.

Поле листа внутри орнаментальной рамки офсетной печатью запечатано ковровыми тангирными сетками бежевато-серого цвета.

Почетная грамота помещается в папку из дизайнерского картона размером 220×307 мм и плотностью 300 г/кв.м бордового цвета, на лицевой поверхности которой на расстоянии 45 мм от верхнего края трафаретной печатью, горячим тиснением золотой и серебряной фольгой, а также конгревным тиснением выполнен малый герб Санкт-Петербурга высотой 62 мм в соответствии с требованиями Закона Санкт-Петербурга от 23.04.2003 N 165-23 "О детальном описании официальных символов Санкт-Петербурга и порядке их использования".

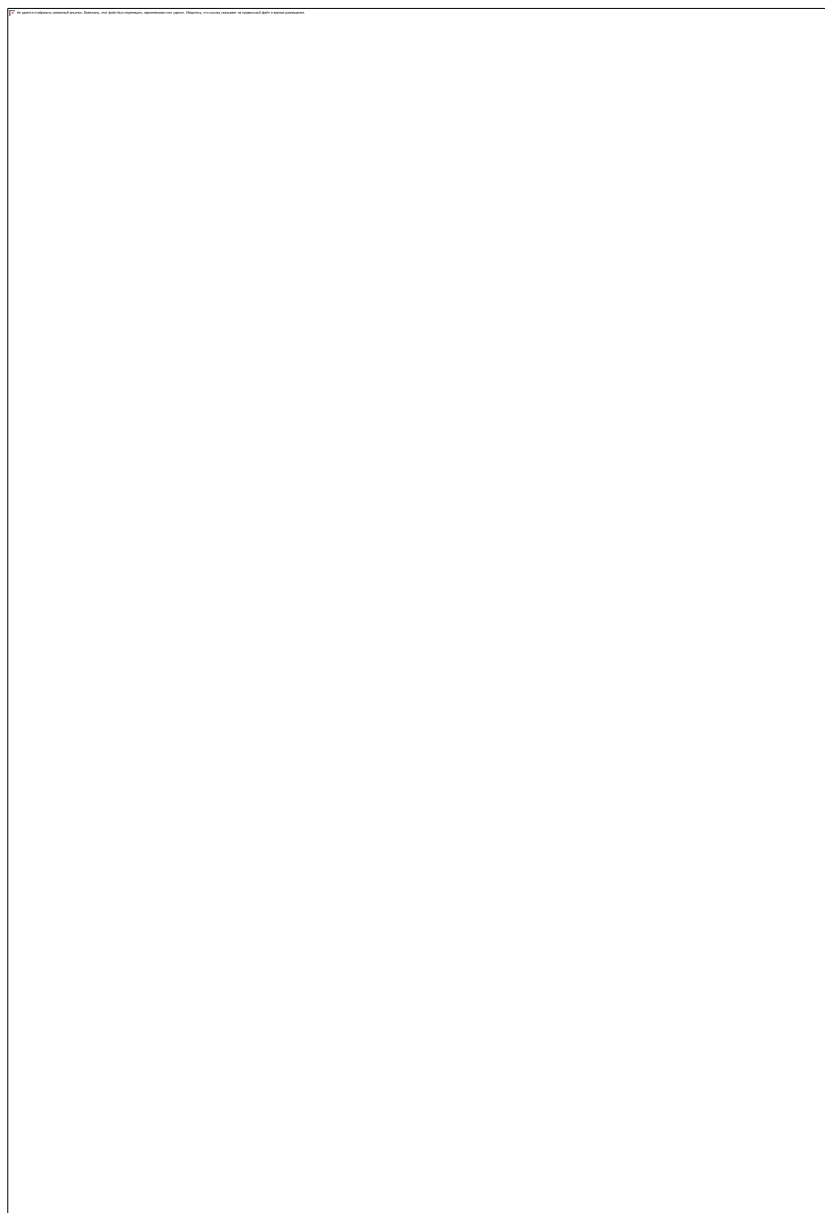
На внутренней левой стороне папки серебристым цветом выполнен коллаж, включающий символы и архитектурные доминанты Санкт-Петербурга (восемь изображений, расположенных вокруг центрального сюжета - памятника Петру I "Медный всадник", - Смольный, Петропавловская крепость, Адмиралтейство, ансамбль Дворцовой площади, Исаакиевский собор, разведенный Троицкий мост, Банковский мостик, фрагмент Аничкова моста).

По периметру левой внутренней стороны папки на расстоянии 15 мм от краев золотым цветом выполнена орнаментальная рамка шириной 7 мм, окаймленная по наружному контуру стилизованным канатом. Верхние углы рамки содержат картуши с растительными мотивами высотой 40 мм. Нижние углы содержат аналогичные картуши с вплетенными в них речным и морским якорями.

Поле внутри орнаментальной рамки на расстоянии 5 мм от ее внутреннего края заполнено сложной волнообразной тангирной сеткой серебряного цвета, лучами исходящей из центра.

Внутренняя правая сторона папки содержит клеевую присоединительную полосу, расположенную вдоль линии сгиба и снабженную защитной бумагой.

2. Образец бланка Почетной грамоты



Приложение N 3
к приказу администрации
Пушкинского района
Санкт-Петербурга
от 9 июля 2012 года N 10-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Благодарность администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Благодарность) является формой поощрения за значительный вклад в развитие Пушкинского района Санкт-Петербурга, за высокие достижения и успехи, достигнутые в установленной сфере деятельности.

2. Благодарность объявляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также организациям.

3. Решение об объявлении Благодарности гражданину Российской Федерации, иностранному гражданину и лицу без гражданства, а также организации глава администрации Пушкинского района (далее - администрация) принимает на основании представления об объявлении Благодарности (далее - представление), в котором указываются заслуги, производственные, научные или иные достижения.

4. Представление оформляется служебной запиской на имя главы администрации.

5. Представление направляется главе администрации, органами местного самоуправления муниципальных образований Пушкинского района Санкт-Петербурга или организациями независимо от форм собственности.

6. В представлении указываются фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения (для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства); наименование, место нахождения (для организаций).

К представлению прилагаются следующие документы:

заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки (для граждан Российской Федерации);

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для организаций).

7. Представление согласовывается с руководителями структурных подразделений администрации и первым заместителям (заместителями) главы администрации в соответствии с ведомственной принадлежностью.

8. Представление об объявлении Благодарности выносится на рассмотрение главы администрации. При принятии им положительного решения об объявлении Благодарности, руководителями соответствующих структурных подразделений администрации, курирующих деятельность тех или иных предприятий, организаций, учреждений не позднее, чем за 14 календарных дней готовится проект распоряжения администрации об объявлении Благодарности.

9. При объявлении Благодарности сотрудникам администрации не отнесенным к государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга подготовка проекта приказа осуществляется отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации.

10. Текст распоряжения (приказа) администрации вносится в бланк Благодарности.

11. Объявление Благодарности осуществляется главой администрации либо по его поручению уполномоченным лицом в торжественной обстановке.

12. Учет и хранение бланков Благодарности осуществляет отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации.

13. Дубликат Благодарности взамен утраченной не выдается.

14. Сведения об объявлении Благодарности публикуются в официальных средствах массовой информации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

15. Материально-техническое обеспечение деятельности по изготовлению бланков Благодарности осуществляет общий отдел администрации.

Приложение N 4
к приказу администрации
Пушкинского района
Санкт-Петербурга
от 9 июля 2012 года N 10-п

ОПИСАНИЕ

Благодарности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга и образец ее бланка

1. Описание Благодарности администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга

Благодарность администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Благодарность) представляет собой лист белой матовой гладкой бумаги плотностью 160 г/кв.м в вертикальном расположенном формате А4.

На расстоянии 33 мм от верхнего края по центру расположено изображение малого герба Санкт-Петербурга, выполненное трафаретной печатью, горячим тиснением золотой и серебряной фольгой, а также конгревным тиснением, в соответствии с требованиями Закона Санкт-Петербурга от 23.04.2003 N 165-23 "О детальном описании официальных символов Санкт-Петербурга и порядке их использования".

Ниже малого герба Санкт-Петербурга на расстоянии 6-9 мм в одну строчку расположено наименование администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, выполненное шрифтом MyslC, normal (МысльЦ, обычный) прописными буквами черного цвета высотой 2,5 мм. Под ним на расстоянии 80 мм от верхнего края листа офсетной печатью, горячим тиснением золотой фольгой и конгревным тиснением прописными буквами высотой 11 мм шрифтом MyslC, bold (МысльЦ, жирный) отпечатано слово БЛАГОДАРНОСТЬ.

По периметру на расстоянии 10 мм от краев листа офсетной и трафаретной печатью, а также горячим и конгревным тиснением, сочетанием блестящего и матового золота, а также блестящего и матового серебра выполнена сложная орнаментальная рамка с растительными мотивами, окантованная по внутреннему контуру стилизованной якорной цепью. Верхние углы рамки содержат картуши с растительными мотивами высотой 25 мм. Нижние углы содержат аналогичные картуши с вплетенными в них речным и морским якорями.

Поле листа внутри орнаментальной рамки офсетной печатью запечатано волнообразными линиями тангирных сеток бежевато-серого цвета, лучами исходящих из герба Санкт-Петербурга.

Благодарность помещается в папку из дизайнерского картона размером 220×307 мм плотностью 300 г/кв.м темно-синего цвета, на лицевой поверхности которой на расстоянии 45 мм от верхнего края трафаретной печатью, горячим тиснением золотой и серебряной фольгой, а также конгревным тиснением выполнен малый герб Санкт-Петербурга высотой 60 мм в соответствии с требованиями Закона Санкт-Петербурга от 23.04.2003 N 165-23 "О детальном описании официальных символов Санкт-Петербурга и порядке их использования".

