



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

16.01.2020№ 17-лн

**О награде администрации  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга нагрудном знаке  
«За добросовестный труд»**

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2019 № 424-102 «О наградах и иных формах поощрения в Санкт-Петербурге»:

1. Утвердить:

1.1. Положение о награде администрации Красносельского района Санкт-Петербурга нагрудном знаке «За добросовестный труд» согласно приложению № 1.

1.2. Описание награды администрации Красносельского района Санкт-Петербурга нагрудного знака «За добросовестный труд» согласно приложению № 2.

1.3. Образец удостоверения к награде администрации Красносельского района Санкт-Петербурга нагрудному знаку «За добросовестный труд» согласно приложению № 3.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за главой администрации.

Глава администрации

О.Е.Фадеевко

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 16.01.2020 № 17-рк

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о награде администрации Красносельского района Санкт-Петербурга**  
**нагрудном знаке «За добросовестный труд»**

1. Нагрудный знак «За добросовестный труд» является наградой администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, учрежденной в целях поощрения сотрудников администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – администрация), руководителей и работников учреждений, предприятий, общественных и иных организаций, органов местного самоуправления (далее – работники), осуществляющих свою деятельность на территории Красносельского района Санкт-Петербурга.

2. Нагрудный знак «За добросовестный труд» имеет три степени – I, II и III степени – и вручается последовательно, начиная с III степени, высшей степенью является I степень.

3. Нагрудный знак «За добросовестный труд» вручается лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения:

в связи с юбилейными датами работников и организаций, профессиональными праздниками и за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, квалифицированные, инициативные действия при решении поставленных задач;

за успехи, достигнутые при исполнении должностных обязанностей;

внесшим значительный вклад в развитие Красносельского района Санкт-Петербурга.

Юбилейными датами работников считаются 50, 55, 60 лет и каждые последующие пять лет. Юбилейными датами организаций считаются 25, 30, 35 лет и каждые последующие пять лет.

4. К награждению нагрудным знаком «За добросовестный труд» I степени представляются работающие в соответствующей сфере деятельности в Красносельском районе Санкт-Петербурга не менее 15 лет, «За добросовестный труд» II степени – не менее 10 лет, «За добросовестный труд» III степени – не менее 5 лет.

Награждение нагрудным знаком «За добросовестный труд» I, II, III степени не осуществляется, если с момента награждения работника Почетной грамотой администрации или объявления ему Благодарности администрации прошло менее двух лет.

5. В целях награждения в администрацию не позднее чем за 30 дней до даты награждения направляется ходатайство о награждении нагрудным знаком «За добросовестный труд».

5.1. Ходатайство о награждении сотрудников администрации должно быть подписано руководителем структурного подразделения администрации или заместителем главы администрации.

5.2. Ходатайство о награждении работников учреждения, предприятия, общественной или иной организации должно быть подписано руководителем учреждения, предприятия, общественной или иной организации.

Ходатайство о награждении руководителей учреждения, предприятия, общественной или иной организации должно быть подписано руководителем структурного подразделения администрации или заместителем главы администрации в соответствии с направлением деятельности.

5.3. Ходатайство о награждении руководителей и работников органов местного самоуправления должно быть подписано главой муниципального образования или главой местной администрации муниципального образования.

Ходатайство о награждении главы муниципального образования или главы местной администрации муниципального образования должно быть подписано заместителем главы администрации.

6. К ходатайству должны быть приложены следующие документы:  
характеристика работника, в которой указываются его конкретные заслуги;  
копия трудовой книжки.

7. Ходатайство о награждении должно быть согласовано с Отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации, руководителем структурного подразделения администрации и заместителем главы администрации в соответствии с направлением деятельности.

В случае, если ходатайство подписано руководителем структурного подразделения администрации или заместителем главы администрации, согласование с указанными должностными лицами не требуется.

В случае отказа Отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации в согласовании, ходатайство о награждении на согласование руководителю структурного подразделения администрации и заместителю главы администрации в соответствии с направлением деятельности не направляется и подлежит возврату лицу, направившему ходатайство.

Срок согласования в структурных подразделениях администрации и у заместителей главы администрации должен составлять не более 5 рабочих дней с даты поступления ходатайства.

После согласования с руководителем структурного подразделения администрации и заместителем главы администрации по направлению деятельности ходатайство и документы представляются в Отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации для доклада главе администрации.

8. Глава администрации в течение трех рабочих дней рассматривает ходатайство и принимает решение о награждении нагрудным знаком «За добросовестный труд» или об отказе.

В случае принятия решения об отказе в награждении нагрудным знаком «За добросовестный труд» документы возвращаются заявителю.

9. Решение главы администрации о награждении нагрудным знаком «За добросовестный труд» является основанием для издания распоряжения администрации. Проект распоряжения администрации о награждении нагрудным знаком «За добросовестный труд» готовится Отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации.

10. Вручение нагрудного знака «За добросовестный труд» производится главой администрации либо, по его поручению, уполномоченным лицом в торжественной обстановке.

11. Копия правового акта о награждении приобщается к личному делу награжденного работника, запись о награждении вносится в трудовую книжку награжденного работника.

12. Нагрудный знак «За добросовестный труд» носится на правой стороне груди.

13. Учет и хранение нагрудных знаков «За добросовестный труд» и бланков удостоверений к ним, осуществляет Отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации.

14. Учет сведений о награждениях ведется в электронном виде Отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации.

15. Обеспечение изготовления нагрудных знаков «За добросовестный труд» и удостоверений к знаку осуществляет Отдел по обслуживанию здания администрации в соответствии с заявкой Отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации.

16. Нагрудный знак и дубликат удостоверения к нему взамен утраченных не выдаются.

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 16.01.2020 № 17-рк

**ОПИСАНИЕ**  
**награды администрации Красносельского района Санкт-Петербурга**  
**нагрудного знака «За добросовестный труд»**

Нагрудный знак «За добросовестный труд» представляет собой вписанный в окружность диаметром 32 мм крест с четырьмя расширяющимися кверху равными между собой концами. Концы креста с лицевой стороны покрыты эмалью:

I-я степень – красного цвета;

II-я степень – синего цвета;

III-я степень – зеленого цвета.

По краям креста выпуклый рант желтого цвета, заканчивающийся на верхних углах креста шарообразными наконечниками диаметром 2 мм.

Между концами креста расположены по два расходящихся по диагонали выпуклых луча желтого цвета на белой эмали с волнообразным окончанием.

В центре креста расположен накладной медальон диаметром 17 мм желтого цвета, имеющий внешнюю кайму шириной 4 мм, на которой расположена надпись «ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД», выполненная красной эмалью. В нижней части медальона, по центру, размещен щиток, заполненный красной эмалью, на эмали нанесены выпуклые римские цифры желтого цвета I, II или III, в соответствии со степенями знака. В середине медальона расположен круг диаметром 9 мм, разделенный желтой полосой на две равные части, верхняя из которых покрыта синей эмалью, а нижняя – зеленой. В центре круга расположено изображение эмблемы Красносельского района Санкт-Петербурга, выполненное из металла желтого цвета.

Знак при помощи ушка и кольца крепиться к прямоугольной колодочке размером 25x19 мм, заполненной эмалью цвета, соответствующего цвету креста. По диагонали прямоугольника расположено выпуклое изображение дубовой ветви из металла желтого цвета. Колодочка с обратной стороны снабжена крепежным устройством.

Приложение № 3  
к распоряжению администрации  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 16.01.2020 № 17-рк

**ОБРАЗЕЦ**  
удостоверения к награде администрации Красносельского района Санкт-Петербурга  
нагрудному знаку «За добросовестный труд»

Лицевая сторона удостоверения

	<p><b>АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА</b></p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ к нагрудному знаку «ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД»</b></p> <p><b>I степени II степени III степени</b></p> <p><b>САНКТ-ПЕТЕРБУРГ</b></p>
--	---

Внутренняя сторона удостоверения

<p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ к нагрудному знаку «ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД»</b></p>	<p>Нагрудный знак вручен « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Глава администрации Красносельского района Санкт-Петербурга</p> <p>_____</p> <p>МП</p>
<p>фамилия _____</p> <p>имя _____</p> <p>отчество _____</p>	