

Администрация

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12.09.2016 г. № 82-р

О служебных удостоверениях

администрации Большемурашкинского

муниципального района Нижегородской области

В целях упорядочения организации оформления, выдачи и учета служебных удостоверений в администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1) [Положение](#P32) о служебных удостоверениях администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области;

1.2) Форму служебного [удостоверения](#P89) администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области;

1.3) [Положение](#P111) о комиссии по признанию служебных удостоверений администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области недействительными и их уничтожению;

1.4) [Состав](#P133) комиссии по признанию служебных удостоверений администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области недействительными и их уничтожению.

2. Распоряжение администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области от 09.04.2012 года N 32-р « О порядке оформления и учета служебных удостоверений муниципальных служащих администрации Большемурашкинского муниципального района» отменить.

3. Контроль за исполнением вышеуказанного распоряжения возложить на управляющего делами администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области И.Д.Садкову.

Глава администрации района Н.А.Беляков

Утверждено

распоряжением администрации

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

от 12.09.2016г. № 82-р

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕМУРАШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о служебных удостоверениях администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области (далее - Положение) регулирует отношения, возникающие в сфере выдачи, оформления, обмена, возврата, уничтожения служебных удостоверений, определяет ответственность владельцев удостоверений.

1.2. Настоящее Положение распространяется на отношения, возникающие при оформлении, выдаче, обмене, использовании, возврате и уничтожении служебных удостоверений муниципальных служащих и работников администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области, не являющихся муниципальными служащими (далее - сотрудники администрации).

1.3. Служебные удостоверения администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области (далее - удостоверения) являются официальным документом, удостоверяющим личность, место работы и должность его владельца.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, ОФОРМЛЕНИЯ, ОБМЕНА И ВОЗВРАТА

УДОСТОВЕРЕНИЙ

2.1. Удостоверения сотрудникам администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области выдаются за подписью главы администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области (далее - глава администрации) либо лица, исполняющего обязанности главы администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области.

2.2. Оформление и выдача удостоверений производятся сектором правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения управления делами администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области (далее - сектор).

2.3. Для оформления удостоверения сотрудник администрации оформляет заявление на имя управляющего делами администрации о выдаче служебного удостоверения. После получения резолюции управляющего делами на заявление сотрудник администрации представляет его в сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения управления делами администрации Большемурашкинского муниципального района и прилагает фотографию размером 3x4 см.

2.4. Срок изготовления удостоверений - 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [п. 2.3](#P47) настоящего Положения.

2.5. При получении удостоверения его владелец расписывается в Журнале учета и выдачи служебных удостоверений администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области, а также знакомится с настоящим Положением.

2.6. Удостоверение действительно в течение всего срока полномочий владельца в данной должности.

2.7. При изменении должности, фамилии, имени или отчества работника удостоверение подлежит обмену.

2.8. В случае утраты (порчи) удостоверения оформляется новое удостоверение в соответствии с настоящим Положением с пометкой "Дубликат".

2.9. При увольнении удостоверение подлежит возврату в сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения управления делами администрации Большемурашкинского муниципального района

2.10. Основанием для возврата удостоверения в сектора правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения управления делами администрации Большемурашкинского муниципального района является распоряжение об увольнении его владельца либо о его переводе на другую должность.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА УДОСТОВЕРЕНИЯ

3.1. Удостоверение дает право на беспрепятственный проход в здания органов государственной власти и органов местного самоуправления Нижегородской области, а также в иные предприятия и организации с учетом установленного в них пропускного режима.

3.2. При проходе в здания органов государственной власти и органов местного самоуправления Нижегородской области, в которых установлен пропускной режим, владелец удостоверения обязан предъявлять его сотрудникам, осуществляющим указанный режим.

3.3. Владелец удостоверения несет персональную ответственность за его сохранность и надлежащее использование.

3.4. Передача удостоверения другим лицам не допускается.

3.5. При утрате (порче) удостоверения его владелец обязан в письменной форме сообщить управляющему делами администрации о месте, времени и причине утраты (порчи) удостоверения и представить ему письменное объяснение по этому вопросу.

3.6. При увольнении (переводе на другую должность), а также при смене данных (должности, фамилии, имени или отчества) сотрудник обязан сдать удостоверение в сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения управления делами администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области.

4. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ УДОСТОВЕРЕНИЙ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ

И ИХ УНИЧТОЖЕНИЯ

4.1. Решение о признании удостоверений недействительными и об их уничтожении принимается комиссией по признанию служебных удостоверений администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области недействительными и их уничтожению.

4.2. С[остав](#P133) комиссии утверждается главой администрации.

4.3. Комиссия составляет акт о признании удостоверений недействительными и об их уничтожении.

4.4. В Журнале учета и выдачи служебных удостоверений администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области делается соответствующая отметка об уничтожении удостоверений с указанием номера акта.

Утверждена

распоряжением администрации

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

от 12.09.2016 № 82-р

**ФОРМА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕМУРАШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

┌───────────────────────────────┬┬────────────────────────────────┐

│ Герб ││┌───────────┐ │

│ Администрация │││ │ УДОСТОВЕРЕНИЕ N \_\_│

│ Большемурашкинского │││ │ │

│ муниципального района │││ │ │

│ Нижегородской области │││ Место для │Фамилия │

│ │││фотографии │Имя │

│ │││ │Отчество │

│ │││ │должность │

│ ││└───────────┘ │

│ Дата выдачи││Глава │

│N \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_││администрации И.О.Фамилия│

├───────────────────────────────┼┼────────────────────────────────┤

└───────────────────────────────┴┴────────────────────────────────┘

Утверждено

распоряжением администрации

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

от 12.09.2016 № 82-р

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕМУРАШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ И ИХ УНИЧТОЖЕНИЮ

1. Комиссия по признанию служебных удостоверений администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области недействительными и их уничтожению (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов о признании недействительными утраченных, испорченных и сданных в сектор правовой , организационной, кадровой работы и информационного обеспечения управления делами администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области удостоверений.

2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3. К полномочиям председателя Комиссии относятся: установление даты, времени и места заседания Комиссии; обеспечение контроля над работой Комиссии и исполнением ее решений; информирование главы администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов Комиссии.

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, может подписать протокол заседания Комиссии с отметкой "особое мнение", он также может в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Утвержден

распоряжением администрации

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

от 12.09.2016 № 82-р

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕМУРАШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ И ИХ УНИЧТОЖЕНИЮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садкова  Ирина Дмитриевна | - | управляющий делами администрации Большемураш-  кинского муниципального района Нижегородской  области, председатель комиссии |
| Лазарева  Гульнара Масгутовна | - | начальник сектора правовой, организационной,  кадровой работы и информационного обеспечения  управления делами администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области,  заместитель председателя комиссии |
| Стеценко  Елена Васильевна | - | ведущий специалист сектора правовой, организационной,  кадровой работы и информационного обеспечения  управления делами администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области,  секретарь комиссии |
| Кокурина  Татьяна Филипповна | - | начальник сектора по архивным делам управления делами администрации Большемурашкинского муниципального  района Нижегородской области |
| Фролова  Наталья Станиславовна | - | начальник сектора по бухгалтерскому учету и анализу  управления делами администрации Большемураш-  кинского муниципального района Нижегородской  области |