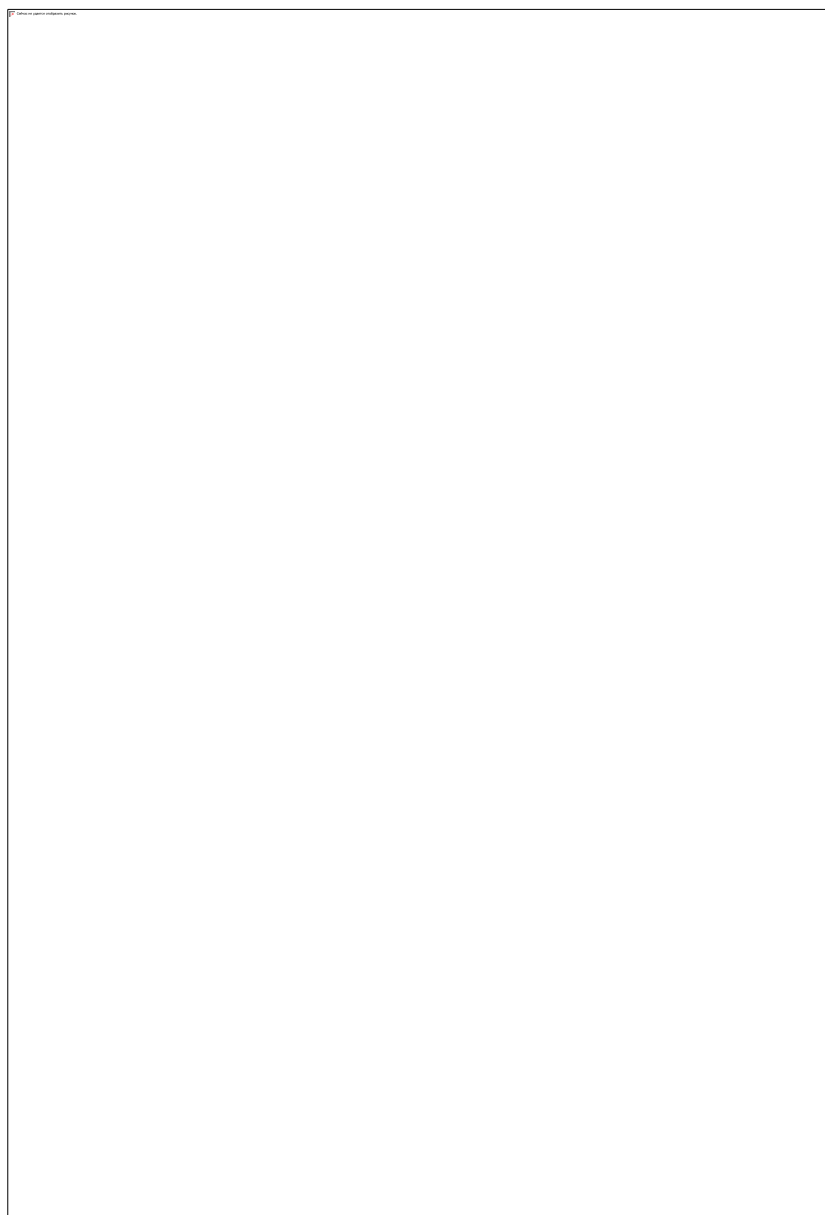
На внутренней левой стороне папки серебристым цветом выполнен коллаж, включающий символы и архитектурные доминанты Санкт-Петербурга (восемь изображений, расположенных вокруг центрального сюжета - памятника Петру I "Медный всадник", - Смольный, Петропавловская крепость, Адмиралтейство, ансамбль Дворцовой площади, Исаакиевский собор, разведенный Троицкий мост, Банковский мостик, фрагмент Аничкова моста).

По периметру левой внутренней стороны папки на расстоянии 15 мм от краев золотым цветом выполнена орнаментальная рамка шириной 7 мм, окаймленная по наружному контуру стилизованным канатом. Верхние углы рамки содержат картуши с растительными мотивами высотой 25 мм. Нижние углы содержат аналогичные картуши с вплетенными в них речным и морским якорями.

Поле внутри орнаментальной рамки на расстоянии 5 мм от ее внутреннего края заполнено сложной волнообразной тангирной сеткой серебряного цвета, лучами исходящей из центра.

Внутренняя правая сторона папки содержит клеевую присоединительную полосу, расположенную вдоль линии сгиба и снабженную защитной бумагой.

2. Образец бланка Благодарности



Официальный
электронный текст
ИПС "Кодекс"

Электронный текст документа
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:
рассылка