



**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ**

10.04.2026

г. Ульяновск

№ 187 - р

**Об утверждении Положения о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Законодательного Собрания Ульяновской области наград, почётных  
и специальных званий иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений**

Во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Законодательного Собрания Ульяновской области наград, почётных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

006110

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области от 11 декабря 2015 года № 1095-р «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»;

2) распоряжение Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области от 5 июля 2021 года № 205-р «О внесении изменений в распоряжение Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций».

**Председатель  
Законодательного Собрания**



**В.В.Мальшев**

## УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Председателя  
Законодательного Собрания  
Ульяновской области  
от 10.04.2026 № 187-р

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке принятия государственными гражданскими служащими  
Законодательного Собрания Ульяновской области наград, почётных  
и специальных званий иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений**

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия с разрешения Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области (далее – Председатель Законодательного Собрания) государственными гражданскими служащими Законодательного Собрания Ульяновской области (далее – гражданские служащие) наград, почётных и специальных званий (за исключением научных) (далее также – звания и награды) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Разрешение Председателя Законодательного Собрания обязаны получить:

1) гражданские служащие – в случае получения ими званий и наград иностранных государств, международных организаций;

2) гражданские служащие, в должностные обязанности которых входит взаимодействие с политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, – в случае получении ими званий и наград указанных объединений.

3. Гражданский служащий, получивший звание и (или) награду либо уведомлённый иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трёх служебных дней со дня получения звания и (или) награды либо соответствующего уведомления представляет в управление аппарата Законодательного Собрания по вопросам государственной службы и кадровой политики (далее – кадровая служба), ходатайство о разрешении принять звание и (или) награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению (далее – ходатайство).

4. Гражданский служащий, отказавшийся от принятия звания и (или) награды, в течение трёх служебных дней со дня такого отказа представляет в кадровую службу уведомление об отказе принять звание и (или) награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения, составленное по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению (далее – уведомление).

5. Кадровая служба регистрирует ходатайство (уведомление) в день их поступления в журнале регистрации ходатайств и уведомлений, форма и порядок ведения которого устанавливаются Председателем Законодательного Собрания. Копия зарегистрированного ходатайства (уведомления) выдаётся гражданскому служащему лицом, зарегистрировавшим уведомление. На копии ходатайства (уведомления) проставляются отметки о дате регистрации и о порядковом регистрационном номере ходатайства (уведомления), о фамилии и об инициалах имени и отчества (последнего – в случае его наличия), а также о наименовании должности лица, зарегистрировавшего уведомление. Подлинник ходатайства

(уведомления) после рассмотрения его Председателем Законодательного Собрания приобщается к личному делу гражданского служащего.

6. Кадровая служба в день поступления ходатайства осуществляет его предварительное рассмотрение и подготовку докладной записки на имя Председателя Законодательного Собрания с изложением вывода о том, приведет ли получение гражданским служащим звания и (или) награды к несоблюдению гражданским служащим ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее – докладная записка).

7. Ходатайство (уведомление), а также докладная записка не позднее первого служебного дня, следующего за днём их регистрации, передаются кадровой службой Председателю Законодательного Собрания для рассмотрения.

8. Председатель Законодательного Собрания рассматривает ходатайство (уведомление) не позднее десяти служебных дней со дня регистрации ходатайства (уведомления) и по результатам их рассмотрения принимает решения:

- 1) о принятии уведомления к сведению;
- 2) об удовлетворении ходатайства или об отказе в его удовлетворении.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается в случае наличия в докладной записке вывода о том, что получение гражданским служащим звания и (или) награды может привести к несоблюдению гражданским служащим ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов.

9. Гражданский служащий, получивший звание и (или) награду до принятия Председателем Законодательного Собрания решения по результатам рассмотрения ходатайства, передаёт подлинники документов

к званию, награду и подлинники документов к ней на хранение в кадровую службу по акту приёма-передачи, составленному по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению, в течение трёх служебных дней со дня получения звания и (или) награды.

10. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание и (или) награду либо отказался от них, срок представления ходатайства или уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

11. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать подлинники документов к званию, награду и подлинники документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 4 и 9 настоящего Положения, он обязан представить ходатайство или уведомление, передать подлинники документов к званию, награду и подлинники документов к ней не позднее следующего служебного дня после устранения такой причины.

12. В случае принятия Председателем Законодательного Собрания решения об удовлетворении ходатайства кадровая служба не позднее десяти служебных дней со дня принятия данного решения информирует об этом гражданского служащего, представившего ходатайство, и направляет ему подлинники документов к званию, награду и подлинники документов к ней, если они передавались на хранение в кадровую службу.

13. В случае принятия Председателем Законодательного Собрания решения об отказе в удовлетворении ходатайства кадровая служба не позднее десяти служебных дней со дня принятия данного решения информирует об этом гражданского служащего, представившего ходатайство, и обеспечивает направление подлинников документов к званию, награды и подлинников документов к ней, если они передавались на хранение в кадровую службу, в соответствующий орган иностранного государства,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

**Председателю  
Законодательного Собрания  
Ульяновской области**

\_\_\_\_\_  
(инициалы имени и отчета (последнее – в случае его наличия) и фамилия Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, инициалы имени и отчества (последнее – в случае его наличия) и фамилия государственного гражданского служащего)

**ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении принять награду, почётное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения**

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование награды, почётного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

\_\_\_\_\_  
(дата и место вручения награды, документов к почётному и специальному званию)

Награда и документы к ней, документы к почётному или специальному званию (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование награды, почётного или специального звания)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в управление аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области  
по вопросам государственной службы и кадровой политики.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

**Председателю  
Законодательного Собрания  
Ульяновской области**

\_\_\_\_\_  
(инициалы имени и отчета (последнее – в случае его наличия) и фамилия Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, инициалы имени и отчества (последнее – в случае его наличия) и фамилия государственного гражданского служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе принять награду, почётное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения**

Уведомляю о принятом мной решении отказаться от получения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование награды, почётного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

**Акт**  
**приёма-передачи**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ сдал

(инициалы имени отчества (последнее – в случае его наличия), фамилия государственного гражданского служащего, наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_ принял:

(инициалы имени отчества (последнее – в случае его наличия), фамилия ответственного лица, наименование замещаемой должности)

№ п/п	Наименование награды, почётного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения	Наименование документов к награде, почётному или специальному званию иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения
1	2	3

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_