



**УПРАВЛЕНИЕ
ПРЕСС-СЛУЖБЫ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 9 декабря 2019 года

№ 4

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте и благодарности
Управления пресс-службы Губернатора и Правительства
Ленинградской области**

В соответствии с п. 2.19. Положения об Управлении пресс-службы Губернатора и Правительства Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 7 мая 2019 года № 198, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте и благодарности Управления пресс-службы Губернатора и Правительства Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель начальника Управления
пресс-службы Губернатора и Правительства
Ленинградской области – начальник
редакционно-издательского сектора



И. Т. Акопян

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления пресс-службы
Губернатора и Правительства
Ленинградской области от 9 декабря
2019 года № 4 (приложение)

Положение
о Почетной грамоте и благодарности Управлении пресс-службы
Губернатора и Правительства Ленинградской области

1. Награждение Почетной грамотой Управления пресс-службы Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее – Почетная грамота Управления) является формой поощрения успехов и достижений граждан и организаций:

за значительный вклад в обеспечение полного и своевременного информирования населения о работе Губернатора и Правительства Ленинградской области;

за содействие в реализации единой информационной политики Администрации Ленинградской области;

в связи с юбилейными датами.

2. Благодарность Управления пресс-службы Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее – благодарность Управления) является формой поощрения граждан и организаций за успехи в трудовой и общественной деятельности, в том числе, в связи с юбилейными датами.

3. Почетной грамотой Управления награждаются граждане, ведущие общественную деятельность и (или) работающие в организациях не менее трех лет, имеющие заслуги, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

Благодарность Управления объявляется гражданам, ведущим общественную деятельность и (или) работающим в организациях не менее одного года и имеющим заслуги, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

Юбилейными датами, к которым может быть приурочено награждение являются:

для организаций: 10, 15, 20, 25 лет и далее, с шагом в 5 лет;

для организаций, в которых работают либо осуществляют общественную деятельность награждаемые: 10, 15, 20, 25 лет и далее, с шагом в 5 лет;

для физических лиц: 50, 55, 60 лет и далее с шагом в 5 лет.

Юбилейная дата не может являться единственным основанием для награждения.

4. Награждение Почетной грамотой Управления либо объявление благодарности Управления осуществляется по решению начальника Управления и на основании ходатайства руководителей структурных подразделений Управления, руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления либо об объявлении благодарности Управления инициируется руководителями структурных подразделений Управления, органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

6. В ходатайстве указываются фамилия, имя, отчество гражданина, представляемого к награждению, его должность или направление общественной деятельности либо наименование организации представляемой к награждению и краткое описание успехов (заслуг) за которые гражданин или организация представлены к поощрению.

7. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Управления, об объявлении благодарности Управления вносятся на рассмотрение начальника Управления не позднее чем за 7 дней до даты вручения Почетной грамоты Управления либо объявления благодарности Управления.

9. Решение о награждении Почетной грамотой Управления либо об объявлении благодарности Управления принимается в форме распоряжения Управления.

10. Подготовка проектов распоряжений Управления о награждении Почетной грамотой Управления либо об объявлении благодарности Управления, учет произведенных награждений Почетной грамотой Управления либо объявленных благодарностей Управления, а также обеспечение полиграфического исполнения Почетных грамот и благодарностей Управления осуществляется редакционно-издательским сектором Управления. В процессе подготовки редакционно-издательский сектор Управления согласовывает проект распоряжения со структурным подразделением Управления, курирующим соответствующее направление, в зависимости от рода общественной или профессиональной деятельности награждаемого.

11. Вручение Почетной грамоты Управления либо благодарности Управления осуществляется в торжественной обстановке начальником Управления или уполномоченным им лицом.

12. Описание Почетной грамоты Управления и благодарности Управления приведено в приложении к настоящему Положению.

13. В трудовую книжку награжденного вносится запись о награждении Почетной грамотой Управления либо об объявлении благодарности Управления.

14. Повторное награждение Почетной грамотой Управления либо объявление благодарности Управления возможно не ранее чем через три года за новые заслуги.

15. В случаях утраты Почетной грамоты Управления либо благодарности Управления в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить утрату, по заявлению потерпевшего и при наличии документа, подтверждающего факт утраты, Управлением выдается дубликат Почетной грамоты Управления либо благодарности Управления.

Приложение
к положению о
Почетной грамоте и
благодарности Управления пресс-службы
Губернатора и Правительства
Ленинградской области

ОПИСАНИЕ
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕСС-СЛУЖБЫ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Почетная грамота Управления изготавливается на матовой бумаге формата А4 плотностью 200-300 г на кв. мм. На лицевой стороне – рамка.

Вверху – герб Ленинградской области цветности 4+0.

Под изображением герба строчными буквами по центру в три строки надпись цветности 4+0

Управление пресс-службы
Губернатора и Правительства
Ленинградской области

Ниже заглавными буквами по центру в одну строку надпись цветности 4+0 ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА.

На расстоянии 1 см от внутренней линии рамки слева надпись в две строки цветности 1+0 «Начальник Управления».

ОПИСАНИЕ
БЛАГОДАРНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕСС-СЛУЖБЫ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Благодарность Управления изготавливается на матовой бумаге формата А4 плотностью 200 – 300 г на кв. мм. На лицевой стороне – рамка.

Вверху – герб Ленинградской области цветности 4+0.

Под изображением герба строчными буквами по центру в три строки надпись цветности 4+0

Управление пресс-службы
Губернатора и Правительства
Ленинградской области

Ниже заглавными буквами по центру в одну строку надпись цветности 4+0 БЛАГОДАРНОСТЬ.

На расстоянии 1 см от внутренней линии рамки слева надпись цветности 1+0 «Начальник Управления».