ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 ноября 2016 г. N 24

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ

ГОРОДА ПЕРМИ И ПОЛОЖЕНИЯ О БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23,от 13.08.2018 N 122, от 26.10.2018 N 170, от 15.03.2019 N 19,от 16.04.2020 N 69, от 02.09.2022 N 148) |  |

В соответствии с Уставом города Перми, в целях поощрения граждан и организаций за заслуги перед городом Пермь постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Положение](#P46) о Благодарственном письме Главы города Перми;

1.2. [образец](#P247) бланка Благодарственного письма Главы города Перми с описанием;

(п. 1.2 в ред. Постановления Главы г. Перми от 02.09.2022 N 148)

1.3. [Положение](#P267) о благодарности Главы города Перми;

(п. 1.3 введен Постановлением Главы г. Перми от 26.10.2018 N 170)

1.4. [образец](#P314) бланка благодарности Главы города Перми с описанием.

(п. 1.4 введен Постановлением Главы г. Перми от 02.09.2022 N 148)

(п. 1 в ред. Постановления Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23)

2. Признать утратившими силу:

Постановление Главы города Перми от 25 июля 2006 г. N 2 "Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы";

Постановление Главы города Перми от 1 ноября 2008 г. N 153 "О внесении изменений в Постановление Главы города Перми от 25.07.2006 N 2 "Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы города Перми";

Постановление Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы от 25 апреля 2011 г. N 52 "Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы";

Постановление Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы от 29 августа 2011 г. N 109 "О внесении изменений в Постановление Главы города Перми от 25.07.2006 N 2 "Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы";

Постановление Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы от 04 апреля 2016 г. N 75 "О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы города Перми - председателя Пермской городской Думы, утвержденное Постановлением Главы города Перми от 25.07.2006 N 2".

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Главы города Перми

от 28.11.2016 N 24

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23,от 13.08.2018 N 122, от 26.10.2018 N 170, от 15.03.2019 N 19,от 16.04.2020 N 69) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Благодарственном письме Главы города Перми (далее - Положение) устанавливает порядок представления к награждению и награждения Благодарственным письмом Главы города Перми.

1.2. Благодарственное письмо Главы города Перми (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за определенный вклад в социально-экономическое развитие города Перми, особые заслуги в развитии местного самоуправления, а также заслуги в области экономики, строительства, науки, искусства, культуры, спорта, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и обеспечении экологической безопасности, воспитании подрастающего поколения, благотворительной деятельности, укреплении правопорядка, за особые успехи в труде, учебе.

1.3. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории города Перми (далее - физическое лицо), организации независимо от формы собственности (далее - юридическое лицо).

(в ред. Постановления Главы г. Перми от 13.08.2018 N 122)

1.4. Инициаторами награждения Благодарственным письмом могут выступать Глава города Перми, органы государственной власти Российской Федерации и Пермского края, государственные органы, органы местного самоуправления города Перми, а также предприятия, организации и учреждения независимо от формы собственности.

(в ред. Постановления Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23)

Организации с численностью работающих:

до 300 человек могут представить для награждения 1 кандидатуру;

от 301 до 2000 человек могут представлять для награждения до 3 кандидатур (включительно);

(в ред. Постановления Главы г. Перми от 26.10.2018 N 170)

свыше 2000 человек могут представить для награждения до 6 кандидатур (включительно).

(в ред. Постановления Главы г. Перми от 26.10.2018 N 170)

1.5. Награждение Благодарственным письмом производится в связи с:

праздничными (нерабочими) днями, памятными днями и профессиональными праздниками, установленными действующим законодательством;

Днем города Перми;

общественно значимыми мероприятиями, проводимыми на территории города Перми;

юбилейной датой физического лица - 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения;

юбилейной датой профессиональной деятельности физического лица - 25 лет и далее каждые 5 лет профессиональной деятельности;

датой 25 лет со дня создания юридического лица (либо организации, для которой юридическое лицо является правопреемником) и далее каждые 5 лет;

иными случаями по решению Главы города Перми.

(п. 1.5 в ред. Постановления Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23)

1.6. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Главой города Перми и оформляется постановлением Главы города Перми.

(п. 1.6 в ред. Постановления Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23)

1.7. Награждение Благодарственным письмом одного и того же лица производится однократно. В исключительных случаях по решению Главы города Перми повторное награждение Благодарственным письмом одного и того же лица производится при наличии новых значимых заслуг (новых оснований).

(п. 1.7 в ред. Постановления Главы г. Перми от 16.04.2020 N 69)

II. Порядок представления документов для награждения

(в ред. Постановления Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23)

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом Главе города Перми направляются:

2.1.1. по награждению физического лица:

сопроводительное письмо с указанием места, даты, времени мероприятия, на котором планируется вручить Благодарственное письмо, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона лица, являющегося исполнителем;

[представление](#P130) с характеристикой трудовой деятельности (за подписью руководителя или иного уполномоченного представителя организации) согласно приложению 1 к настоящему Положению;

документ, подтверждающий дату основания юридического лица (в случае представления к награждению физического лица в связи с датой основания юридического лица);

[согласие](#P209) физического лица, представленного к награждению Благодарственным письмом, на обработку информации (персональных данных) согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2.1.2. по награждению юридического лица:

сопроводительное письмо с указанием места, даты, времени мероприятия, на котором планируется вручить Благодарственное письмо, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона лица, являющегося исполнителем;

[представление](#P175) с указанием заслуг юридического лица согласно приложению 2 к настоящему Положению;

документ, подтверждающий дату основания юридического лица (в случае представления к награждению в связи с датой основания юридического лица).

2.2. В случае если инициатором награждения Благодарственным письмом является Глава города Перми, управлением по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее - Управление) подготавливается проект постановления Главы города Перми о награждении Благодарственным письмом без оформления документов, указанных в [пункте 2.1](#P84) настоящего Положения (далее - документы о награждении).

2.3. Документы о награждении вносятся Главе города Перми не позднее чем за 30 дней до даты награждения, указанной в сопроводительном письме.

Документы о награждении по резолюции Главы города Перми анализируются и проверяются Управлением на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

2.4. В случае представления неполного пакета документов о награждении Управление в течение 3 дней возвращает документы на доработку.

2.5. Основаниями для отказа в награждении Благодарственным письмом являются:

2.5.1. несвоевременное представление документов о награждении;

2.5.2. отсутствие в документах о награждении оснований, установленных [пунктами 1.2](#P56), [1.5](#P67) настоящего Положения;

2.5.3. несоответствие документов о награждении [пункту 2.1](#P84) настоящего Положения;

2.5.4. несоответствие инициатора награждения перечню, установленному [пунктом 1.4](#P59) настоящего Положения;

2.5.5. нарушение норм представительства, указанных в [пункте 1.4](#P59) настоящего Положения;

2.5.6. повторное выдвижение физического или юридического лица на награждение Благодарственным письмом.

2.6. При наличии оснований для отказа, указанных в [пункте 2.5](#P98) настоящего Положения, Управление в течение 10 дней со дня регистрации документов о награждении подготавливает ответ инициатору награждения с указанием причин отказа и возвращает документы о награждении.

2.7. В случае соответствия документов о награждении требованиям, установленным настоящим Положением, Управление осуществляет подготовку проекта постановления Главы города Перми о награждении Благодарственным письмом.

2.8. Проект постановления о награждении Благодарственным письмом подлежит обязательному согласованию с руководителем функционального органа (функционального подразделения) администрации города Перми, в компетенцию которого входит взаимодействие по направлению деятельности с органами, предприятиями, организациями и учреждениями, выступающими инициаторами награждения, и первым заместителем главы администрации города Перми, заместителем главы администрации города Перми либо руководителем аппарата администрации города Перми, осуществляющим общее руководство соответствующим функциональным органом (функциональным подразделением) администрации города Перми.

Кроме обязательного согласования проект постановления о награждении Благодарственным письмом подлежит согласованию с начальником управления организационно-методической работы администрации города Перми, если проект постановления касается награждения иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории города Перми.

