

Субъект правотворческой инициативы: Гурова А.В.

**О служебном удостоверении руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Центральное**

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» решил:

1. Утвердить:

а) Положение о служебном удостоверении руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 1);

б) описание служебного удостоверения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 2).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Центральное в городе Москве от 17 января 2012 года № 01-03-04 «О служебном удостоверении Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Чертаново Центральное в городе Москве».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.**

Редактор проекта решения: руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гурова Анна Владимировна , 8(495) 315-26-36

**Глава муниципального округа
Чертаново Центральное**

Н.И. Пожарова

к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново
Центральное
от _____ 20__ года № _____

Положение
о служебном удостоверении руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Центральное

Общие положения

1. Служебное удостоверение руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – руководитель аппарата).
2. Удостоверение без надлежащего оформления, с пометками и подчистками считается недействительным.
3. Руководитель аппарата обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.
4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.
5. Удостоверение выдается руководителю аппарата на срок его полномочий.

Оформление и выдача удостоверения

6. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).
 7. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов) о назначении на должность руководителя аппарата.
 8. Удостоверение руководителя аппарата подписывается главой муниципального округа Чертаново Центральное или лицом, исполняющим его полномочия.
 9. Для оформления удостоверения руководитель аппарата предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм (далее – фотография).
- 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.

10. Удостоверение выдается в течение 7 дней со дня заключения контракта с руководителем аппарата.

11. В день получения удостоверения руководитель аппарата расписывается в журнале удостоверений руководителя аппарата (далее – журнал).

Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов.

12. Новое удостоверение выдается в случае:

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

13. Выдача нового удостоверения осуществляется в течение 7 дней со дня предоставления муниципальному служащему по кадровой работе фотографии.

Возврат и уничтожение удостоверений

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

15. Руководитель аппарата в день прекращения исполнения своих полномочий обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

16. 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
Чертаново Центральное
от _____ 20__ года
№ _____

**Описание служебного удостоверения
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Центральное**

1. Бланк служебного удостоверения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета. Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в стилизованном щите. Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух вклеенных вкладышей из бумаги с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

3.1. Левая страница.

В левой части предусмотрено место для фотографии руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – руководитель аппарата) размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов).

В правой части по центру в две строки размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Ниже пустая строка для наименования муниципального округа Чертаново Центральное. 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: «РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки для фамилии, имени, отчества руководителя аппарата. Далее размещены две пустые строки для наименования должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов.