

содержат следующие реквизиты и сведения об их владельцах:

- надписи: « Республика Крым, Администрация Войковского сельского поселения»;
- фотографию владельца (черно-белую либо в цветном изображении), размером 3х4 сантиметра, заверенную печатью Администрации Войковского сельского поселения;
- дату выдачи удостоверения;
- срок действия удостоверения;
- регистрационный номер удостоверения;
- фамилию, имя, отчество владельца удостоверения;
- полное наименование должности владельца удостоверения;
- полное наименование должности, подпись, расшифровку подписи подписавшего удостоверение, заверенные печатью Администрации Войковского сельского поселения.

16.4. Служебное удостоверение возвращается специалисту по делопроизводству в случае увольнения его владельца или замены служебного удостоверения.

16.5. В случае утраты служебного удостоверения, лицо, утратившее его, принимает меры по розыску (обращается в органы внутренних дел, размещает объявление в средствах массовой информации и т.п.) и безотлагательно сообщает об этом специалисту по делопроизводству Администрации сельского совета.

16.6. По окончании исполнения служебных обязанностей лица, имеющие служебные удостоверения, обязаны сдать их специалисту по делопроизводству Администрации сельского совета.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ИЗДАНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЙКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

1. Глава сельского поселения на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законодательства Республики Крым и Устава муниципального образования Войковское сельское поселение издает постановления и распоряжения.

Данные правовые акты подлежат обязательному документационному оформлению.

1.1. Постановления и распоряжения подписываются Главой администрации Войковского сельского поселения.

Постановления Главы администрации Войковского сельского поселения – нормативные правовые акты, издаваемые в целях решения наиболее важных задач развития Войковского сельского совета, как правило, длительного действия.

Постановления Главы администрации сельского поселения издаются по вопросам:

- утверждения структур, штатных расписаний и положений об органах исполнительной власти Войковского сельского поселения;
- определения основных направлений деятельности администрации Войковского сельского поселения;
- социально-экономического развития Войковского сельского совета и социальной защиты населения;
- передачи и приема имущества из государственной собственности в муниципальную или из муниципальной в государственную;
- охраны памятников истории и культуры;
- и по иным вопросам.

1.2. Распоряжения администрации Войковского сельского поселения – правовые акты не нормативного характера, принимаемые по оперативным и организационным вопросам деятельности администрации поселения. Как правило, они имеют ограниченный срок действия и касаются узкого круга организаций, должностных лиц и граждан.

Распоряжения администрации издаются по вопросам:

- организационного и хозяйственного обеспечения деятельности аппарата администрации поселения;