

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ
от 29 ноября 2007 г. N 304-IV ДГ

О ПОЛОЖЕНИИ ОБ УДОСТОВЕРЕНИЯХ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА

В соответствии со статьей 13 Регламента Думы города, утвержденного решением Думы города от 27.04.2006 N 10-IV ДГ (в редакции от 20.09.2007), Дума города решила:

1. Утвердить:

1) Положение об удостоверениях Председателя Думы города и заместителя Председателя Думы города согласно приложению 1;

2) описание удостоверений Председателя Думы города и заместителя Председателя Думы города и образцы бланков согласно приложениям 2, 3.

2. Аппарату Думы города (Васильев Р.Ю.) обеспечить приобретение удостоверений за счет средств, предусмотренных в смете расходов Думы города, и их выдачу в соответствии с настоящим решением.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Думы города Кузьменко Ю.П.

Глава города
А.Л.СИДОРОВ

Приложение 1
к решению Думы города
от 29.11.2007 N 304-IV ДГ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УДОСТОВЕРЕНИЯХ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об удостоверениях Председателя Думы города и заместителя Председателя Думы города (далее - Положение) определяет порядок изготовления, оформления, выдачи, замены, возврата, учета, хранения и уничтожения удостоверений Председателя Думы города и заместителя Председателя Думы города (далее - удостоверения).

1.2. Удостоверение Председателя Думы города выдается депутату, избранному на должность Председателя Думы города, на срок полномочий Думы города.

Удостоверение заместителя Председателя Думы города выдается депутатам, избранным на должность заместителя Председателя Думы города, на срок полномочий Думы города.

1.3. Лицо, которому вручено удостоверение, обязано обеспечить его сохранность.

1.4. Удостоверения, не соответствующие установленному образцу, с помарками и подчистками, а также оформленные не в соответствии с настоящим Положением, считаются недействительными.

II. Порядок оформления и выдачи удостоверений

2.1. Удостоверения оформляются и выдаются юридическим отделом аппарата Думы города.

2.2. Заполнение внутренних вклеек удостоверений производится на основании решений Думы города об избрании на должность Председателя Думы города или заместителя Председателя Думы города.

2.3. Удостоверение подписывается Председателем Думы города.

2.4. Оформленные удостоверения регистрируются в журнале учета и выдачи служебных удостоверений и выдаются лицам, избранным на должности Председателя Думы города, заместителя Председателя Думы города, под личную подпись.

2.5. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению.

III. Порядок замены и возврата удостоверения

3.1. В случае утраты удостоверения, его порчи, изменения фамилии, имени, отчества, по письменному заявлению лица, избранного на должность Председателя Думы города или заместителя Председателя Думы города, выдается новое удостоверение. В заявлении указывается основание выдачи нового удостоверения.

В случае утраты удостоверения информация о данном факте публикуется в средствах массовой информации.

3.2. Выдача нового удостоверения во всех случаях (кроме утраты) лицу, избранному на должность Председателя Думы города или заместителя Председателя Думы города, осуществляется при возврате ранее выданного удостоверения.

3.3. Лицо, избранное на должность Председателя Думы города или заместителя Председателя Думы города, в день прекращения полномочий обязано сдать удостоверение в юридический отдел аппарата Думы города.

3.4. О возврате удостоверения делается отметка в журнале учета и выдачи служебных удостоверений.

IV. Порядок учета, хранения и уничтожения удостоверения

4.1. Учет и хранение удостоверений обеспечиваются юридическим отделом аппарата Думы города.

4.2. Удостоверения являются документами строгой отчетности, хранятся в Думе города в несгораемых шкафах.

4.3. Недействительные удостоверения, а также возвращенные удостоверения периодически, не реже одного раза в год, подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Дата, номер акта заносится в журнал учета и выдачи служебных удостоверений.

Уничтожение удостоверений осуществляется комиссией, созданной на основании распоряжения Председателя Думы города.

V. Порядок изготовления удостоверения

5.1. Изготовление удостоверения в соответствии с утвержденным образцом обеспечивается аппаратом Думы города.

Приложение 2
к решению Думы города
от 29.11.2007 N 304-IV ДГ

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА

Удостоверение представляет собой книжку в твердой обложке из кожи темно-вишневого цвета, размером в развернутом виде 200 x 65 мм.

На внешней стороне обложки по центру помещается герб города Сургута, выполненный тиснением

"золотом", размером 20 x 25 мм, ниже по центру помещается надпись "ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА", выполненная тиснением "золотом".

Внутренняя сторона служебного удостоверения состоит из левой и правой вклеек, выполненных на специализированной бумаге, имеющей на желтом фоне национальный орнамент народов ханты.

На левой внутренней вклейке служебного удостоверения размещаются:

вверху по центру слова "Муниципальное образование городской округ **город Сургут**";

слева оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения размером 30 x 40 мм, выполненной на матовой фотобумаге (анфас без головного убора);

фотография скрепляется гербовой печатью Думы города;

справа от фотографии владельца удостоверения помещаются слова "ДУМА ГОРОДА СУРГУТА", тисненные "золотом", выполненные типографским полужирным шрифтом, ниже - герб города Сургута в цветном исполнении размером 20 x 15 мм, под которым - слова "Дата выдачи", ниже строка _____, под строкой - надпись "Сургут".

На правой внутренней вклейке служебного удостоверения размещаются:

вверху по центру - надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ" и порядковый номер "N", выполненные типографским полужирным шрифтом;

ниже по центру - в две строки указываются фамилия, имя и отчество в именительном падеже владельца удостоверения;

ниже - должность, на которую избран владелец удостоверения.

В нижней левой части вклейки указывается наименование должности - "Председатель Думы города", далее размещаются его подпись и Ф.И.О. Подпись заверяется гербовой печатью Думы города.

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА

Удостоверение представляет собой книжку в твердой обложке из кожи темно-вишневого цвета, размером в развернутом виде 200 x 65 мм.

На внешней стороне обложки по центру помещается герб города Сургута, выполненный тиснением "золотом", размером 20 x 25 мм, ниже по центру помещается надпись "ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА", выполненная тиснением "золотом".

Внутренняя сторона служебного удостоверения состоит из левой и правой вклеек, выполненных на специализированной бумаге, имеющей на желтом фоне национальный орнамент народов ханты.

На левой внутренней вклейке служебного удостоверения размещаются:

вверху по центру слова "Муниципальное образование городской округ **город Сургут**";

слева оставлено чистое поле для цветной фотографии владельца удостоверения размером 30 x 40 мм, выполненной на матовой фотобумаге (анфас без головного убора);

фотография скрепляется гербовой печатью Думы города;

справа от фотографии владельца удостоверения помещаются слова "ДУМА ГОРОДА СУРГУТА", тисненные "золотом", выполненные типографским полужирным шрифтом, ниже - герб города Сургута в цветном исполнении размером 20 x 15 мм, под которым - слова "Дата выдачи", ниже строка _____, под строкой - надпись "Сургут".

На правой внутренней вклейке служебного удостоверения размещаются:

вверху по центру - надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ" и порядковый номер "N", выполненные типографским полужирным шрифтом;

ниже по центру - в две строки указываются фамилия, имя и отчество в именительном падеже владельца удостоверения;

ниже - должность, на которую избран владелец удостоверения.

В нижней левой части вклейки указывается наименование должности - "Председатель Думы города",

далее размещаются его подпись и Ф.И.О. Подпись заверяется гербовой печатью Думы города.

Приложение 3
к решению Думы города
от 29.11.2007 N 304-IV ДГ

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА

		Герб города Сургута
		ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА

Муниципальное образование городской округ город Сургут	Удостоверение N
ДУМА ГОРОДА	Фамилия
Герб Сургута	Имя Отчество
Дата выдачи	Председатель Думы города
Сургут	Председатель Думы города подпись Ф.И.О.

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА

		Герб города Сургута
		ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА

Муниципальное образование городской округ город Сургут	Удостоверение N
ДУМА ГОРОДА	Фамилия
Фотогра-	Имя Отчество

ф.и.о.	Герб Сургута	Заместитель Председателя Думы города	
	Дата выдачи _____	Председатель Думы города	подпись Ф.И.О.
Сургут			