

РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ



ЧЕЧЕНСКАЯ
РЕСПУБЛИКА

ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

4-го созыва

Р Е Ш Е Н И Е

«____ » _____ 2021 г. г. Грозный

№ ____

Об утверждении Положений об удостоверениях Грозненской городской Думы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 24 мая 2010 года № 11-рз «О местном самоуправлении в Чеченской Республике», руководствуясь Уставом города Грозного, в целях определения единого порядка оформления, учета и выдачи служебных удостоверений Главе города Грозного, заместителям председателя Грозненской городской Думы, депутатам и помощникам депутатов Грозненской городской Думы, Грозненская городская Дума,

РЕШИЛА:

1. Утвердить:
 - 1) Положение «Об удостоверении Главы города Грозного» согласно приложению 1;
 - 2) Положение «Об удостоверении заместителей Председателя Грозненской городской Думы» согласно приложению 2;
 - 3) Положение «Об удостоверении депутата Грозненской городской Думы» согласно приложению 3;
 - 4) Положение «Об удостоверении помощника депутата Грозненской городской Думы» согласно приложению 4.
2. Пункт 2 Решения Грозненской городской Думы от 21 июня 2021 года № 36 «Об утверждении Положения о помощнике депутата Грозненской городской Думы» признать утратившим силу.

ПРОЕКТ

3. Настоящее Решение подлежит размещению на сайте Грозненской городской Думы в сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Грозного

З.Х. Хизриев

Приложение 1 к Решению
Грозненской городской Думы 4-го созыва
от «__» 2021 г. №__

Положение об удостоверении Главы города Грозного

1. Общие Положения

1. Удостоверение Главы города Грозного – исполняющего полномочия Председателя Грозненской городской Думы (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим личность и полномочия Главы города Грозного в случаях, необходимых для беспрепятственного и эффективного осуществления им своих полномочий, защите его прав, чести и достоинства.

2. Удостоверение действует в течение срока полномочий Главы города Грозного.

3. Удостоверение Главы города Грозного изготавливается в соответствии с утвержденным образцом, согласно описанию образца.

4. Изготовление удостоверений обеспечивается аппаратом Грозненской городской Думы.

5. Расходы, связанные с изготовлением удостоверений, производятся за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы.

2. Описание удостоверения

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208x67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета

2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру следует надпись в две строки заглавными буквами «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На левой внутренней стороне удостоверения, на левом вкладыше в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА». Далее в три строки выполняется надпись: «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Справа от герба отводится место для вклейивания фотографии, размером 30x40 мм. На фотографии располагается

голографическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума». Под фотографией дата выдачи удостоверения и срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы).

5. На правой внутренней стороне удостоверения, на правом вкладыше в верхней части расположена надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № __», под которой в две строки указывается фамилия, имя и отчество Главы города Грозного в именительном падеже. Ниже по центру следует надпись в одну строку заглавными буквами «ГЛАВА ГОРОДА ГРОЗНОГО», еще ниже расположен печатный текст в две строки «Глава Чеченской Республики», справа от которого имеется место для подписи и указаны инициалы имени, отчества, фамилия Главы Чеченской Республики.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикальноложен национальный орнамент Чеченской Республики

7. Удостоверение подписывается Главой Чеченской Республики и заверяется оттиском гербовой печати Грозненской городской Думы на подписи Главы Чеченской Республики.

3. Порядок вручения удостоверения.

1. Грозненская городская Дума организует вручение удостоверения Главе города Грозного.

2. Удостоверение вручается Главе города Грозного в торжественной обстановке, после вступления его в должность.

4. Порядок изготовления и заполнения удостоверений

1. Организация изготовления удостоверений для Главы города Грозного возлагается на общий отдел.

2. Разрешается заполнять внутреннюю сторону бланка (вкладыши) удостоверения:

1) тушью черного цвета четким разборчивым почерком;

2) с помощью компьютерной техники, оборудованной лазерными или струйными печатающими устройствами, с использованием оптимального размера шрифта «Times New Roman».

3. Оплата расходов, связанных с изготовлением бланка, обложки удостоверения производится за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы.

4. Порядок оформления, учета и хранения бланков удостоверений

1. Оформление удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы осуществляется общим отделом.
2. Бланки удостоверений являются бланками строгой отчетности.
3. Учет и хранение бланков удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы ведется общим отделом
4. Бланки удостоверений, книга учета и выдачи удостоверений и акты проверки хранятся в металлическом шкафу в общем отделе.
5. Испорченные бланки удостоверений подлежат уничтожению отделом, осуществляющими их учет и хранение, в месячный срок с составлением соответствующего акта произвольной формы.
6. Ответственность за правильность оформления, учета, хранения и уничтожения удостоверений возлагается на общий отдел.

от «___» 2021 г. № ___

Положение об удостоверении заместителей Председателя Грозненской городской Думы

1. Общие положения

1. Настоящее Положение содержит описание, а также определяет статус и сферу действия удостоверения первого заместителя и заместителя Председателя Грозненской городской Думы (далее – удостоверение).

2. Удостоверение Первого заместителя и заместителя Председателя Грозненской городской Думы (далее - заместители) является основным документом, подтверждающим личность, статус и полномочия заместителей.

3. Удостоверение, оформленное ненадлежащим образом либо содержащее исправления и подчистки, считается недействительным.

2. Описание удостоверения.

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208x67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета.

2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру следует надпись в две строки заглавными буквами «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На вкладыше, на левой внутренней стороне удостоверения, в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА». Далее в три строки выполняется надпись: «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Справа от герба отводится место для вклеивания фотографии, размером 30x40 мм. На фотографии располагается голограммическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума» Под фотографией, дата выдачи удостоверения, срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы) и мелким шрифтом надпись: «Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

5. На правой внутренней стороне удостоверения, на вкладыше в верхней части расположена надпись заглавными

буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № __», под которой в две строки указывается фамилия, имя и отчество заместителя в именительном падеже. Ниже по центру следует наименование «Первый заместитель Председателя Грозненской городской Думы __ созыва» или «Заместитель Председателя Грозненской городской Думы __ созыва» соответственно, еще ниже, в левом углу, расположен печатный текст в две строки «Глава города Грозного», справа от которого имеется место для подписи и указаны инициалы имени, отчества, фамилия Главы города Грозного.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикально расположен национальный орнамент Чеченской Республики.

7. Удостоверение подписывается Главой города Грозного и заверяется оттиском гербовой печати Грозненской городской Думы на подписи Главы города Грозного.

3. Порядок вручения, статус и сфера действия удостоверения.

1. Грозненская городская Дума организует вручение удостоверения заместителям.

2. Удостоверение заместителям вручается лично Главой города Грозного в торжественной обстановке

3. Удостоверение является основным документом, подтверждающим статус и полномочия заместителей.

4. Действие удостоверения прекращается по истечении срока полномочий очередного созыва Грозненской городской или при досрочном прекращении полномочий заместителей.

4. Порядок изготовления и заполнения удостоверений

1. Организация изготовления удостоверений заместителей возлагается на общий отдел.

2. Разрешается заполнять внутреннюю сторону бланка удостоверения:

1) тушью черного цвета четким разборчивым почерком;

2) с помощью компьютерной техники, оборудованной лазерными или струйными печатающими устройствами, с использованием оптимального размера шрифта «Times New Roman».

3. Оплата расходов, связанных с изготовлением бланков, обложек удостоверений производится за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы

5. Порядок оформления, учета и хранения бланков удостоверений

1. Оформление удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы осуществляется общим отделом.
2. Бланки удостоверений являются бланками строгой отчетности.
3. Учет и хранение бланков удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы ведется общим отделом
4. Бланки удостоверений, книга учета и выдачи удостоверений и акты проверки хранятся в металлическом шкафу в общем отделе.
5. Испорченные бланки удостоверений, а также сданные удостоверения подлежат уничтожению отделом, осуществляющими их учет и хранение, в месячный срок с составлением соответствующего акта произвольной формы.
6. Ответственность за правильность оформления, учета, хранения и уничтожения удостоверений возлагается на общий отдел.

