



УКРАИНА
ДОНЕЦКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОВЕТ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОГО СОВЕТА

01.03.2016 12р

№

г. Мариуполь

Об утверждении Положения об
удостоверении должностного
лица исполнительного аппарата
Донецкого областного совета

В соответствии со статьей 55 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине»

1. Утвердить Положение об удостоверении должностного лица исполнительного аппарата Донецкого областного совета и описание удостоверения должностного лица исполнительного аппарата Донецкого областного совета (прилагается).

2. Распоряжения председателя областного совета от 08.01.2014 № 4лс «Об утверждении Положения об удостоверении должностного лица исполнительного аппарата областного совета и временном пропуске» считать утратившим силу.

И.о. председателя областного совета

И.Г. Коваль

ПОЛОЖЕНИЕ

об удостоверении должностного лица исполнительного аппарата Донецкого областного совета

1. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим личность и должность должностного лица.

2. Основанием для выдачи удостоверения является распоряжение председателя областного совета о назначении должностного лица на должность.

3. Удостоверение должностного лица исполнительного аппарата областного совета выдается отделом по кадровой работе и наградам исполнительного аппарата областного совета, который ведет их учет. Удостоверение выдается под роспись в журнале учета выдачи служебных удостоверений сотрудников исполнительного аппарата областного совета.

4. В случае утраты удостоверения, его порчи, изношенности, изменения фамилии, имени, отчества должностному лицу выдается новое удостоверение.

Выдача нового удостоверения в данном случае осуществляется по заявлению должностного лица на имя председателя областного совета. В заявлении указывается основание для выдачи нового удостоверения.

5. В случае увольнения, освобождения от занимаемой должности, в том числе в связи с назначением на иную должность, а также во всех случаях замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено в отдел по кадровой работе и наградам исполнительного аппарата областного совета. О возврате удостоверения делается отметка в журнале учета выдачи служебных удостоверений сотрудников исполнительного аппарата областного совета. Возвращенное удостоверение подлежит уничтожению.

6. Удостоверения должностных лиц исполнительного аппарата областного совета при наличии фотографии изготавливаются согласно установленному образцу (описанию) на специализированном предприятии по заказу областного совета. В случае, если при изготовлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись, или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению.

7. Владельцы удостоверений несут персональную ответственность за их сохранность.

Описание

удостоверения должностного лица исполнительного аппарата Донецкого областного совета

Удостоверение должностного лица исполнительного аппарата Донецкого областного совета выполнено в виде прямоугольной горизонтальной двусторонней пластиковой карточки с полноцветной печатью изображения на обеих сторонах. Размеры карточки – 54,5 x 85,5 мм. Углы закруглены.

1-я сторона. Поле карточки голубо-желтое – по горизонтали. В верхней, голубой части карточки шириной 33,5 мм ближе к верхней кромке желтым цветом

шрифтом Times New Roman Bold размером 18 pt начертано слово «Украина» (с выключкой по центру), под которым на вертикальной оси карточки дано изображение малого герба Украины высотой 17 мм. Ширина желтой части поля составляет 21 мм. По всей длине карточки в желтом поле синим цветом шрифтом AGFriQUer Bold размером 24 pt в две строки с выключкой по центру дан текст: верхняя строка – «Донецкий», нижняя строка – «областной совет».

2-я сторона. Поле карточки желтое. В верхней части карточки, отделенной тонкой черной горизонтальной линией на расстоянии 10 мм от верхней кромки, в желтом поле черными литерами шрифтом Times New Roman размером 10 pt в 2 строки дан текст: верхняя строка – «Украина», нижняя строка – «Донецкий областной совет».

Под черной линией на расстоянии 3,0 мм вниз от черной линии и 3,0 мм от левой кромки карточки расположено место для личной фотографии сотрудника, которому выдается данное удостоверение, размерами 24,0 x 32,0 мм.

Справа от фотографии с выключкой по центру (между фотографией и правой кромкой карточки) дан текст:

- верхняя строка – заглавными красными литерами шрифтом Times New Roman Bold размером 13 pt – «УДОСТОВЕРЕНИЕ №000». Указанное слово расположено так, что верхний край букв слова находится на одной линии с верхней кромкой фотографии;

- вторая строка – заглавными черными литерами шрифтом XeniaC размером 13,5 pt – фамилия сотрудника;

- третья строка – черными литерами шрифтом XeniaC размером 12 pt – имя и отчество сотрудника;

- четвертая-шестая строки – красными литерами шрифтом Academy размером 9 pt – занимаемая в штате областного совета должность сотрудника.

Под указанным текстом с выключкой влево в две строки черными литерами шрифтом Times New Roman Bold размером 10 pt представлена должность лица, удостоверяющего личность сотрудника областного совета (1-я – «Председатель областного», 2-я – «совета»). В правом нижнем углу карточки черными литерами шрифтом Times New Roman Bold размером 10 pt указаны инициалы и фамилия должностного лица. Между наименованием должности и фамилией должностного лица размещается личная подпись этого лица.

В левом нижнем углу, под фотографией сотрудника, на расстоянии 3,0 мм вверх от нижней кромки и 3,0 мм от левой кромки карточки черными литерами шрифтом Times New Roman Bold размером 10 pt размещен текст «Выдано 00 месяца 0000 года», указывающий на дату выдачи удостоверения сотруднику.

На правую нижнюю часть фотографии сотрудника и левую часть должности лица, удостоверяющего личность, накладывается уменьшенное изображение круглой печати Донецкого областного совета синего цвета.

И.о. председателя областного совета

И.Г. Коваль