



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20 січня 2014 року

Богодухів

№ 9

**Про внесення змін до Положення
про порядок оформлення, обліку,
використання та зберігання службових
посвідчень в Богодухівській районній
державній адміністрації**

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою приведення Положення про порядок оформлення, обліку, використання та зберігання службових посвідчень в Богодухівській районній державній адміністрації у відповідність до розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 23 вересня 2011 року №529:

1. Внести у додатки 1, 2, 3 до Положення про порядок оформлення, обліку, використання та зберігання службових посвідчень в Богодухівській районній державній адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 23 грудня 2011 року №626, такі зміни:

1.1. Зразки внутрішньої лівої вклейки службових посвідчень, які видаються за підписами голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації та керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації, доповнити у лівому нижньому куті перед словами «підлягає поверненню» словами та цифрами:

«Дійсне до

«__» _____ 20__ року».

1.2. Абзац п'ятий описів службових посвідчень, які видаються за підписами голови районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації та керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації, після слів «у лівому нижньому куті - слова» викласти наступним чином: «Дійсне до», дата, до якої дійсне посвідчення, підлягає поверненню».

2. Керівникам апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації врахувати зміни до Положення при виготовленні службових посвідчень працівників.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Іванову Л.М.

**Голова районної
державної адміністрації**

В.М. БЄЛИЙ