6. Порядок замены удостоверения

1. Замена (выдача нового) удостоверения осуществляется в случае его утраты, изменения заместителями фамилии, имени, отчества или других данных.
2. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления заместителей, в котором указываются причины его замены. В случае изменения фамилии, имени, отчества или других данных к заявлению прилагаются подтверждающие эти обстоятельства документы.
3. Заявление подается на имя Главы города Грозного, который не позднее чем через пять дней после его получения направляет указанное заявление и прилагаемые к нему документы руководителю аппарата Грозненской городской Думы для оформления и выдачи нового удостоверения.
4. По истечению срока полномочий или при досрочном прекращении полномочий заместителей, их удостоверения подлежат возврату в общий отдел аппарата Грозненской городской Думы.

Приложение 3 к Решению
Грозненской городской Думы 4-го созыва
от « » 2021 г. №

Положение об удостоверении депутата Грозненской городской Думы

4. Общие положения

1. Настоящее Положение содержит описание, а также определяет статус и сферу действия удостоверения депутата Грозненской городской Думы (далее – удостоверение).

5. Удостоверение Первого депутата Грозненской городской Думы (далее - депутат) является основным документом, подтверждающим личность, статус и полномочия депутата.

6. Удостоверение, оформленное ненадлежащим образом либо содержащее исправления и подчистки, считается недействительным.

7. Оплата расходов, связанных с изготовлением бланков, обложек удостоверений депутата производится за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы.

2. Описание удостоверения.

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208x67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета.

2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру следует надпись в две строки заглавными буквами «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На вкладыше, на левой внутренней стороне удостоверения, в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИККА». Далее в три строки выполняется надпись: «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Справа от герба отводится место для вклеивания фотографии, размером 30x40 мм. На фотографии располагается голограммическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума» Под фотографией, дата выдачи удостоверения, срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы) и мелким шрифтом надпись: «Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

5. На вкладыше на правой внутренней стороне удостоверения в верхней части расположена надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № __», под которой в две строки указывается фамилия, имя и отчество депутата в именительном падеже. Ниже по центру следует наименование «Депутат Грозненской городской Думы __ созыва» (далее депутат), еще ниже расположен печатный текст в две строки «Глава города Грозного», справа от которого имеется место для подписи и указаны инициалы имени, отчества, фамилия Главы города Грозного.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикально расположен национальный орнамент Чеченской Республики.

7. Удостоверение подписывается Главой города Грозного и заверяется оттиском гербовой печати Грозненской городской Думы на подписи Главы города Грозного.

3. Статус и сфера действия удостоверения.

1. Удостоверение вручается лично депутату Главой города Грозного на первом заседании нового созыва Грозненской городской Думы.

2. Удостоверение является основным документом, подтверждающим полномочия депутата.

3. Действие удостоверения прекращается по истечении срока полномочий депутата или при досрочном прекращении его полномочий.

4. По истечении срока полномочий депутата удостоверение подлежит возврату в общий отдел аппарата Грозненской городской Думы.

5. При досрочном прекращении полномочий депутата удостоверение депутата подлежит возврату Главе города Грозного.

6. При утере удостоверения депутату выдается дубликат удостоверения, по письменному заявлению депутата на имя Главы города Грозного.

4. Порядок оформления, учета и хранения бланков удостоверений

1. Оформление удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы осуществляется общим отделом.

2. Бланки удостоверений являются бланками строгой отчетности.

3. Учет и хранение бланков удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы ведется общим отделом

4. Бланки удостоверений, книга учета и выдачи удостоверений и акты проверки хранятся в металлическом шкафу в общем отделе.

