

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

17.04.2013 № 60/11

**О служебном удостоверении главы
администрации поселения Воскресенское**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Воскресенское,

Совет депутатов Р Е Ш И Л :

1. Утвердить:
 - а) Положение о служебном удостоверении главы администрации поселения Воскресенское (приложение № 1);
 - б) Описание служебного удостоверения главы администрации поселения Воскресенское (приложение № 2).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Видновские вести".

Глава поселения Воскресенское

Председатель Совета депутатов

О.Я. Дикая

З.Г. Гасанов

Согласовано:

Фамилия, имя, отчество
Е.В. Шеповалова

Личная подпись, дата

Примечание

**Положение
о служебном удостоверении главы администрации
поселения Воскресенское**

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение главы администрации поселения Воскресенское (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы администрации поселения Воскресенское (далее – глава администрации).

1.2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.3. Глава администрации обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

1.4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

1.5. Удостоверение выдается главе администрации на срок его полномочий.

2. Оформление и выдача удостоверения

2.1. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим администрации поселения Воскресенское, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации поселения Воскресенское (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов поселения Воскресенское (далее – Совет депутатов) о назначении на должность главы администрации.

2.3. Удостоверение главы администрации подписывается главой поселения Воскресенское.

2.4. Для оформления удостоверения глава администрации предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Удостоверение выдается в течение двух недель со дня заключения контракта с главой администрации.

2.6. В день получения удостоверения глава администрации расписывается в журнале выдачи удостоверений главы администрации (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы администрации;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе в течение двух недель со дня поступления фотографии в соответствии с пунктом 2.4

настоящего Положения и письменного заявления главы администрации об оформлении нового удостоверения (подпункт 1), объяснения (подпункт 2).

3. Возврат и уничтожение удостоверений

3.1. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено муниципальному служащему по кадровой работе.

3.2. Глава администрации в день прекращения исполнения своих полномочий обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

3.3. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

Описание служебного удостоверения главы администрации поселения Воскресенское

1. Служебное удостоверение главы администрации поселения Воскресенское (далее – глава администрации) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения главы администрации (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90х60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, установленной формы. Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы администрации размером 30х40 мм, скрепляемой печатью Совета депутатов поселения Воскресенское (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы в две строки по центру размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ» с одной пустой строкой для написания наименования поселения. Ниже размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Далее размещена надпись в две строки: «Действительно до» и пустая строка.

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру в две строки размещена надпись: «ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы администрации.

Далее по ширине страницы размещены пустые строки для написания должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи.