

**Совет муниципального округа муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

«21» мая 2024 г. пгт Станица Луганская

№ 4-14/1

Об утверждении Положения о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 27-І «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Положением о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 05.12.2023 № 3, Совет муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Станично-Луганский вестник» ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНЬМЕДИА» и

разместить на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://stanicalug-lnr.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Заместитель председателя Совета
муниципального округа муниципальное
образование Станично-Луганский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный
округ Луганской Народной Республики




Н. И. Ушакова




А.Н.Зинченко

Приложение к
решению Совета муниципального
округа муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный
округ Луганской Народной Республики
от «21» мая 2024 г. № 4-14/1

Положение
о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные
должности в органах местного самоуправления муниципального округа
муниципальное образование Станично-Луганский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о служебном удостоверении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Положение) определяет порядок учета, хранения, оформления, выдачи, возврата и уничтожения служебных удостоверений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – лица, замещающие муниципальные должности).

1.2. Служебное удостоверение лиц, замещающих муниципальные должности (далее - служебное удостоверение) является официальным документом, подтверждающим полномочия и права лиц, замещающих муниципальные должности.

1.3. Служебное удостоверение имеет описание согласно приложению № 1, оформляется типографским способом по утвержденной форме, согласно приложению № 2.

1.4. Изготовление, учет и хранение служебных удостоверений осуществляет Аппарат Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Аппарат Совета).

1.5. Служебное удостоверение, не соответствующее образцу, с исправлениями и (или) помарками, а также оформленное с нарушением настоящего Положения, считается недействительным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

1.6. Регистрация и учет служебных удостоверений осуществляются в Журнале учета выдачи служебных удостоверений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский

муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 3 (далее – журнал учета выдачи служебных удостоверений).

Журнал учета выдачи служебных удостоверений пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Председатель Совета муниципального округа) и оттиском печати Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – оттиск печати Совета муниципального округа).

Основанием получения служебного удостоверения является решение об избрании лица, замещающего муниципальную должность.

Лицо, замещающее муниципальную должность получает служебное удостоверение лично, под роспись, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения.

Лицо, замещающее муниципальную должность несет персональную ответственность за сохранность служебного удостоверения. Передача служебного удостоверения другим лицам не допускается.

1.7. Служебное удостоверение действительно на период срока избрания лица, замещающего муниципальную должность.

2. Порядок оформления, выдачи и учета служебных удостоверений

2.1. Оформление, выдача служебных удостоверений производится Аппаратом Совета.

2.2. Для получения служебного удостоверения лица, замещающие муниципальную должность предоставляют в Аппарат Совета фотографию, выполненную в цветном изображении размером 30 мм x 40 мм.

2.3. Оформление и выдача служебного удостоверения осуществляется в течение 3-х рабочих дней после избрания лица, замещающего муниципальную должность.

2.4. Записи, произведенные в служебном удостоверении заверяются подписью Председателя Совета муниципального округа. Вклеенная фотография и подпись Председателя Совета муниципального округа скрепляются оттисками печати Совета муниципального округа.

Если в бланк служебного удостоверения внесена неправильная или неточная запись, то бланк признается испорченным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Положения.

2.5. Выдача служебного удостоверения регистрируется в Журнале учета выдачи служебных удостоверений.

Служебному удостоверению присваивается порядковый номер в соответствии с Журналом учета выдачи служебных удостоверений. Номер при замене служебного удостоверения изменению не подлежит.

Выдача служебного удостоверения осуществляется лично, под роспись в Журнале учета выдачи служебных удостоверений.

2.6. Служебное удостоверение подлежит замене в случае:

- изменения фамилии, имени или отчества;
- избрания (назначения) на иную муниципальную должность;
- осуществления общей замены служебных удостоверений;
- истечения срока действия служебного удостоверения старого образца.

При этом ранее выданное служебное удостоверение признается недействительным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.7. В случае порчи или утраты служебного удостоверения, лицу, замещающему муниципальную должность выдается дубликат служебного удостоверения. При этом ранее выданное служебное удостоверение признается недействительным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения.

Информация о факте утери служебного удостоверения с указанием номера удостоверения подлежит опубликованию на сайте муниципального образования Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://stanicalug-lnr.ru>).

2.8. При замене служебного удостоверения, в случаях, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Положения, для получения дубликата служебного удостоверения в случае его порчи или утраты, лицо, замещающее муниципальную должность, обращается к Председателю Совета муниципального округа с письменным заявлением о выдаче служебного удостоверения с указанием причины замены, к которому прилагает фотографию, выполненную в цветном изображении размером 30 мм x 40 мм.

2.9. При заполнении дубликата служебного удостоверения в верхней правой внутренней стороне бланка служебного удостоверения делается отметка: «Дубликат». Все остальные реквизиты бланка служебного удостоверения заполняются в соответствии с пунктом 2.4. Положения.

2.10. Дубликат служебного удостоверения регистрируется в Журнале учета выдачи служебных удостоверений.

Дубликату служебного удостоверения присваивается номер, соответствующий ранее выданному служебному удостоверению.

Выдача дубликата служебного удостоверения осуществляется лично и под роспись в Журнале учета выдачи служебных удостоверений.

2.11. Лицо, замещающее муниципальную должность обязано сдать выданное ему служебное удостоверение (дубликат служебного удостоверения) в случае:

- замены служебного удостоверения, замены дубликата служебного удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.6., 2.7. настоящего Положения;
- прекращение полномочий.

Служебное удостоверение (дубликат служебного удостоверения) возвращенное в Аппарат Совета, признается недействительным и подлежит уничтожению в соответствии с пунктом 2.12 Положения.

2.12. Испорченный бланк служебного удостоверения, служебное удостоверение (дубликат служебного удостоверения), признанное недействительным, подлежат уничтожению комиссией, созданной распоряжением Председателя Совета муниципального округа в количестве не менее трех человек.

Уничтожение испорченного бланка служебного удостоверения и (или) служебного удостоверения и (или) дубликата служебного удостоверения осуществляется путем сжигания с составлением соответствующего акта.

В Журнале учета служебных удостоверений делается соответствующая отметка об их уничтожении с указанием причины, даты и номера акта комиссии.

Приложение 1
к Положению о служебном
удостоверении лиц, замещающих
муниципальные должности в органах
местного самоуправления
муниципального округа муниципальное
образование Станично-Луганский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Описание
служебного удостоверения лиц, замещающих муниципальные
должности в органах местного самоуправления муниципального округа
муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

1. Служебное удостоверение представляет собой книжку в обложке бордового (красного) цвета, размером 100 x 65 мм.

2. На внешней стороне обложки служебного удостоверения помещается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», выполненная золотым тиснением.

3. Фон внутренних вклеек служебного удостоверения представляет собой рисунок гильоширного типа из множества многократно пересекающихся тончайших линий, узоров. Фон выполнен в три цвета: белый, синий, красный.

4. На левой стороне внутренней вклейки служебного удостоверения:

1) в верхней части по центру располагается герб муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

2) ниже справа в пять строк заглавными буквами располагается надпись «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СТАНИЧНО-ЛУГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», под которым указана дата выдачи служебного удостоверения;

3) с левой стороны расположено место под фотографию владельца служебного удостоверения размером 30 мм x 40 мм. Нижний правый угол фотографии скрепляется оттиском печати Совета муниципального округа.

5. На правой стороне внутренней вклейки служебного удостоверения:

1) в верхней части по центру заглавными буквами располагается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____»;

2) ниже предусмотрено место для указания фамилии, имени и отчества владельца служебного удостоверения заглавными буквами с применением жирного шрифта;

3) ниже записи о Ф.И.О. указывается должность владельца служебного удостоверения с применением жирного шрифта;

4) ниже предусмотрено место для подписи Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики с указанием должности фамилии и инициалов, подпись скрепляется оттиском печати Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Приложение 2
к Положению о служебном
удостоверении лиц, замещающих
муниципальные должности в органах
местного самоуправления
муниципального округа муниципальное
образование Станично-Луганский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Форма
служебного удостоверения лиц, замещающих муниципальные
должности в органах местного самоуправления муниципального округа
муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

Лицевая сторона обложки служебного удостоверения

	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>
--	-----------------------------

Внутренние вклейки служебного удостоверения

<p style="text-align: center;">ФОТО</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи _____ 20__ г</p>	<p style="text-align: center;">Герб муниципального округа муниципальное образование Станично- Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики</p> <p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СТАНИЧНО-ЛУГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p style="text-align: center;">ФИО _____</p> <p style="text-align: center;">должность _____</p> <p>Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики</p> <p>МП _____ (подпись) _____ (расшифровка)</p>
---	--

Левая часть

Правая часть