5. Испорченные бланки удостоверений, а также сданные удостоверения) подлежат уничтожению отделом, осуществляющими их учет

и хранение, в месячный срок с составлением соответствующего акта произвольной формы.

6. Ответственность за правильность оформления, учета, хранения и уничтожения удостоверений возлагается на общий отдел.

5. Порядок замены удостоверения

1. Замена (выдача нового) удостоверения осуществляется в случае его утраты, изменения депутатом фамилии, имени, отчества или других данных.

2. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления депутата, в котором указываются причины его замены. В случае изменения фамилии, имени, отчества или других данных к заявлению прилагаются подтверждающие эти обстоятельства документы.

3. Заявление сотрудника аппарата Грозненской городской Думы подается на имя Главы города Грозного, который не позднее чем через пять дней после его получения направляет указанное заявление и прилагаемые к нему документы руководителю аппарата Грозненской городской Думы для оформления и выдачи нового удостоверения.

Приложение 4 к Решению
Грозненской городской Думы 4-го созыва
от «___» _____ 2021 г. № ___

Положение «Об удостоверении помощника депутата Грозненской городской Думы»

1. Общие положения

1. Помощнику депутата Грозненской городской Думы выдается удостоверение (далее - удостоверение), которое является основным документом, подтверждающим статус его, при посещении в порядке служебного задания органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий и организаций всех форм собственности, а также общественных организаций и объединений, расположенных на территории города г. Грозного.

2. Удостоверение подписывается Главой города Грозного – исполняющим полномочия Председателя Грозненской городской Думы.

3. Удостоверение выдается на срок исполнения помощником депутата Грозненской городской Думы его обязанностей, но не более чем на срок полномочий депутата Грозненской городской Думы очередного созыва.

4. Оформление удостоверений производится общим отделом аппарата Грозненской городской Думы на основании письменных заявлений депутатов Грозненской городской Думы на имя Главы города Грозного.

5. Выдача удостоверений помощникам депутатов Грозненской городской Думы производится под их роспись в журнале учета и выдачи удостоверений.

6. По истечении срока полномочий помощника депутата Грозненской городской Думы удостоверение считается недействительным. Недействительное удостоверение должно быть возвращено соответствующему депутату Грозненской городской Думы для дальнейшей передачи в общий отдел аппарата Грозненской городской Думы.

Возвращенные удостоверения списываются и подлежат уничтожению в установленном порядке.

2. Описание удостоверения

1. Удостоверение имеет форму книжки размером 208x67 мм в развернутом виде. Обложка удостоверения изготавливается из ледерина или натуральной кожи красного, бордового или коричневого цвета.

2. На лицевой стороне, в верхней части обложки по центру воспроизводится изображение герба города Грозного, ниже по центру следует надпись в две строки заглавными буквами «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Указанные изображение и надписи выполняются методом глубокого тиснения золотой фольгой.

3. На внутренней стороне удостоверения вклеиваются вкладыши, изготовленные из плотной бумаги с применением приема защиты от подделки.

4. На левой внутренней стороне удостоверения, на левом вкладыше в верхней левой части, размещаются гербы Российской Федерации и Чеченской Республики, под гербами выполняется надпись в две строки заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» ниже «ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА». Далее в три строки выполняется надпись: «ГРОЗНЕНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА». Справа от герба отводится место для вклейивания фотографии, размером 30x40 мм. На фотографии располагается голограммическая защита с надписью: «Грозненская городская Дума» Под фотографией, дата выдачи удостоверения, срок действия (срок полномочий очередного созыва Грозненской городской Думы) и мелким шрифтом надпись: «Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

5. На правой внутренней стороне удостоверения, на правом вкладыше в верхней части расположена надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № __», под которой в две строки указывается фамилия, имя и отчество в именительном падеже. Ниже по центру следует надпись «помощник депутата Грозненской городской Думы __ созыва», еще ниже расположен печатный текст в две строки «Глава города Грозного», справа от которого имеется место для подписи и указаны инициалы имени, отчества, фамилия Главы города Грозного.

