

Город Москва
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТРОПАРЕВО – НИКУЛИНО

«15» января 2013 № 1-5

О служебном удостоверении главы администрации муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве

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 муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение о служебном удостоверении главы администрации муниципального округа Тропарево-Никулино (приложение 1);

б) описание служебного удостоверения главы администрации муниципального округа Тропарево-Никулино (приложение 2).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «На Западе Москвы Тропарево-Никулино» или в газете «Муниципальные вести «Тропарево-Никулино» или в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 27 февраля 2012 года № 3-2 «О служебном удостоверении Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве».

Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино

С.П.Куликов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-
Никулино
от 15 января 2013года № 1-5

**Положение
о служебном удостоверении главы администрации
муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение главы администрации муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – удостоверение) является официальным документом, подтверждающим должность главы администрации муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – глава администрации).

1.2. Удостоверение без надлежащего оформления, с пометками 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 муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе) / структурным подразделением по кадровой работе в администрации муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – структурное подразделение).*

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – Совет депутатов) о назначении на должность главы администрации.

2.3. Удостоверение главы администрации подписывается главой муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве.

2.4. Для оформления удостоверения глава администрации предоставляет *муниципальному служащему по кадровой работе / в структурное подразделение* 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 удостоверений главы администрации (далее – журнал).

Журнал ведется 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.

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

3. Возврат и уничтожение удостоверений

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

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

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

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-
Никулино
от 15 января 2013 года № 1-5

**Описание служебного удостоверения
главы администрации муниципального округа
Тропарево-Никулино в городе Москве**

1. Удостоверение главы администрации муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (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 которой 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, используемом в гербе муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве. Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части предусмотрено место для фотографии главы администрации размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – Совет депутатов).

В правой части по центру в две строки размещена надпись: АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. 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 с левой стороны в две строки размещена надпись: «Глава муниципального округа» и пустая строка для подписи главы муниципального округа.