



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ПОВОРИНО
ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03. 2021 г. № 97

Об утверждении Положения о порядке использования факсимиле в администрации городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области


В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения город Поворино, администрация городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке использования факсимиле в администрации городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации


М. А. Брагин

**Положение о порядке использования факсимиле в администрации
городского поселения город Поворино Поворинского муниципального
района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила использования факсимиле в процессе документационного обеспечения работы администрации городского поселения город Поворино Поворинского муниципального района Воронежской области.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, письма Министерства российской Федерации по налогам и сборам от 01.04.2004 г. № 18-0-09/000042 «Об использовании факсимиле подписи» и другого действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Факсимиле – точное воспроизведение графического оригинала фотографическим или печатным способом, воспроизводящее подпись.

2. Правила использования факсимиле

2.1. Перед использованием факсимиле на документе, исполнитель документа должен согласовать текст документа с главой администрации городского поселения город Поворино.

2.2. Согласие на использование факсимиле главы администрации городского поселения город Поворино, может быть дано им по телефону, по электронной почте, а также в устной форме.

2.3. Лица, ответственные за хранение факсимиле, назначаются распоряжением главы администрации городского поселения город Поворино.

Факсимиле находится у ответственного сотрудника все рабочее время, а в нерабочее – в закрытом сейфе. Факсимиле хранится в месте, исключающем доступ к нему третьих лиц.

2.4. В случае кражи или утери факсимиле необходимо незамедлительно уведомить об этом главу администрации городского поселения город Поворино, принять меры по розыску факсимиле и документально зафиксировать факт пропажи в соответствующем акте.

2.5. Документы, на которые разрешено ставить факсимиле:

- почетные грамоты, благодарственные письма, поздравления, приглашения;
- уведомления и прочие документы справочного или информационного характера;
- копии документов, подписанных ранее личной подписью главы администрации городского поселения город Поворино;
- договоры или дополнения к ним, если таковая возможность прописана в указанных текстах или установлена иным соглашением сторон;
- запросы на коммерческие предложения.

2.6. Документы, на которых запрещается ставить факсимиле:

- бухгалтерская отчетность и первичные учетные документы;
- платежные документы;
- документы налоговой отчетности;
- авансовый отчет;
- доверенности;
- счета-фактуры;
- другие документы, имеющие финансовые последствия;
- запросы и заявления в государственные органы;
- трудовые договоры.

2.7. Простановка факсимиле на всех иных документах, не предусмотренных настоящим Положением, запрещена.

3. Ответственность за нарушение использования факсимиле

3.1. Для лиц, отвечающих за хранение факсимиле, в случае его ненадлежащего хранения и неправомерного использования возможно применение дисциплинарной ответственности.

3.2. Дисциплинарная ответственность за ненадлежащее хранение и неправомерное использование факсимиле налагается в зависимости от тяжести совершенного поступка и может представлять собой замечание или выговор.

3.3. Решение о наложении дисциплинарной ответственности принимается главой администрации городского поселения город Поворино в соответствии с требованиями трудового законодательства.