

## ГЛАВА ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 октября 2022 г. N 36

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования "город Ульяновск", постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о Почетной грамоте Главы города Ульяновска.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете "Ульяновск сегодня".

Глава города  
Д.А.ВАВИЛИН

Утверждено  
постановлением  
Главы города Ульяновска  
от 25 октября 2022 г. N 36

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

1. Почетной грамотой Главы города Ульяновска (далее - Почетная грамота) награждаются жители муниципального образования "город Ульяновск", другие граждане Российской Федерации (далее - граждане), организации или коллективы их работников (далее - трудовые коллективы) за значительные заслуги перед муниципальным образованием "город Ульяновск" в развитии экономики, здравоохранения, образования, культуры, искусства, спорта, эффективную деятельность в органах местного самоуправления, осуществление мер по обеспечению законности и правопорядка, активную политическую, общественную, благотворительную, просветительскую деятельность, многолетний добросовестный труд, высокие профессиональные достижения, а также за другие заслуги перед муниципальным образованием "город Ульяновск".

2. Награждение Почетной грамотой граждан, организаций или трудовых коллективов может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Юбилейными датами для граждан следует считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие десятилетия.

Юбилейными датами для организаций, трудовых коллективов следует считать двадцатипятилетие, пятидесятилетие и другие последующие десятилетия со дня их создания.

3. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании [ходатайства](#) о

награждении Почетной грамотой (приложение), которое вносится на рассмотрение Главе города Ульяновска.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой гражданина должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата рождения (число, месяц, год); для работающих: полное наименование организации или индивидуального предпринимателя (в соответствии с учредительными документами), адрес местонахождения, должность согласно штатному расписанию или иная трудовая функция, стаж работы в данной организации или у индивидуального предпринимателя (не менее трех лет); воинское или иное специальное звание (для военнослужащих и иных лиц, которым присваиваются специальные звания); уровень образования, ученая степень, ученое звание (указывается при наличии); адрес регистрации места жительства; характеристика с указанием личного вклада представляемого к награждению Почетной грамотой в развитие одной из сфер деятельности, указанных в [пункте 1](#) настоящего Положения, а также ссылка на протокол собрания трудового коллектива организации, на котором кандидатура гражданина рекомендована к награждению Почетной грамотой.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой организации или трудового коллектива должно содержать следующие сведения: полное наименование организации (в соответствии с уставом и положением о ней), адрес ее местонахождения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя организации, информация о вкладе организации или ее трудового коллектива в развитие одной из сфер деятельности, указанных в [пункте 1](#) настоящего Положения, и показатели их деятельности; краткая историческая справка об организации (представляется в связи с юбилейными датами организации).

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой гражданина, организации, индивидуального предпринимателя или трудового коллектива заверяется подписью руководителя и печатью организации.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой гражданина инициируется трудовым коллективом соответствующей организации независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой организации или трудового коллектива инициируется руководителем соответствующей организации.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится на рассмотрение Главе города Ульяновска в срок не позднее чем за 15 дней до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой.

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, оформленное с нарушением установленного настоящим Положением порядка и (или) внесенное с нарушением срока, указанного в [пункте 9](#) настоящего Положения, к рассмотрению не принимается и возвращается внесшим их лицам в течение 7 рабочих дней со дня получения.

11. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой города Ульяновска в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления ходатайства. В случае положительного рассмотрения Главой города Ульяновска ходатайства к награждению Почетной грамотой гражданина, организации или трудового коллектива управление муниципальной службы администрации города Ульяновска осуществляет подготовку соответствующего проекта распоряжения Главы города Ульяновска.

12. Вручение Почетной грамоты производится Главой города Ульяновска, либо по его поручению и от его имени Первым заместителем Главы города Ульяновска или одним из заместителей Главы города Ульяновска либо иным уполномоченным лицом в торжественной обстановке.

13. Учет и регистрацию граждан, организаций и трудовых коллективов, награжденных Почетной грамотой, осуществляет управление муниципальной службы администрации города Ульяновска.

14. Сведения о награждении Почетной грамотой работающих граждан в установленном законодательством Российской Федерации порядке вносятся в их трудовую книжку.

15. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги перед муниципальным образованием "город Ульяновск" возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения Почетной грамотой.

16. Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

Приложение  
к Положению  
о Почетной грамоте  
Главы города Ульяновска

Форма

Главе города Ульяновска

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Почетной грамотой Главы города Ульяновска

Прошу наградить Почетной грамотой Главы города Ульяновска \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для граждан - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), для организаций и трудовых коллективов - полное наименование организации (в соответствии с уставом или положением о ней), адрес ее местонахождения) в отношении которого(ой) сообщаю следующие сведения:

1. В отношении граждан:

Дата рождения \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

(точное наименование должности и организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_

Воинское или иное специальное звание \_\_\_\_\_

Уровень образования \_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

Адрес регистрации места жительства \_\_\_\_\_

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

С использованием моих персональных данных в ходе процедур награждения

согласен: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы кандидата) (подпись)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Кандидатура \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представляемого  
гражданина)

рекомендована собранием трудового коллектива \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

протокол собрания от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. В отношении организаций, трудовых коллективов:

Информация о вкладе организации или трудового коллектива в развитие  
одной из сфер деятельности, указанных в [пункте 1](#) Положения о Почетной  
грамоте Главы города Ульяновска, и показатели их деятельности \_\_\_\_\_

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

Краткая историческая справка об организации, трудовом коллективе  
(представляется в связи с юбилейными датами) \_\_\_\_\_

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

3. Предлагаемая дата вручения Почетной грамоты Главы города Ульяновска  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)  
руководителя организации,  
индивидуального предпринимателя)

М.П.

Примечание:

Ходатайство оформляется на фирменном бланке организации с указанием  
контактного телефона и адреса электронной почты (при наличии).

\_\_\_\_\_