

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ИВАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
ОРЕНБУРГСКИЙ РАЙОН  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.10.2021 № 370-17

Об утверждении Положения о  
служебном удостоверении  
муниципальным служащим и  
лицам, замещающим должности,  
не отнесенные к должностям  
муниципальной службы в  
администрации муниципального  
образования Ивановский  
сельсовет Оренбургского района  
Оренбургской области

В соответствии с Федеральным Законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Уставом администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о служебном удостоверении муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, согласно приложению № 1.

2. Ведущему специалисту Вопилиной Е.В. обеспечить получение служебных удостоверений муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования



С. Байбулатов

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Ивановский сельсовет  
Оренбургского района  
Оренбургской области  
от 21.10.2021 № 370-17

**Положение о служебном удостоверении муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, выдачи, использования и уничтожения служебных удостоверений (бланков служебных удостоверений) муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.2. Служебное удостоверение является официальным документом, подтверждающим служебное положение и замещаемую должность муниципального служащего и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, а также полномочия и права при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Служебное удостоверение, не соответствующее требованиям настоящего Положения, содержащее помарки и подчистки, а также иные повреждения, считается недействительным.

1.4. Оформление, выдачу, учет и хранение служебных удостоверений (бланков служебных удостоверений) осуществляет ведущий специалист.

1.5. Действие удостоверения прекращается при увольнении или переводе муниципального служащего и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на другую должность.

**2. Порядок оформления служебного удостоверения**

2.1. Служебное удостоверение оформляется уполномоченным специалистом в течение 3 рабочих дней с даты подписания распоряжения главы муниципального образования о назначении на должность в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет

Оренбургского района Оренбургской области, либо письменного заявления о порче и (или) утрате (утери, хищении) служебного удостоверения.

2.2. Служебное удостоверение изготавливается печатным способом по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Ведущий специалист производит заполнение внутренней части удостоверения и вклейку фотографии. Фотография представляется цветная, изготовленная на матовой фотобумаге размером 3 х 4 сантиметра (разрешением не менее 400 dpi). Фон фотографии должен быть одноцветным белым, без теней и посторонних предметов. Изображение должно быть резким, четким, среднего контраста. Гражданин должен быть сфотографирован анфас, в деловой одежде, без темных очков и головного убора.

### **3. Порядок выдачи и использования служебных удостоверений**

3.1. Служебное удостоверение выдается на основании распоряжения главы муниципального образования о назначении (переводе) на должность.

3.2. Выдача производится лично муниципальному служащему и лицу, замещающему должность, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области под его роспись в журнале учета выдачи служебных удостоверений, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. В соответствии с указанным журналом служебному удостоверению присваивается порядковый номер.

3.3. Удостоверение действительно в течение срока замещения должности.

3.4. При вручении служебного удостоверения лицу впервые принятому на службу, разъясняются порядок использования служебного удостоверения и действия при порче и (или) утрате (утере, хищении) служебного удостоверения.

3.5. Муниципальный служащий и лицо, замещающее должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области обязаны бережно использовать и хранить муниципальное имущество, к которому относится и служебное удостоверение, предоставленное для исполнения должностных обязанностей.

3.6. Служебное удостоверение не должно использоваться в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей.

Передача служебного удостоверения иным лицам запрещается.

### **4. Порядок замены и возврата служебного удостоверения**

4.1. В случае хищения служебного удостоверения необходимо письменно заявить об этом в органы внутренних дел и проинформировать главу муниципального образования.

4.2. В случае порчи и (или) утраты (утери, хищении) служебного удостоверения необходимо подать на имя главы муниципального образования письменное заявление об оформлении нового удостоверения с приложением фотографии.

4.3. Новое служебное удостоверение взамен утраченного, либо испорченного выдается в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

4.4. Служебное удостоверение также подлежит замене:

- при общей замене удостоверений;
- при изменении должности, фамилии, имени или отчества.

4.5. При расторжении трудового договора в день освобождения от замещаемой должности необходимо сдать служебное удостоверение ведущему специалисту, о чем делается отметка в журнале учета и выдачи служебных удостоверений.

## **5. Ответственность за порчу или утрату служебного удостоверения**

5.1. Муниципальный служащий и лицо, замещающее должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области несут персональную ответственность за использование и хранение служебного удостоверения.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных служебных обязанностей, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, а именно порчу или утрату служебного удостоверения - представитель нанимателя (работодатель) имеет право привлечь к дисциплинарной ответственности.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

## **6. Уничтожение служебных удостоверений**

6.1. Служебные удостоверения, сданные муниципальными служащими и лицами, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, и не соответствующие требованиям настоящего Положения, подлежат уничтожению в течение календарного года.

6.2. При уничтожении обязаны присутствовать: ведущий специалист, главный специалист, глава муниципального образования.

6.3. Факт уничтожения подтверждается соответствующим актом составленным по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Приложение № 1  
к Положению о служебном удостоверении  
муниципальным служащим и лицам,  
замещающим должности, не отнесенные  
к должностям муниципальной службы в  
администрации муниципального  
образования Ивановский сельсовет  
Оренбургского района  
Оренбургской области

**1. Образец служебного удостоверения**

*Лицевая сторона*

	Наименование органа местного самоуправления
--	---

*Внутренняя сторона*

<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Фамилия Имя Отчество Наименование должности</p> <p>Руководитель _____ Подпись _____ Инициалы и фамилия</p> <p>Место для печати</p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="874 1162 1337 1299">Наименование органа местного самоуправления</td><td data-bbox="1337 1162 1476 1299">Фото</td></tr><tr><td data-bbox="874 1299 1337 1568">Дата выдачи.....</td><td data-bbox="1337 1299 1476 1568">Место для печати</td></tr></table>	Наименование органа местного самоуправления	Фото	Дата выдачи.....	Место для печати
Наименование органа местного самоуправления	Фото				
Дата выдачи.....	Место для печати				

*Левая часть*

*Правая часть*

## 2. Описание бланка служебного удостоверения

1. Служебное удостоверение представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем красного цвета.

2. На лицевой стороне служебного удостоверения воспроизводится надпись, содержащая наименование органа местного самоуправления.

3. В правой части внутренней стороны служебного удостоверения вверху слева располагается надпись, содержащая наименование органа местного самоуправления.

В правой части внутренней стороны служебного удостоверения вверху справа оставлено место для фотографии владельца удостоверения. Фотография скрепляется круглой печатью органа местного самоуправления.

В нижней части правой внутренней стороны служебного удостоверения располагается надпись «Дата выдачи.....».

4. В верхней части левой внутренней стороны удостоверения по центру располагается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_». Ниже в три строки указываются фамилия, имя и отчество, должность владельца служебного удостоверения.

В нижней части левой внутренней стороны располагается надпись, содержащая наименование должности руководителя органа местного самоуправления, справа остается место для инициалов и фамилии руководителя органа местного самоуправления. Между наименованием должности, инициалами и фамилией руководителя органа местного самоуправления оставлено место для подписи руководителя органа местного самоуправления, которая заверяется печатью органа местного самоуправления.

5. Внутренние стороны служебного удостоверения изготавливаются на отдельных бланках.

Приложение № 2  
к Положению о служебном удостоверении  
муниципальным служащим и лицам,  
замещающим должности, не отнесенные  
к должностям муниципальной службы в  
администрации муниципального  
образования Ивановский сельсовет  
Оренбургского района  
Оренбургской области

**Журнал учета выдачи служебных удостоверений**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность	Номер удостоверения	Основание для выдачи	Роспись в получении и дата выдачи	Отметка о замене или возврате (утрате, уничтожении)
1	2	3	4	5	6	8



Приложение № 3  
к Положению о служебном удостоверении  
муниципальным служащим и лицам,  
замещающим должности, не отнесенные  
к должностям муниципальной службы в  
администрации муниципального  
образования Ивановский сельсовет  
Оренбургского района  
Оренбургской области

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о выделении к уничтожению служебных удостоверений**  
**администрации муниципального образования Ивановский**  
**сельсовет Оренбургского района Оренбургской области**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Положением о служебном удостоверении муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в присутствии:

- главы муниципального образования – ФИО,
- главного специалиста – ФИО,
- ведущего специалиста – ФИО,

ФИО составила настоящий акт о том, что отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы: служебные удостоверения, возвращенные в связи с заменой, изменением в служебном положении, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением с муниципальной службы и испорченные при оформлении:

№ п/п	Ф.И.О.	должность	номер удостоверения	причина уничтожения

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_ служебных удостоверений.  
(количество)

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_ ФИО

Главный специалист \_\_\_\_\_ ФИО

Ведущий специалист \_\_\_\_\_ ФИО