



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

20.03.2023

№ 1524-р

**О внесении изменения  
в распоряжение администрации  
Центрального района  
Санкт-Петербурга  
от 20.02.2021 № 908-р**

Адм. Центрального р-на  
№ 1524-р  
от 20.03.2023



1. Внести в распоряжение администрации Центрального района Санкт-Петербурга от 20.02.2021 № 908-р «О создании конкурсной комиссии администрации Центрального района Санкт-Петербурга по проведению первого этапа конкурса на соискание премий Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения» изменение, изложив приложение № 3 к распоряжению в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга Радзинскую А.А.

Глава администрации

Е.В.Федорова

Приложение  
к распоряжению администрации  
Центрального района  
Санкт-Петербурга  
от 20.03.2023 № 1524-р

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения первого этапа конкурса по отбору участников на соискание**  
**премий Правительства Санкт-Петербурга**  
**«Лучший работник учреждения социального обслуживания населения»**

1. Настоящий Регламент проведения первого этапа конкурса по отбору участников на соискание премий Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения» определяет порядок организации работы конкурсной комиссии администрации Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), созданной распоряжением администрации Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Администрация), порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии по определению победителей первого этапа конкурса по отбору участников на соискание премий Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения» (далее - участники конкурса).

2. Для участия в конкурсе участники конкурса представляют конкурсную документацию в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.1 Положения о премиях Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения», утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2010 № 1860 (далее - Положение о премиях).

3. Документы и материалы, необходимые для участия в конкурсе (далее - конкурсная документация), представляются в Администрацию не позднее 28 февраля на электронном носителе информации (компакт-диске или флэш-памяти).

4. Конкурсная документация, представленная после срока приема конкурсной документации и не отвечающая требованиям, указанным в пункте 2.1 Положения о премиях, не принимается и не рассматривается.

5. Конкурсная документация в течение одного рабочего дня с даты поступления регистрируется Общим отделом Администрации (далее – Общий отдел) и передается на рассмотрение в Комиссию.

6. Первый этап конкурса проводится в Администрации ежегодно с 1 по 13 марта.

7. Комиссия рассматривает документы, поступившие от участников конкурса, основным местом работы которых являются учреждения, находящиеся в ведении Администрации.

8. Участники конкурса вправе отказаться от участия в конкурсе

до истечения срока окончания первого этапа конкурса.

9. Комиссия осуществляет проверку конкурсной документации на соответствие требованиям конкурсной документации, установленным для каждой номинации в соответствии с Положением о премиях.

10. Комиссия принимает решение о победителях первого этапа конкурса в соответствии с критериями отбора участников первого этапа конкурса на соискание премий Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения», утвержденными распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 17.03.2011 № 65-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2010 № 1860», по два кандидата на каждую премию в каждой номинации.

11. Комиссия осуществляет рассмотрение конкурсной документации последовательно в соответствии с номинациями, указанными в пункте 1.3 Положения о премиях. Голосование производится по каждой номинации отдельно по результатам рассмотрения всей конкурсной документации указанной номинации.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее – протокол).

13. Комиссия в течение одного рабочего дня после оформления протокола передает его с приложением конкурсной документации каждого победителя первого этапа конкурса в Отдел социальной защиты населения Администрации (далее - Отдел социальной защиты).

14. Отдел социальной защиты в течение двух рабочих дней с даты получения протокола обеспечивает подготовку, подписание сопроводительного письма заместителем главы Администрации, курирующим вопросы в сфере социальной политики, и передает его с приложением конкурсной документации в Общий отдел.

15. Общий отдел в течение двух рабочих дней после получения протокола, но не позднее 23 марта, направляет протокол с приложением конкурсной документации каждого победителя первого этапа конкурса в Организационный комитет по присуждению премий Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения».