

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДУМА ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

08 октября 2019 г. № 1324 г. Елизово

90 сессия

Об утверждении Положения об удостоверении Главы Елизовского муниципального района

Рассмотрев внесенный Администрацией Елизовского муниципального района проект правового акта «Об утверждении Положения об удостоверении Главы Елизовского муниципального района», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 7 Закона Камчатского края от 26.04.2010 № 416 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Камчатском крае», Уставом Елизовского муниципального района,

**Дума Елизовского муниципального района**

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об удостоверении Главы Елизовского муниципального района согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его принятия.

Председатель Думы

Елизовского муниципального района А.А. Шергальдин

Приложение

к Решению Думы Елизовского муниципального района

от 08.10.2019 № 1324

[**Положение**](consultantplus://offline/ref=6F2409D7C24E9990999AE6A50AD0AC617CC4C7E95084B4459F1FB206C18BB4E7EF3C38C06F1E542A580EA3H3G3C)

**об удостоверении Главы Елизовского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об удостоверении Главы Елизовского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 7 Закона Камчатского края от 26.04.2010 № 416 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Камчатском крае», устанавливает общие требования к порядоку изготовления, учета, хранения, оформления, выдачи и возврата удостоверения Главы Елизовского муниципального района (далее - Удостоверение).

1.2. Удостоверение является официальным документом, подтверждающим полномочия и права Главы Елизовского муниципального района (далее - Глава).

1.3. Удостоверение, не соответствующее [образцу](consultantplus://offline/ref=636679BF92E0E6DAEBAAB815E47030FFD03D646E8C2BC4EB2FC5DAB0213D5DC772103625755D8536F2A0C0n1fEC), с помарками и подчистками, а также оформленное не в соответствии с настоящим Положением, считается недействительным.

1.4. Глава обеспечивает сохранность выданного удостоверения.

1.5. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

1.6. Удостоверение действительно в течение срока полномочий Главы.

1.7. Изготовление Удостоверения обеспечивается аппаратом Думы Елизовского муниципального района.

2. Порядок оформления, выдачи

и учета Удостоверений

2.1. Оформление, выдача и учет Удостоверений производится общим отделом Думы Елизовского муниципального района.

2.2. Удостоверение оформляетсяпри избрании на должность Главы Елизовского муниципального района. Основанием для оформления Удостоверения является Решение Думы Елизовского муниципального района об избрании на должность Главы Елизовского муниципального района.

2.3. Удостоверение подписывается председателем Думы Елизовского муниципального района, в его отсутствие - лицом, исполняющим его полномочия.

2.4. Удостоверение оформляется согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5. Для оформления Удостоверения избранный Глава предоставляет в общий отдел Думы Елизовского муниципального района фотографию, выполненную в цветном или черно-белом изображении, размером 30 x 40 мм, «без уголка», на фотобумаге в анфас (далее – фотография).

2.6. Фотография владельца Удостоверения и подпись председателя Думы Елизовского муниципального района скрепляются оттиском печати Думы Елизовского муниципального района.

2.7. Регистрация и учет Удостоверений осуществляются в журнале учета и выдачи удостоверений Главы Елизовского муниципального района по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал учета и выдачи Удостоверений ведется уполномоченным специалистом общего отдела Думы Елизовского муниципального района на бумажном носителе.

2.8. Выдача удостоверения производится председателем Думы Елизовского муниципального района, в его отсутствие - лицом, исполняющим его полномочия, в торжественной обстановке в день вступления в должность Главы Елизовского муниципального района, но не позднее 14 дней со дня его избрания.

О выдаче Удостоверения Главы Елизовского муниципального района в журнале учета и выдачи удостоверений Главы Елизовского муниципального района делается соответствующая отметка, Глава Елизовского муниципального района лично расписывается за получение Удостоверения.

2.9. Удостоверению присваивается порядковый номер в соответствии с журналом учета и выдачи удостоверений Главы Елизовского муниципального района.

2.10. Служебное удостоверение подлежит замене в случае:

- изменения Главой фамилии, имени или отчества;

- порчи или утраты Удостоверения.

2.11. В случае порчи или утраты Удостоверения Глава в письменной форме уведомляет общий отдел Думы Елизовского муниципального района об оформлении дубликата Удостоверения с приложением фотографии.

Ранее выданное Удостоверение считается недействительным, о чем делается отметка в журнале учета и выдачи удостоверений Главы Елизовского муниципального района.

2.12. При переоформлении Удостоверения ранее выданное Удостоверение возвращается в общий отдел Думы Елизовского муниципального района.

2.13. При истечении срока полномочий либо в случае досрочного прекращения срока полномочий Главане позднее 5 календарных дней со дня окончания полномочий сдает Удостоверение в общий отдел Думы Елизовского муниципального района, о чем делается отметка в журнале учета и выдачи удостоверений Главы Елизовского муниципального района.

Приложение № 1

к [Положению](consultantplus://offline/ref=6F2409D7C24E9990999AE6A50AD0AC617CC4C7E95084B4459F1FB206C18BB4E7EF3C38C06F1E542A580EA3H3G3C) об удостоверении Главы Елизовского муниципального района

Описание удостоверения

Главы Елизовского муниципального района

1. Обложка удостоверения изготавливается из кожзаменителя бордового цвета размером 200 x 65 мм (в развернутом виде).

2. Удостоверение представляет собой книжку в твердой обложке.

3. На лицевой стороне удостоверения по центру воспроизводится надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ» (шрифт TimesNewRoman, размер № 18, буквы золотистого цвета).

4. На внутренней стороне служебного удостоверения размещаются:

4.1. Слева:

- в правой верхней части размещается место для цветной или черно-белой фотографии Главы размером 30 x 40 мм;

- под фотографией надпись:

« Дата выдачи

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.»;

- слева, параллельно фотографии –герб Камчатского края и герб Елизовского муниципального района (в цветном исполнении);

- ниже в три строки надпись «Елизовский муниципальный район;

- ниже в две строки - надпись «Удостоверение действительно до окончания срока полномочий»

- внизу слева - надпись:

«Личная подпись»;

- внизу по центру - свободное место для подписи Главы, которому оформляется удостоверение.

4.2. Справа:

- вверху по центру - надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_» прописными буквами;

- ниже по центру –две строки для указания фамилии, имени, отчества лица, избранного на должность Главы Елизовского муниципального района;

- ниже по центру - в четыре строки текст «Глава Елизовского муниципального района, избран «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года».

- в нижней части служебного удостоверения:

- слева в две строки – надпись «Председатель Думы Елизовского муниципального района»;

- справа – место для подписи и Ф.И.О. председателя Думы Елизовского муниципального района.

Подпись председателя Думы Елизовского муниципального района и фотография скрепляются печатью Думы Елизовского муниципального района.

Приложение № 2

к [Положению](consultantplus://offline/ref=6F2409D7C24E9990999AE6A50AD0AC617CC4C7E95084B4459F1FB206C18BB4E7EF3C38C06F1E542A580EA3H3G3C) об удостоверении Главы Елизовского муниципального района

**Журнал учета и выдачи удостоверений**

**Главы Елизовского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № служебногоудостоверения | Датавыдачи | Фамилия, имя,отчество | Замещаемая должностьмуниципальной службы | Особые отметки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |