



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ ЗАКОННОСТИ,
ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.08.2020

№ 174-р

**Об учреждении награды Комитета
по вопросам законности, правопорядка
и безопасности – знака отличия «За заслуги»**

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

1. Учредить награду Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знак отличия «За заслуги».

2. Утвердить:

Положение о награде Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знаке отличия «За заслуги»;

описание и образец награды Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знака отличия «За заслуги» согласно приложению.

3. Финансовое обеспечение в установленном порядке расходов, связанных с организацией изготовления, учета, хранения награды Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знака отличия «За заслуги», осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

4. Контроль за исполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

О.И.Аришина

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Комитета по вопросам законности,
правопорядка и безопасности
от 25.08.2020 № 174-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о награде Комитета по вопросам законности, правопорядка
и безопасности – знаке отличия «За заслуги»

1. Награда Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знак отличия «За заслуги» (далее – награда) является формой поощрения руководителей и работников государственных учреждений и иных организаций и предприятий Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее соответственно – работники, подведомственные организации, Комитет).

2. Награда состоит из нагрудного знака, лацканного знака и удостоверения к награде.

3. Награда имеет три степени: III степень, II степень, I степень.

Награды различных степеней являются одноименными наградами.

4. Высшей степенью награды является I степень. Награждение одного и того же лица осуществляется последовательно – от нижней степени к высшей: III степень, II степень, I степень.

5. За выдающиеся заслуги в сфере законности, правопорядка и безопасности, в области гражданской обороны, пожарной безопасности и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, при достижении высоких личных показателей в трудовой деятельности, образцовое и безупречное выполнение должностных обязанностей, проявленные при этом инициативу и самоотверженность, решительность и высокий профессионализм награждаются работники, осуществляющие трудовую деятельность в подведомственных организациях, указанных в пункте 1 настоящего Положения:

наградой I степени – не менее 15 календарных лет;

наградой II степени – не менее 10 календарных лет;

наградой III степени – не менее 5 календарных лет.

Работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, не представляются к награждению.

6. При представлении работников к награждению стаж исчисляется по состоянию на дату подготовки представления к награждению.

7. Ежегодное количество награждаемых:

наградой I степени – не более 2;

наградой II степени – не более 3;

наградой III степени – не более 10.

8. Повторное награждение одной и той же наградой не производится, за исключением награждения одноименной наградой более высокой степени. Награждение посмертно не производится. Награждение за новые заслуги производится не ранее чем через три года с момента предыдущего награждения.

9. Решение о награждении принимается председателем Комитета на основании представления о награждении, внесенного уполномоченным лицом (далее – уполномоченное лицо).

10. Правом вносить представление о награждении обладают:

в отношении работника подведомственной организации – руководитель подведомственной организации по согласованию с заместителем председателя Комитета, координирующим и контролирующим деятельность данной подведомственной организации;

в отношении руководителя подведомственной организации – заместитель председателя Комитета, координирующий и контролирующий деятельность данной подведомственной организации.

11. В исключительных случаях за совершение подвига, а также проявленные мужество, смелость и отвагу при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, спасение человеческих жизней и имущества в экстремальных ситуациях, в том числе при организации и осуществлении на территории Санкт-Петербурга мероприятий по гражданской обороне, могут награждаться работники, имеющие стаж работы менее срока, указанного в пункте 5 настоящего Положения, а также ранее трех лет со дня присвоения предыдущей награды.

В этом случае представление о награждении вносится уполномоченным лицом на основании решения председателя Комитета.

12. Согласование представления перед направлением председателю Комитета оформляется визой, включающей в себя личную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату. Виза согласования проставляется на лицевой стороне последнего листа представления в нижней его части. Срок согласования представления не должен превышать трех рабочих дней со дня его поступления уполномоченному лицу.

13. Отказ в согласовании представления о награждении заместитель председателя Комитета должен письменно мотивировать.

14. Представление направляется в Комитет не позднее чем за двадцать рабочих дней до предполагаемой даты награждения. К представлению прилагается заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки. Ответственность за достоверность сведений, указанных в представлении, несет уполномоченное лицо.

15. Представление, направленное в Комитет, регистрируется Организационным управлением Комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления, после чего незамедлительно передается в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета.

16. В случаях возникновения обстоятельств, событий или установления фактов, препятствующих награждению, уполномоченное лицо безотлагательно принимает меры к отзыву представления.

17. Сотрудник Отдела по вопросам государственной службы и кадров Комитета, в обязанности которого входит подготовка проекта распоряжения Комитета о награждении (далее – сотрудник Отдела), обязан в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения представления и приложенных к нему документов, проверить:

соблюдение установленной формы представления;

соответствие кандидата предъявляемым для награждения требованиям.

18. Представление, не соответствующее установленной форме, незамедлительно возвращается сотрудником Отдела уполномоченному лицу для устранения выявленных

недостатков. После устранения недостатков представление должно быть повторно направлено в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета в срок не более пяти рабочих дней со дня фактического поступления после возвращения уполномоченному лицу. Проверка повторно направленного представления проводится сотрудником Отдела в срок не более трех рабочих дней со дня его фактического поступления в Отдел.

19. В случае несоответствия кандидата требованиям, предъявляемым к награждению, представление не подлежит рассмотрению председателем Комитета, о чем сотрудник Отдела в срок не позднее трех рабочих дней со дня установления данного факта уведомляет уполномоченное лицо в письменной форме.

20. При установлении соответствия кандидата предъявляемым требованиям, а также соблюдения установленной формы представления, сотрудник Отдела безотлагательно передает его председателю Комитета для рассмотрения и принятия решения о награждении.

21. Председатель Комитета рассматривает представление в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его фактического получения.

22. При разрешении вопроса о награждении работника председателем Комитета учитываются:

уровень квалификации работника;

профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и тому подобное);

публичное признание заслуг (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и тому подобное);

авторитет в коллективе и профессиональном сообществе, высокая деловая репутация и нравственные качества.

23. При наличии положительной резолюции председателя Комитета представление передается в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета для подготовки в течение двух рабочих дней проекта распоряжения Комитета о награждении.

24. В случае, если председатель Комитета принимает решение о том, что заслуги работника выдающимися не являются, об этом в письменной форме сообщается уполномоченному лицу в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

25. Вручение награды и удостоверения к ней производится в торжественной обстановке председателем Комитета или по его поручению уполномоченным лицом при:

подведении итогов работы за год;

праздновании юбилейных дат со дня основания подведомственной организации;

праздновании профессиональных праздников и памятных дней.

Вместе со знаком отличия вручается лацканный знак.

26. Знак отличия носится на правой стороне груди после государственных наград, ведомственных наград, а также знака отличия «За заслуги перед Санкт-Петербургом».

Лацканный знак носится вместо полноразмерного нагрудного знака.

При наличии у лица одноименных наград различных степеней носится только знак одноименной награды более высокой степени. Данное правило распространяется на ношение лацканного знака.

27. Организацию изготовления наград за счет средств бюджета Санкт-Петербурга обеспечивает Организационное управление Комитета.

28. Учет и хранение наград до их вручения, а также учет сведений о награждённых в соответствии с требованиями действующего законодательства обеспечивает Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета.

Хранение наград организуется с учетом обеспечения их сохранности от хищений, пожаров и порчи в местах хранения. Доступ посторонних лиц в места хранения наград к ним запрещается.

29. Сотрудник Отдела осуществляет:

проведение не реже 1 раза в год инвентаризации наград;

обеспечение надежной сохранности наград.

30. Дубликат награды, в том числе нагрудных знаков, лацканных знаков и удостоверений к ним, взамен утраченной не выдается.

31. Награда может являться основанием для стимулирующих выплат работникам в установленном порядке.

32. Лишение награды производится:

в случае осуждения награжденного за совершение преступления – после вступления в законную силу обвинительного приговора суда;

по решению председателя Комитета, оформленному в виде распоряжения, в случае увольнения награжденного работника за грубые нарушения трудовой дисциплины, а также в случае утраты доверия к работнику при несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.

33. Сведения о награждении, а также о лишении награды вносятся в трудовую книжку работника.

Приложение
к Положению о награде Комитета
по вопросам законности,
правопорядка и безопасности –
знаке отличия «За заслуги»

Председателю Комитета
по вопросам законности,
правопорядка и безопасности

(ФИО)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению наградой Комитета по вопросам законности, правопорядка
и безопасности – знаком отличия «За заслуги»

1. Фамилия, имя, отчество работника.
2. Дата рождения.
3. Место работы и наименование должности.
4. Образование, ученая степень, ученое звание.
5. Стаж работы в подведомственной организации (подведомственных организациях).
6. Какими поощрениями, наградами Комитета или подведомственных организаций был отмечен (с указанием конкретной даты награждения)
7. Характеристика с указанием выдающихся заслуг в сфере законности, правопорядка, безопасности, в области гражданской обороны, пожарной безопасности и защиты населения от чрезвычайных ситуаций представляемого к награждению (при представлении к очередной награде указываются заслуги с момента предыдущего награждения), а также сведения о соответствии кандидата требованиям, установленным в Положении о награде Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности требованиям – знаке отличия «За заслуги».
8. К какому празднику или дате приурочено награждение (если есть), а также степень награды.

(наименование должности лица, внесшего
представление к награждению)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя Комитета
по вопросам законности, правопорядка
и безопасности

Приложение
к распоряжению Комитета
по вопросам законности,
правопорядка и безопасности
от 25.08.2020 № 174-р

ОПИСАНИЕ
и образец награды Комитета по вопросам законности, правопорядка
и безопасности – знака отличия «За заслуги»

1. Описание награды Комитета по вопросам законности, правопорядка
и безопасности – знака отличия «За заслуги»

Награда Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знак отличия «За заслуги» (далее – нагрудный знак) изготовлена из металла методом литья размером 45 мм представляет собой овальный лавровый венок, обвитый лентой в нижней своей части. Венок нагрудного знака первой степени золотистого цвета, второй и третьей степени – серебристого.

На венок наложен двуглавый орел с опущенными вниз крыльями и увенчанный одной короной. На груди орла размещен треугольный, вытянутый книзу щит с закругленными внутрь верхними углами, каймой по краю и шестью заклепками по каждому краю каймы.

На поле щита синего цвета помещено изображение ангела на шпиле Петропавловского собора, обращенного влево и видимого со спины.

Орел нагрудного знака первой и второй степени золотистого цвета, третьей степени – серебристого. Кайма щита, заклепки и изображение ангела для нагрудных знаков первой и второй степени золотистого цвета, для нагрудного знака третьей степени – серебристого.

В нижней части венка - накладная красная лента с рельефной надписью: «ЗА ЗАСЛУГИ». Окантовка ленты и надпись на нагрудном знаке первой степени золотистого цвета, на нагрудных знаках второй и третьей степени – серебристого.

Нагрудный знак прорезной, составной, все изображения на лицевой стороне рельефные.

На оборотной стороне нагрудный знак имеет приспособление для крепления к одежде и номер.

Размеры нагрудного знака: высота – 45 мм, ширина- 35 мм. Размеры лацканного знака: высота 25 мм, ширина – 20 мм.

2. Образец награды Комитета по вопросам законности, правопорядка
и безопасности – знака отличия «За заслуги»

1.1. Образец нагрудного знака



I степень



II степень



III степень

1.2. Образец удостоверения к награде

Обложка

	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ К НАГРАДЕ</p> <p style="text-align: center;">Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знака отличия «За заслуги»</p>
--	--

Разворот

<p>Изображение награды Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знака отличия «За заслуги» соответствующей степени</p> <p>№ _____ (порядковый номер удостоверения)</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p style="text-align: center;">Награжден(а) наградой Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности – знаком отличия «За заслуги»</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(степень)</p> <p>Распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от _____ № _____</p> <p>Председатель Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности _____ (подпись) (ФИО)</p> <p>М.П.</p>
--	---