(абзац введен Постановлением Главы г. Перми от 13.08.2018 N 122)

2.9. Проект постановления о награждении Благодарственным письмом с прилагаемыми документами о награждении представляется Главе города Перми для принятия соответствующего решения.

III. Порядок оформления и вручения Благодарственного письма

(в ред. Постановления Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23)

3.1. Благодарственное письмо подписывается Главой города Перми или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2. Подписанное Благодарственное письмо оформляется Управлением в рамку.

3.3. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Главой города Перми либо, по его поручению, иным уполномоченным лицом.

Приложение 1

к Положению

о Благодарственном письме

Главы города Перми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23, от 15.03.2019 N 19) |  |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Благодарственным письмом Главы города Перми

(для награждения физического лица)

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Гражданство.

3. Должность, место работы (полное наименование должности и организации).

4. Дата рождения (число, месяц, год).

5. Образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания).

6. Ученая степень, ученое звание.

7. Государственные, ведомственные награды, награды краевых органов государственной власти, органов местного самоуправления, награды предприятия, отрасли, района (даты награждения).

8. Стаж работы в отрасли, данном коллективе.

9. Трудовая деятельность (сведения в таблице заполняются на основании данных трудовой книжки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц, год | Должность с указанием организации | Местонахождение организации |
| поступления | увольнения |  |  |

10. Характеристика (краткое изложение заслуг кандидата за период его работы на предприятии, в учреждении, профессиональные и деловые качества: уровень профессионализма, результативность работы, стремление к самообразованию, ответственность, исполнительность, инициативность).

11. В связи с какой датой представляется к награждению.

12. Примерный текст Благодарственного письма.

Руководитель организации

(работодатель):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение 2

к Положению

о Благодарственном письме

Главы города Перми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19) |  |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Благодарственным письмом Главы города Перми

(для награждения юридического лица)

1. Наименование.

2. Форма собственности.

3. Адрес.

4. Дата основания, регистрации.

5. Количество работающих.

6. Основное направление деятельности, достижения коллектива.

7. Государственные, ведомственные награды, награды краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления (даты награждения).

8. Основания к награждению.

9. Примерный текст Благодарственного письма.

Руководитель организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение 3

к Положению

о Благодарственном письме

Главы города Перми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Главы г. Перми от 21.02.2018 N 23;в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19) |  |

 СОГЛАСИЕ

 физического лица, представленного к награждению

 Благодарственным письмом Главы города Перми,

 на обработку информации (персональных данных)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие администрации города Перми (614000, г. Пермь, ул. Ленина, 23)

на обработку информации, составляющей мои персональные данные,

представляемые мною в соответствии с Постановлением Главы города Перми

от 28 ноября 2016 г. N 24 "Об утверждении Положения о Благодарственном

письме Главы города Перми и Положения о благодарности Главы города Перми",

в целях награждения Благодарственным письмом Главы города Перми.

 Согласен на совершение следующих действий: сбор, запись,

систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование,

удаление, уничтожение персональных данных следующими способами: с

использованием средств автоматизации и без использования средств

автоматизации.

 Срок действия настоящего согласия - с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Главы г. Перми от 02.09.2022 N 148) |  |

ОБРАЗЕЦ

бланка Благодарственного письма Главы города Перми

с описанием



1. Бумага белая матовая.

2. Фоновая гильоширная сетка с ирисовым переходом, раскопировкой линий.

3. Гильоширная рама с ирисовым переходом, комбинированная из контурных и директных элементов.

4. Элементы дизайна "венок", "пропись", "розетка", "Евангелие" выполнены металлизированной краской.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Главы города Перми

от 28.11.2016 N 24

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Главы г. Перми от 26.10.2018 N 170;в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о благодарности Главы города Перми (далее - Положение) устанавливает порядок представления к поощрению и поощрения благодарностью Главы города Перми.

1.2. Благодарность Главы города Перми (далее - Благодарность) является формой поощрения за активное и плодотворное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, проводимых на территории города Перми, достижение высоких результатов в различных сферах деятельности, а также другие заслуги перед городом Пермь.

Поощрение Благодарностью может быть приурочено к профессиональным праздникам, памятным и праздничным дням, юбилейным датам.

1.3. Благодарностью поощряются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане (далее - физические лица), организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности (далее - юридические лица).

II. Порядок представления к поощрению Благодарностью

2.1. Инициаторами поощрения Благодарностью могут выступать Глава города Перми, органы государственной власти Российской Федерации и Пермского края, органы местного самоуправления, в том числе функциональные и территориальные органы, функциональные подразделения администрации города Перми, а также предприятия, организации и учреждения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - инициатор награждения).

2.2. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью в адрес Главы города Перми инициатором награждения направляется предложение с сопроводительным письмом о поощрении с указанием заслуг и достижений, примерного текста Благодарности, места, даты, времени мероприятия, на котором планируется вручение Благодарности, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона лица, являющегося исполнителем (далее - Предложение о поощрении Благодарностью).

(в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19)

Если инициаторами награждения являются функциональные органы, функциональные подразделения администрации города Перми, общее руководство которыми осуществляется первым заместителем главы администрации города Перми, заместителем главы администрации города Перми или руководителем аппарата администрации города Перми, Предложение о поощрении Благодарностью направляется сопроводительным письмом за подписью соответствующего указанного должностного лица.

(абзац введен Постановлением Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19)

Если инициаторами награждения являются функциональные органы, функциональные подразделения администрации города Перми, общее руководство которыми осуществляет Глава города Перми, Предложение о поощрении Благодарностью направляется сопроводительным письмом за подписью руководителя соответствующего функционального органа, функционального подразделения администрации города Перми.

(абзац введен Постановлением Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19)

2.3. Предложение о поощрении Благодарностью должно поступить в адрес Главы города Перми не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты вручения.

2.4. Поступившее в адрес Главы города Перми Предложение о поощрении Благодарностью по резолюции Главы города Перми направляется в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми (далее - Управление) для анализа на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, и подготовки пакета документов для принятия Главой города Перми решения.

(п. 2.4 в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19)

2.5. Если инициатором награждения выступают предприятия, организации и учреждения, Управление направляет Предложение о поощрении Благодарностью для согласования первому заместителю главы администрации города Перми, заместителю главы администрации города Перми, руководителю аппарата администрации города Перми либо руководителю функционального органа или функционального подразделения администрации города Перми, общее руководство которым осуществляет Глава города Перми (по компетенции).

(п. 2.5 в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19)

2.6. Предложение о поощрении Благодарностью с пакетом документов передаются Главе города Перми для принятия решения и подписания Главой города Перми Благодарности в случае принятия положительного решения.

После принятия Главой города Перми соответствующего решения Управление не позднее пяти рабочих дней со дня принятия Главой города Перми решения информирует о принятом решении инициатора награждения.

(п. 2.6 в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19)

2.7. Если инициатором поощрения Благодарностью является Глава города Перми, Управление передает подготовленный пакет документов Главе города Перми для подписания.

(п. 2.7 в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19)

2.8. Утратил силу. - Постановление Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19.

III. Порядок оформления и вручения Благодарности

3.1. Благодарность оформляется на бланке Благодарности управлением по общим вопросам администрации города Перми.

Подписанная Благодарность оформляется Управлением в рамку.

(п. 3.1 в ред. Постановления Главы г. Перми от 15.03.2019 N 19)

3.2. Благодарность вручается в торжественной обстановке Главой города Перми либо по его поручению иным уполномоченным лицом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Постановлением Главы г. Перми от 02.09.2022 N 148) |  |

ОБРАЗЕЦ

бланка благодарности Главы города Перми с описанием



1. Бумага белая матовая.

2. Фоновая гильоширная сетка с ирисовым переходом, раскопировкой линий.

3. Гильоширная рама с ирисовым переходом, комбинированная из контурных и директных элементов.

4. Элементы дизайна "венок", "Евангелие" выполнены металлизированной краской.