

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(МУ «Грозненское РУО»)
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ГРОЗНЕНСКИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕН ХЬУКМАТ
«НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ГРОЗНЕНСКИ
ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН ДЕШАРАН УРХАЛЛА»
(МУ «Грозненски РУО»)

П Р И К А З

14.10.2020

40

с. Толстой-Юрт

Об утверждении Положения
о служебном удостоверении работников
МУ «Грозненское РУО» и руководителей
образовательных организаций Грозненского
муниципального района

В целях подтверждения полномочий по должности и на основании Положения МУ «Управление образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о служебном удостоверении работников МУ «Грозненское РУО» и руководителей образовательных организаций Грозненского муниципального района (Приложение 1).

1.2. Книгу учета и выдачи служебных удостоверений работникам МУ «Грозненское РУО» и руководителям образовательных организаций Грозненского муниципального района (Приложение 2).

1.3. Описание образца служебного удостоверения работников МУ «Грозненское РУО» и руководителей образовательных организаций Грозненского муниципального района (Приложение 3).

1.4. Образец служебного удостоверения работников МУ «Грозненское РУО» и руководителей образовательных организаций Грозненского муниципального района (Приложение 4).

2. Удостоверения муниципального служащего, выданные до вступления в силу настоящего приказа, признать действительными.

4. Настоящий приказ довести до сведения всех работников МУ «Грозненское РУО» и руководителей образовательных организаций Грозненского муниципального района.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления Гильхаева И.В.

Начальник управления



Р.Ж. Кадимагомаева

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МУ «Грозненское РУО»
от 14.10.2020 № 110



ПОЛОЖЕНИЕ

о служебном удостоверении работников «Управление образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики» и руководителей образовательных организаций Грозненского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение работников МУ «Управление образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики» (далее - МУ «Грозненское РУО») и руководителей образовательных организаций Грозненского муниципального района является официальным документом, подтверждающим правомочия по должностным обязанностям, а также нахождение работника в определенной должности в данном органе местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования или образовательной организации.

1.2. Служебное удостоверение изготавливается типографским способом в соответствии с установленным образцом.

2. Порядок заполнения служебного удостоверения

2.1. На правой вклейке служебного удостоверения в верхнем правом углу проставляется его номер, который регистрируется в книге выдачи служебных удостоверений. Ниже на чистом поле вносятся наименование органа или структурного подразделения в соответствии с положением и уставом о них, фамилия, имя и отчество работника, и наименование его должности.

2.2. В нижней части правой вклейки удостоверения ставится подпись начальника управления МУ «Грозненское РУО», выдавшего удостоверение.

На левой вклейке служебного удостоверения наклеивается цветная фотография работника, выполненная на матовой фотобумаге, анфас размером 30 x 40 мм.

Справа от фотографии проставляется дата выдачи служебного удостоверения.

2.3. После подписания служебного удостоверения на фотографии в правом нижнем углу и на подписи начальника управления МУ «Грозненское РУО» накладываются оттиски печати МУ «Грозненское РУО» с изображением герба Чеченской Республики.

2.4. Записи вносятся машинописным способом через компьютер.

3. Порядок оформления и учета бланков служебных удостоверений

3.1. Оформление служебных удостоверений, ведение их учета и выдачи производится главным специалистом отдела бухгалтерского учета, контроля, экономики и отчетности МУ «Грозненское РУО». При этом делаются соответствующие записи в специальной книге учета и выдачи служебных удостоверений по установленной форме (Приложение № 2).

3.2. Служебное удостоверение выдается работнику при назначении на должность и подлежит возврату при оставлении должности.

3.3. Служебное удостоверение подлежит замене при назначении на другую должность, изменении должности или фамилии.

3.4. Работник обязан обеспечить сохранность удостоверения. При небрежном хранении, повлекшем его порчу или утрату, служебное удостоверение выдается работнику по его личному заявлению, в котором он указывает причину порчи (утери). При утрате служебного удостоверения к заявлению прилагается объявление в районной газете об утрате. При утрате служебного удостоверения без уважительной причины работник привлекается к дисциплинарной ответственности.

3.5. Бланки служебных удостоверений и книги учета и выдачи должны храниться в специальных металлических шкафах.

3.6. Использованные бланки служебных удостоверений, периодически подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

3.7. Ежегодно, по состоянию на 1 января, проводятся проверки ведения книги учета и выдачи служебных удостоверений. Акты проверки и уничтожения документов утверждаются начальником управления МУ «Грозненское РУО».

3.8. Работник по работе с кадрами самостоятельно заказывает бланки служебных удостоверений по мере необходимости.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом МУ «Грозненское РУО»
от 14.10.2020 № 110



**Книга учёта и выдачи служебных удостоверений
работникам МУ «Грозненское РУО» и руководителям
образовательных организаций Грозненского муниципального района**

№ п/п	Номер служебного удостоверения	ФИО лица, которому выдано удостоверение	Подразделение, Занимаемая должность	Дата выдачи удостоверения
1	2	3	4	5

Расписка в получении	Отметка об ознакомлении с положением использования удостоверения	Дата сдачи удостоверения	Номер и дата акта об уничтожении
6	7	8	9

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ «Грозненское РУО»
от 14.10.2020 № 110



**Описание образца служебного удостоверения
работников МУ «Грозненское РУО» и руководителей
образовательных организаций Грозненского муниципального района**

1. Удостоверение работника МУ «Грозненское РУО» и руководителя образовательной организаций Грозненского муниципального района представляет собой книжечку в кожаной обложке темно-красного цвета размером 100 x 65 мм с которым размещено слово "УДОСТОВЕРЕНИЕ", согласно утвержденному образцу служебного удостоверения (далее - образец) (Приложение № 4).

2. Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух вклеек. Внутренние вклейки удостоверения выполнены на бумаге с защитной сеткой розового цвета, надписи черным цветом (образец внутренняя сторона).

3. На левой вклейке удостоверения:

- в верхней части с ориентацией по центру в три строки напечатаны слова «Чеченская Республика, Грозненский муниципальный район, МУ «Управление образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики»»;

- под ними слева имеется место для цветной фотографии, выполняемой на матовой фотобумаге анфас размером 30 x 40 мм;

- в нижней части справа в одну строку напечатаны слова: "Дата выдачи";

- по центру нижней части в одну строку напечатаны слова "Подлежит возврату при оставлении должности".

4. На правой наклейке удостоверения:

- в верхней части с ориентацией по центру напечатано слово "Удостоверение" и символ "№" в одну строку;

- в центральной части оставлено чистое поле для внесения фамилии, имени и отчества работника и наименования его должности;

- в нижней части в одну строку с ориентацией по центру размещаются слова "Начальник управления" и отведено место для его личной подписи, инициалы и фамилия руководителя;

5. Фотография работника и подпись начальника управления скрепляются печатью МУ «Грозненское РУО» с изображением герба Чеченской Республики.

6. Внутренние стороны удостоверения работника изготавливаются на отдельных бланках.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН
приказом МУ «Грозненское РУО»
от 14.10.2020 № 110



**Образец служебного удостоверения
работников МУ «Грозненское РУО» и руководителей
образовательных организаций Грозненского муниципального района**

<p>Чеченская Республика Грозненский муниципальный р-н МУ «Управление образования Грозненского муниципального района Чеченской Республики»</p> <p>00.00.000</p> <p>Подлежит возврату при оставлении должности</p>	<p>Удостоверение №__</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	<p>Начальник управления</p> <p>ФИО</p>