6. На вкладыше, на левой и правой внутренних сторонах удостоверения, по краям слева, вертикальноложен национальный орнамент Чеченской Республики.

7. Удостоверение заверяется оттиском гербовой печати Грозненской городской Думы на подписи Главы города Грозного.

3. Порядок изготовления и заполнения удостоверений

1. Организация изготовления удостоверений возлагается на общий отдел аппарата Грозненской городской Думы.

2. Разрешается заполнять внутреннюю сторону бланка удостоверения:

1) тушью черного цвета четким разборчивым почерком;

2) с помощью компьютерной техники, оборудованной лазерными или струйными печатающими устройствами, с использованием оптимального размера шрифта «Times New Roman».

3. Оплата расходов, связанных с изготовлением бланков, обложек удостоверений помощника депутата Грозненской городской Думы производится за счет средств бюджета города Грозного, предусмотренных на обеспечение деятельности Грозненской городской Думы.

4. Порядок оформления, учета и хранения бланков удостоверений

1. Оформление удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы осуществляется общим отделом.
2. Бланки удостоверений являются бланками строгой отчетности.
3. Учет и хранение бланков удостоверений в аппарате Грозненской городской Думы ведется общим отделом
4. Бланки удостоверений, книга учета и выдачи удостоверений и акты проверки хранятся в металлическом шкафу в общем отделе.
5. Испорченные бланки удостоверений, а также сданные удостоверения подлежат уничтожению отделом, осуществляющими их учет и хранение, в месячный срок с составлением соответствующего акта произвольной формы.
6. Ответственность за правильность оформления, учета, хранения и уничтожения удостоверений возлагается на общий отдел.

5. Порядок замены удостоверения

1. Замена (выдача нового) удостоверения осуществляется в случае его утраты, изменения помощником депутата Грозненской городской Думы фамилии, имени, отчества или других данных.
2. Замена удостоверения осуществляется на основании заявления помощника на имя соответствующего депутата Грозненской городской Думы, в котором указываются причины его замены. В случае изменения фамилии, имени, отчества или других данных к заявлению прилагаются подтверждающие эти обстоятельства документы. Далее депутат подает на имя Главы города Грозного соответствующее заявление, после чего общий отдела аппарата Грозненской городской Думы выдает новое удостоверение.
3. Помощник депутата Грозненской городской Думы обязан обеспечить сохранность удостоверения. В случае утраты удостоверения помощник депутата Грозненской городской Думы подает заявление на имя соответствующего депутата Грозненской городской Думы о выдаче нового удостоверения взамен утраченного, в котором указывает причину утраты. Далее депутат подает на имя Главы города Грозного соответствующее заявление, после чего общий отдела аппарата Грозненской городской Думы выдает новое удостоверение.
4. В случае порчи удостоверения оно заменяется на новое при условии возврата, ранее выданного.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА к проекту Решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положений об удостоверениях Грозненской городской Думы»

Проект Решения Грозненской городской Думы «Об утверждении Положений об удостоверениях Грозненской городской Думы» (далее – проект Решение) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 24 мая 2010 года № 11-рз «О местном самоуправлении в Чеченской Республике» и Уставом города Грозного.

Проектом Решения предлагается утвердить Положения об удостоверениях Главы города Грозного, заместителей Председателя Грозненской городской Думы, депутатов и помощников депутатов Грозненской городской Думы, в целях определения единого порядка оформления, учета и выдачи им служебных удостоверений.

Учитывая, что Глава города Грозного и заместители Председателя Грозненской городской Думы избираются депутатами Грозненской городской Думы и утверждаются Решением Грозненской городской Думы, которое фактически является работодателем для указанных лиц, считаем целесообразным утверждения положений об удостоверениях Решением Грозненской городской Думы.

Реализация проекта Решения не потребует привлечения дополнительных средств из бюджета города Грозного.

Глава города Грозного

З.Х. Хизриев