

## РЕШЕНИЕ

Ульяновской Городской Думы  
от 26.10.2011 № 189

с изменениями, внесёнными решениями Ульяновской Городской Думы  
от 29.02.2012 № 32, от 18.04.2012 № 60, от 28.11.2012 № 208, от 27.07.2016 № 87,  
от 30.05.2018 № 82, от 30.08.2019 № 78

### **Об утверждении Положения о Почётной грамоте и Благодарственном письме Ульяновской Городской Думы**

В соответствии с Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,  
Регламентом Ульяновской Городской Думы Ульяновская Городская Дума  
РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме Ульяновской Городской Думы.

2. Расходы, связанные с выполнением настоящего решения, производить за счет средств, выделяемых из бюджета муниципального образования «город Ульяновск» по смете расходов на содержание Ульяновской Городской Думы.

3. Признать утратившими силу:

а) решение Ульяновской Городской Думы от 24.06.1998 № 111 «Об утверждении Положения «О Почётной грамоте и Благодарственном письме Ульяновской Городской Думы»;

б) решение Ульяновской Городской Думы от 28.02.2003 № 28 «О внесении изменений в Положение «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Ульяновской Городской Думы», утверждённое решением Ульяновской Городской Думы от 24.06.1998 г. № 111»;

в) решение Ульяновской Городской Думы от 26.12.2007 № 176 «О внесении изменений в решение Ульяновской Городской Думы от 24.06.1998 г. № 111 «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Ульяновской Городской Думы», с изменениями».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

*Глава города Ульяновска*

*А.П. Пинков*

Приложение  
к решению Ульяновской  
Городской Думы  
от 26.10.2011 № 189  
с изменениями, внесёнными  
решениями Ульяновской Городской  
Думы от 29.02.2012 № 32, от  
18.04.2012 № 60, от 28.11.2012 № 208,  
от 27.07.2016 № 87, от 30.05.2018 №  
82, от 30.08.2019 № 78

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почётной грамоте и Благодарственном письме**  
**Ульяновской Городской Думы**

1. Почётная грамота Ульяновской Городской Думы (далее - Почётная грамота) и Благодарственное письмо Ульяновской Городской Думы (далее - Благодарственное письмо) являются формой поощрения за деятельность, направленную на обеспечение благополучия и развития муниципального образования «город Ульяновск».

2. Почётной грамотой и Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от места их проживания (далее - физические лица), коллективы работников организаций, независимо от формы собственности, индивидуальных предпринимателей (далее – трудовые коллективы), юридические лица, общественные объединения (далее - организации).

3. Основаниями для награждения Почётной грамотой являются:

1) значительные заслуги и достижения в экономической, научно-технической, социальной, культурной и иных сферах деятельности, способствовавшие укреплению и развитию муниципального образования «город Ульяновск», росту его авторитета в Ульяновской области, Российской Федерации и за рубежом;

2) многолетний добросовестный труд (как правило, не менее 5 лет в одной отрасли или в одной организации);

3) значительные успехи в развитии местного самоуправления в муниципальном образовании «город Ульяновск»;

4) значительные достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности;

5) юбилейные даты.

4. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом являются:

1) производственные достижения, профессиональное мастерство, способствовавшие укреплению и развитию муниципального образования «город Ульяновск»;

2) трудовой или творческий вклад в развитие культуры, искусства, науки, образования, здравоохранения, архитектуры и градостроительства, физической культуры и спорта в муниципальном образовании «город Ульяновск»;

3) пожертвования на социальную поддержку малообеспеченных слоёв населения, строительство больниц, школ, культурных и спортивных центров, а также других социально значимых объектов в муниципальном образовании «город Ульяновск»;

4) успехи в работе средств массовой информации, объективное отражение жизни городского округа;

5) совершение мужественных поступков во благо жителей городского округа.

5. Ходатайства о награждении Почётной грамотой или поощрения Благодарственным письмом могут возбуждать депутаты Ульяновской Городской Думы, руководители организаций, в том числе органов государственной власти и органов местного самоуправления, индивидуальные предприниматели (далее – инициаторы награждения (поощрения)).

6. Ходатайство о награждении Почётной грамотой или поощрения Благодарственным письмом оформляется инициаторами награждения (поощрения) по формам, установленным приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

7. Ходатайство о награждении Почётной грамотой или поощрения Благодарственным письмом (далее – ходатайство) направляется в Ульяновскую Городскую Думу не менее чем десять рабочих дней до предполагаемой даты награждения.

8. Поступившее ходатайство и приложенные к нему документы передаются в Организационно-правовое управление Ульяновской Городской Думы для проведения проверки их соответствия требованиям настоящего Положения. В случае соответствия представленных документов установленным требованиям Организационно-правовым управлением подготавливается соответствующий проект постановления Ульяновской Городской Думы.

