**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **ПОСЕЛЕНИЯ КОКОШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **РЕШЕНИЕ**

 **от 16.01.2014 года № 32/3**

**Об удостоверении и нагрудном знаке**

**главы поселения Кокошкино**

В целях упорядочения процесса оформления, выдачи удостоверения и нагрудного знака главы поселения Кокошкино, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов поселения Кокошкино **решил:**

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы поселения Кокошкино (приложение 1);

б) описание удостоверения главы поселения Кокошкино (приложение 2);

в) описание нагрудного знака главы поселения Кокошкино (приложение 3).

2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене администрации поселения Кокошкино и разместить на официальном интернет-сайте администрации поселения Кокошкино.

**Глава поселения Кокошкино М.А. Афонин**

Приложение 1

Утверждено

Решением Совета депутатов

поселения Кокошкино

от 16.01. 2014 года № 32/3

**Положение**

**об удостоверении и нагрудном знаке**

**главы поселения Кокошкино**

**1. Общие положения**

1.1. Удостоверение главы поселения Кокошкино (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы поселения Кокошкино (далее – глава поселения).

1.2. Нагрудный знак главы поселения (далее – нагрудный знак) является символом статуса главы поселения.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Глава поселения обязан обеспечить сохранность выданных ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

**2. Удостоверение**

2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации поселения Кокошкино (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании Решения Совета депутатов поселения Кокошкино об избрании главы поселения.

2.3. Для оформления удостоверения глава поселения предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 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.

2.4. Удостоверение подписывается старейшим (председательствующим) на заседании Совета депутатов при избрании главы поселения.

2.5. Главе поселения удостоверение выдается на ближайшем после его избрания заседании Совета депутатов поселения Кокошкино.

2.6. В день получения удостоверения глава поселения расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков главы поселения (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий главы поселения.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

1) изменения фамилии, имени или отчества главы поселения;

2) порчи или утраты удостоверения;

3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется муниципальным служащим по кадровой работев течение двух недель со дня поступления фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, письменного заявления главы поселения об оформлении нового удостоверения (подпункт 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий главы поселения удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

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

**3. Нагрудный знак**

3.1. Нагрудный знак главе поселения вручается одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака глава поселения расписывается в журнале, указанном в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к муниципальному служащему по кадровой работе письменного объяснения главы поселения.

3.4. Глава поселения вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий главы поселения нагрудный знак остается у главы поселения без права ношения.

Приложение 2

Утверждено

Решением Совета депутатов поселения Кокошкино

от 16.01. 2014 года № 32/3

**Описание удостоверения**

**главы поселения Кокошкино**

1. Удостоверение главы поселения Кокошкино (далее – глава поселения) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения главы поселения (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90х60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, установленной формы. Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в две строки по центру размещена надпись: «ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы поселения размером 30x40 мм, скрепляемой печатью Совета депутатов поселенияКокошкино.

В правой части страницы по центру размещена надпись: «ПОСЕЛЕНИЕ» с одной пустой строкой для написания наименования поселения. Ниже пустая строка для написания в формате ХХХХ-ХХХХ срока полномочий главы поселения. Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ….…». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы поселения. Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки: «ГЛАВА ПОСЕЛЕНИЯ».

Далее по ширине страницы размещены пустые строки для написания должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи.

Приложение 3

Утверждено

Решением Совета депутатов поселения Кокошкино

от 16.01.2014 года № 32/3

**Описание нагрудного знака**

**главы поселения Кокошкино**

Нагрудный знак главы поселения Кокошкино (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ГЛАВА, на синей – ПОСЕЛЕНИЯ.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 32х21 мм.