

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАПОТНЯ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2022 года № 2/5

**Об удостоверении и нагрудном
знаке главы муниципального
округа Капотня**

На основании Устава муниципального округа Капотня **Совет депутатов муниципального округа Капотня решил:**

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Капотня (приложение 1);

б) описание удостоверения главы муниципального округа Капотня (приложение 2);

в) описание нагрудного знака главы муниципального округа Капотня (приложение 3).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Капотня в городе Москве от 28 февраля 2013 года № 3/7 «Об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Капотня».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Глава муниципального округа Капотня

Н.В. Ситникова

**Положение
об удостоверении и нагрудном знаке
главы муниципального округа Капотня**

1. Общие положения

а1.1. Удостоверение главы муниципального округа Капотня (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы муниципального округа Капотня (далее – глава муниципального округа).

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

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

1.4. Глава муниципального округа 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 аппарате Совета депутатов муниципального округа Капотня (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Капотня (далее – Совет депутатов) об избрании главы муниципального округа.

2.3. Для оформления удостоверения глава муниципального округа предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 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 председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа (далее – председательствующий).

2.5. Главе муниципального округа удостоверение выдается на ближайшем после его избрания заседании Совета депутатов председательствующим.

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

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий главы муниципального округа.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы муниципального округа;
- 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 работе в течение двух недель со дня поступления фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, письменного заявления главы муниципального округа 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 муниципального округа удостоверение остается у главы муниципального округа без права использования.

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

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается главе муниципального округа одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака глава муниципального округа 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 письменного заявления главы муниципального округа.

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

Описание удостоверения главы муниципального округа Капотня

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

Стороны внутренней вклейки удостоверения главы муниципального округа (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 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Капотня (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы муниципального округа размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру в две строки размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже по центру пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов, из состава которого был избран глава муниципального округа. 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 муниципального округа. Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Далее с левой стороны размещена надпись: «Председательствующий» и пустая строка для подписи председательствующего на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Капотня
от 13 октября 2022 года № 2/5

**Описание нагрудного знака
главы муниципального округа Капотня**

Нагрудный знак главы муниципального округа Капотня (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 – МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной – ОКРУГА.

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

Размер знака – 32х21 мм.