Представление ходатайства с нарушением требований, установленных настоящим Положением, является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения. Такое ходатайство с приложенными к нему документами возвращается инициатору награждения (поощрения) в течение 7 рабочих дней со дня его поступления в Ульяновскую Городскую Думу. После устранения недостатков ходатайство может быть вновь направлено в Ульяновскую Городскую Думу в установленном настоящим Положением порядке.

9. Решение о награждении Почётной грамотой или Благодарственным письмом принимается Ульяновской Городской Думой путём издания соответствующего постановления.

10. Почётная грамота и Благодарственное письмо оформляются на бланке в соответствии с образцами, приведёнными в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению, подписываются Председателем Ульяновской Городской Думы и заверяются гербовой печатью Ульяновской Городской Думы.

11. Вручение Почётной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке, как правило, Председателем Ульяновской Городской Думы или по его поручению Первым заместителем Председателя Ульяновской Городской Думы либо заместителем Председателя Ульяновской Городской Думы, депутатом Ульяновской Городской Думы.

12. Информация о награждении Почётной грамотой или Благодарственным письмом публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте Ульяновской Городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Повторное награждение Почётной грамотой может производиться не ранее чем через два года со дня принятия решения Ульяновской Городской Думы о предыдущем награждении. По решению Ульяновской Городской Думы решение о повторном награждении Почётной грамотой может быть принято и до истечения указанного срока.

Повторное поощрение Благодарственным письмом может производиться без ограничения срока.

Повторное награждение Почётной грамотой и поощрение Благодарственным письмом производятся за новые заслуги, достижения и иные обстоятельства, являющиеся в соответствии с настоящим Положением основаниями для награждения (поощрения).

14. Организационно-правовое управление Ульяновской Городской Думы обеспечивает:

изготовление бланков Почётных грамот и Благодарственных писем;  
заполнение бланков Почётных грамот и Благодарственных писем;  
учёт физических лиц, трудовых коллективов, организаций, награждённых Почётной грамотой, поощрённых Благодарственным письмом, в электронном виде в реестре, который ведётся по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

15. При утрате Почётной грамоты или Благодарственного письма их дубликаты не выдаются.

---

Приложение 1  
к Положению «О Почётной грамоте и  
Благодарственном письме  
Ульяновской Городской Думы»  
(доп.реш. от 27.07.2016 № 87,  
с изменениями от 30.08.2019 № 78)

**ФОРМА**  
**ходатайства о награждении Почётной Грамотой Ульяновской**  
**Городской Думы, поощрении Благодарственным письмом Ульяновской**  
**Городской Думы физического лица**

Председателю Ульяновской Городской Думы

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество депутата  
Ульяновской Городской Думы или  
полное наименование, адрес места  
нахождения организации,  
фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) индивидуального  
предпринимателя – инициаторов  
награждения (поощрения))

**ХОДАТАЙСТВО**

Прошу наградить (поощрить) Почётной грамотой Ульяновской  
Городской Думы/ Благодарственным письмом Ульяновской Городской Думы  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

в отношении которого сообщая следующие сведения:

1. Дата рождения \_\_\_\_\_
2. Сведения о месте работы, ином виде деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для места работы указываются точное наименование должности и наименования  
организации с указанием организационно-правовой формы либо фамилии, имени и отчества  
(последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, для иной деятельности  
указывается её вид)

3. Уровень образования \_\_\_\_\_
4. Учёная степень, учёное звание \_\_\_\_\_
5. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

6. Стаж работы по месту работы, указанному в пункте 2 настоящего ходатайства \_\_\_\_\_

7. Имеющиеся награды, поощрения \_\_\_\_\_

8. Краткие сведения о трудовой, общественно-политической или иной деятельности с указанием сведений о личных достижениях, являющихся основанием для награждения (поощрения) \_\_\_\_\_

9. Предлагаемые формулировка текста о награждении и даты вручения Почётной грамоты (Благодарственного письма) (с учётом пунктов 3, 4 Положения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

руководителя организации – инициатора награждения (поощрения), в случае, если таким инициатором является индивидуальный предприниматель или депутат Ульяновской Городской Думы – указание об этом)

Дата подписания \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, представляемого к награждению) согласен(на) на обработку лицом, представившим меня к награждению и Ульяновской Городской Думой моих персональных данных, содержащихся в настоящем ходатайстве, в ходе наградных процедур.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, представляемого к награждению (поощрению))

\_\_\_\_\_ (дата)

Примечания:

1. Ходатайство оформляется на фирменном бланке организации, индивидуального предпринимателя либо депутата Ульяновской Городской Думы – инициаторов награждения (поощрения) с указанием контактного телефона и адреса электронной почты (при наличии).

2. В случае представления ходатайства организацией, индивидуальным предпринимателем подпись её руководителя заверяется печатью организации, индивидуального предпринимателя (при её наличии).

3. К ходатайству прикладывается копия 3-ей страницы паспорта гражданина Российской Федерации либо страницы иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) представляемого к награждению (поощрению) физического лица.

---

Приложение 2  
к Положению «О Почётной  
грамоте и Благодарственном  
письме Ульяновской Городской  
Думы»  
(доп.реш. от 27.07.2016 № 87,  
с изменениями от 30.08.2019  
№ 78)

**ФОРМА**  
**ходатайства о награждении Почётной Грамотой Ульяновской  
Городской Думы, поощрении Благодарственным письмом  
Ульяновской Городской Думы организации, трудового коллектива**

Председателю Ульяновской Городской Думы

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество депутата  
Ульяновской Городской Думы или  
полное наименование, адрес места  
нахождения организации,  
фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) индивидуального  
предпринимателя – инициаторов  
награждения (поощрения)

**ХОДАТАЙСТВО**

Прошу наградить (поощрить) Почётной грамотой Ульяновской  
Городской Думы/ Благодарственным письмом Ульяновской Городской  
Думы (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации в соответствии с учредительными документами,  
наименование трудового коллектива)

в отношении которого сообщаю соответственно следующие  
сведения:

1. Краткая история создания организации, формирования трудового  
коллектива

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Краткие сведения о деятельности организации, трудового



коллектива включая социально-экономическую, общественно-политическую деятельность, сведения о достижениях, являющихся основанием для награждения (поощрения)

---



---



---

3. Предлагаемые формулировка текста о награждении (поощрении) Почётной грамотой (Благодарственным письмом) (с учётом пунктов 3, 4 Положения) \_\_\_\_\_

---

(полное наименование должности руководителя организации – инициатора награждения (поощрения), в случае, если таким инициатором является индивидуальный предприниматель или депутат Ульяновской Городской Думы – указание об этом)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата подписания \_\_\_\_\_

**Примечания:**

1. Ходатайство оформляется на фирменном бланке организации, индивидуального предпринимателя либо депутата Ульяновской Городской Думы – инициаторов награждения (поощрения) с указанием контактного телефона и адреса электронной почты (при наличии).

2. В случае представления ходатайства организацией, индивидуальным предпринимателем подпись её руководителя заверяется печатью организации, индивидуального предпринимателя (при её наличии).

3. К ходатайству прикладывается копия документа, свидетельствующего в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

---

Приложение 3  
к Положению «О Почётной  
грамоте и Благодарственном  
письме Ульяновской Городской  
Думы»  
(доп.реш. от 30.08.2019 № 78)

**ОБРАЗЕЦ**  
**бланка Почётной грамоты Ульяновской Городской Думы**

Герб		
муниципального образования		
«город Ульяновск»		
(в цветном варианте)		
Ульяновская Городская Дума		
ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА		
награждается		
за	_____	
	_____	
	_____	
Председатель Ульяновской Городской Думы	_____	_____
м.п.	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	
	(месяц, год награждения)	

Используется бланк формата А4.

Приложение 4  
к Положению «О Почётной  
грамоте и Благодарственном  
письме Ульяновской Городской  
Думы»  
(доп.реш. от 30.08.2019 № 78)

**ОБРАЗЕЦ**  
**бланка Благодарственного письма Ульяновской Городской Думы**

Герб муниципального образования «город Ульяновск» (в цветном варианте)		
Ульяновская Городская Дума		
<b>БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО</b>		
поощряется		
за	_____	
	_____	
Председатель Ульяновской Городской Думы	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
м.п.		
	_____	
	(месяц, год поощрения)	

Используется бланк формата А4.

Приложение 5  
к Положению «О Почётной  
грамоте и Благодарственном  
письме Ульяновской Городской  
Думы»  
(доп.реш. от 30.08.2019 № 78)

### **ФОРМА**

**реестра учёта физических лиц, трудовых коллективов, организаций,  
награждённых (поощрённых) Почётной грамотой Ульяновской  
Городской думы, Благодарственным письмом Ульяновской Городской  
Думы**

### **РЕЕСТР**

учёта физических лиц, трудовых коллективов, организаций,  
награждённых (поощрённых) Почётной грамотой Ульяновской Городской  
думы, Благодарственным письмом Ульяновской Городской Думы

№ п/п	Инициатор награждения (поощрения)	Фамилия, имя, отчество лица, наименование трудоого коллектива, организации, в отношении которых инициировано ходатайство	Мера поощрения	Реквизиты постановления Ульяновской Городской Думы	Примечание
1	2	3	4	5	6