

**ПОЛОГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 57

«22» марта 2024 года

г. Пологи

**Об утверждении Положения о служебных удостоверениях
муниципальных служащих Администрации и лиц, замещающих
муниципальные должности Пологовского муниципального
округа, депутатов и помощников депутатов Пологовского
окружного Совета депутатов**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Пологовский муниципальный округ Запорожской области», с целью организации оформления, учета, хранения, выдачи, сдачи и уничтожения служебных удостоверений муниципальных служащих Администрации и лиц, замещающих муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатов и помощников депутатов Пологовского окружного Совета депутатов,

Пологовский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о служебных удостоверениях муниципальных служащих Администрации и лиц, замещающих муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатов и помощников депутатов Пологовского окружного Совета депутатов согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Пологовского муниципального округа и председателя Пологовского окружного Совета депутатов.

Председатель
Пологовского окружного
Совета депутатов



Глава
Пологовского
муниципального округа

М.С. Недилько

А.А. Салмин

Положение
о служебных удостоверениях муниципальных служащих
Администрации и лиц, замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа, депутатов и помощников
депутатов Пологовского окружного Совета депутатов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, учета, хранения, выдачи, сдачи и уничтожения служебных удостоверений муниципальных служащих Администрации и лиц, замещающих муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатов и помощников депутатов Пологовского окружного Совета депутатов.

1.2. Удостоверение является материальным средством, относящимся к документам строгой отчетности.

1.3. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим личность и:

1.3.1 должность муниципального служащего Администрации Пологовского муниципального округа;

1.3.2 должность лица замещающего муниципальную должность Пологовского муниципального округа;

1.3.3 подтверждающим право осуществлять полномочия депутата Пологовского окружного Совета депутатов в полном объеме;

1.3.4 статус помощника депутата Пологовского окружного Совета депутатов.

1.4. Удостоверения, согласно утвержденной формы (Приложение 1 к настоящему Положению) выдаются только муниципальным служащим Администрации Пологовского муниципального округа и лицам, замещающим муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатам и помощникам депутатов Пологовского окружного Совета депутатов.

1.5. Передача удостоверения другому лицу, оставление его в залог либо на хранение кому-либо запрещается.

1.6. Удостоверение, оформленное с нарушением требований, установленных Положением, пометками и подчистками считается недействительным.

1.8. Муниципальным служащим Администрации и лицам, замещающим муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатам и помощникам депутатов Пологовского окружного Совета депутатов выдаются удостоверения единого образца с учетом статуса владельца удостоверения.

2. Описание Удостоверения.

2.1. Удостоверение изготавливается по форме согласно Приложения 1 к настоящему Положению.

2.2. Заполнение бланков удостоверений производится с помощью компьютерной техники, оборудованной цветными лазерными или струйными печатающими устройствами. Текст надписей на внутренней стороне разворотов удостоверения выполняется печатными буквами черного цвета.

Разрешается заполнять бланки служебных удостоверений от руки тушью черного цвета четким разборчивым почерком.

2.3. Право на ношение удостоверения возникает:

2.3.1 у муниципальных служащих Администрации Пологовского муниципального округа со дня назначения на должность и прекращается со дня увольнения.

2.3.2 у депутатов и их помощников, лиц, замещающих муниципальную должность – со дня избрания и заканчивается по окончании срока полномочий.

3. Порядок оформления, выдачи и учета Удостоверений

3.1. Удостоверения оформляются:

3.1.1 при приеме на муниципальную службу в Администрацию Пологовского муниципального округа. Основанием для оформления служебного удостоверения является распоряжение о назначении на должность.

3.1.2 при назначении лица, замещающего муниципальную должность в Пологовском муниципальном округе. Основанием для оформления служебного удостоверения является решение об избрании.

3.1.3 депутату и помощнику депутата на период полномочий депутата. Основанием для оформления является Решение Территориальной избирательной комиссии и ходатайство Депутата соответственно.

3.2. Лицам, принятым на муниципальную службу в Администрацию Пологовского муниципального округа с испытательным сроком, удостоверение выдается по истечении испытательного срока. В исключительных случаях удостоверение может быть выдано ранее установленного настоящей статьей срока.

3.3. Для оформления удостоверения (лицу, указанному в п.1.1 настоящего Положения) ответственному лицу за кадровую работу в Администрации Пологовского муниципального округа представляется фотография, выполненная с соблюдением следующих требований:

- размер фотографии должен составлять 30 x 40 мм;
- фотография изготавливается в цветном исполнении, выполняется на матовой или глянцевой бумаге с четким изображением лица строго анфас, без головного убора;
- задний фон светлого оттенка, ровный, без полос, пятен и изображения

посторонних предметов и теней;

- на фотографии не допускаются следы ретуши, изломы, царапины, повреждения эмульсионного слоя, затеки, пятна, различного рода вуали и другие технические дефекты;

- в случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности лица, использование данной фотографии не допускается.

3.4. Удостоверения, оформляемые муниципальным служащим Администрации Пологовского муниципального округа, подписываются Главой Пологовского муниципального округа, подпись скрепляется оттиском печати Администрации Пологовского муниципального округа.

3.5. Удостоверения, оформляемые лицам, замещающим муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатам и помощникам депутатов Пологовского окружного Совета депутатов, подписываются председателем Пологовского окружного Совета депутатов, подпись скрепляется оттиском печати Пологовского окружного Совета депутатов.

3.6. При оформлении служебного удостоверения все записи производятся на основании документов личных дел муниципальных служащих Администрации Пологовского муниципального округа, личных дел лиц, замещающих муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатов и помощников депутатов Пологовского окружного Совета депутатов Пологовского муниципального округа.

3.7. Регистрация и учет удостоверений осуществляются в журналах учета выдачи удостоверений муниципальным служащим Администрации и лицам замещающим муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатам и помощникам депутатов Пологовского окружного Совета депутатов (Приложение 6 к настоящему Положению) (далее Журнал учета выдачи удостоверений).

Журнал учета выдачи удостоверений муниципальным служащим Администрации Пологовского муниципального округа должен быть пронумерован, прошит, скреплен подписью Главы Пологовского муниципального округа и печатью администрации Пологовского муниципального округа.

Журнал учета выдачи удостоверений, лицам, замещающим муниципальные должности Пологовского муниципального округа, депутатам и помощникам депутатов Пологовского окружного Совета депутатов должен быть пронумерован, прошит, скреплен подписью председателя Пологовского окружного Совета депутатов и печатью Пологовского окружного Совета депутатов.

В соответствии с Журналом учета выдачи удостоверений, каждому удостоверению присваивается порядковый номер.

3.8. Выдача удостоверения осуществляется ответственным лицом, лично в руки и под роспись в журнале учета выдачи удостоверений в течение 30 дней после предоставления лицами, предусмотренными в п.1.1. настоящего Положения всех необходимых документов для изготовления удостоверения.

3.9. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись, или допущена иная ошибка, испорченный бланк считается недействительным.

4. Порядок замены и возврата Удостоверения

4.1. Удостоверение подлежит замене в случае:

- изменения фамилии, имени или отчества;
- изменения должности муниципального служащего, лица замещающего муниципальную должность;
- порчи или утраты удостоверения;
- осуществления общей замены удостоверений;
- истечения срока действия удостоверения;
- при вступлении в должность вновь избранного Главы Пологовского муниципального округа;
- иных, предусмотренных законодательством, случаях.

4.2. При необходимости замены удостоверения - выдается новое удостоверение. При этом ранее выданное удостоверение признается недействительным и подлежит уничтожению в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 – 5.6 настоящего Положения.

4.3. Выдача нового удостоверения во всех случаях (кроме порчи или утраты) осуществляется при возврате ранее выданного удостоверения.

4.4. О возврате удостоверения делается отметка в журнале учета выдачи удостоверений.

4.5. В случае порчи или утраты удостоверения его владелец обязан немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и представить объяснительную записку. В объяснительной записке должны быть указаны место, время и обстоятельства порчи или утраты удостоверения.

4.6. В случае утраты удостоверения его владелец принимает меры по розыску (обращается в полицию и т.д.).

4.7. Если утраченное удостоверение не будет обнаружено в течение одного месяца, в газете за счет владельца размещается объявление о том, что удостоверение считается недействительным.

4.8. По факту порчи или утраты удостоверения, по результатам служебного расследования могут быть приняты меры дисциплинарной ответственности в отношении владельца удостоверения, виновного в порче или утрате удостоверения (а также передаче удостоверения другим лицам, использования его в корыстных целях).

Служебное расследование проводит комиссия, назначаемая Главой Пологовского муниципального округа. По результатам проведения служебного расследования комиссия составляет протокол. Новое удостоверение оформляется на основании заключения комиссии по проведенному служебному расследованию и резолюции Главы Пологовского муниципального округа.

Новое удостоверение оформляется в 30-ти дневный срок после рассмотрения заявления лиц, указанных п.1.1. настоящего Положения о выдаче дубликата удостоверения.

4.9. Выдача нового удостоверения осуществляется лично и под роспись в журнале учета выдачи удостоверений.

4.10. Продление срока действия удостоверения не предусмотрено.

4.11. При увольнении муниципального служащего, лица замещающего муниципальную должность удостоверение подлежит сдаче ответственному лицу, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы Администрации Пологовского муниципального округа, погашению и последующему уничтожению в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.12. По истечении срока полномочий депутата, лицо, являвшееся депутатом Пологовского окружного Совета депутатов, вправе обратиться с письменным заявлением на имя председателя Пологовского окружного Совета депутатов о возврате ему удостоверения для памятного хранения в срок, не превышающий 30 дней, с момента утраты полномочий. В таком случае удостоверение остается у депутата без права использования и считается недействительным.

5. Порядок хранения и уничтожения служебных удостоверений

5.1. Удостоверения являются документами строгой отчетности и (до выдачи) хранятся у ответственного лица, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы Администрации Пологовского муниципального округа.

5.2. Лица, указанные в п. 5.1 настоящего Положения, обеспечивают хранение оформленных удостоверений (до их выдачи) в несгораемых шкафах или сейфах и ежегодно по состоянию на 1 января лицом, указанным в п.5.1 настоящего Положения, осуществляется проверка наличия удостоверений у их владельцев и соответствия их учетным данным.

5.3. Удостоверения, сданные лицами, указанными в п. 1.1 настоящего Положения, бланки удостоверений, испорченные при их оформлении, а также незаполненные бланки удостоверений, срок действия которых истек, уничтожаются в установленном порядке ответственным лицом, указанным в п. 5.1 настоящего Положения.

Удостоверения, неизрасходованные обложки и бланки подлежат уничтожению также в случае изменения образца удостоверения.

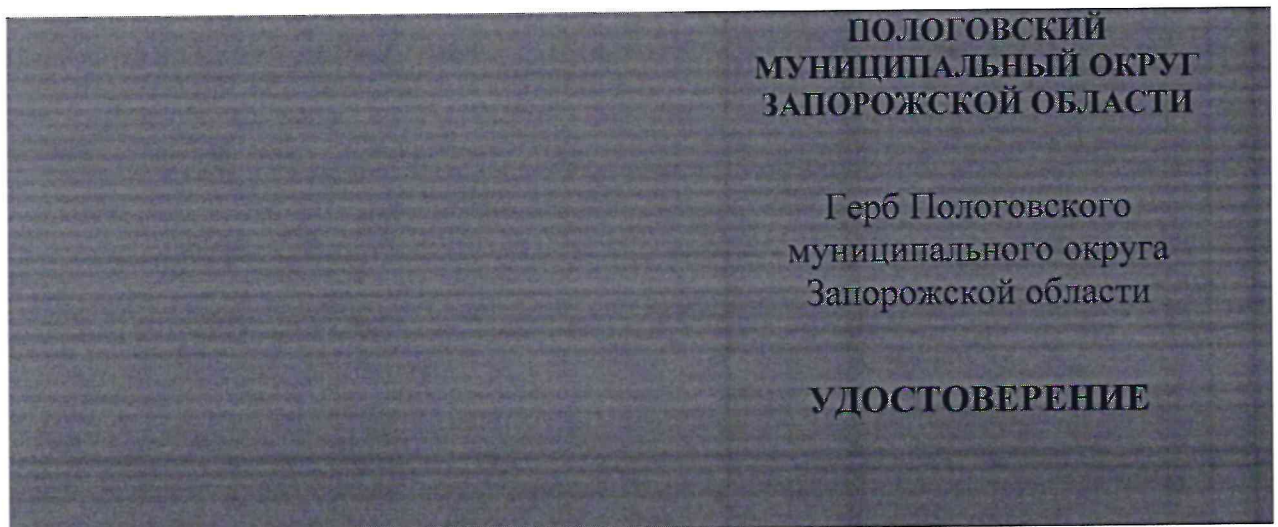
5.4. Факт уничтожения документов строгой отчетности подтверждается составлением соответствующего акта (Приложение № 7 к настоящему Положению), подписываемого комиссией из трех лиц. Комиссия создается распоряжением Главы Пологовского муниципального округа.

5.5. Акт об уничтожении удостоверений утверждается Главой Пологовского муниципального округа и хранится ответственным лицом в течение пяти лет.

Приложение 1
к Положению о служебных
удостоверениях муниципальных
служащих Администрации и лиц,
замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа,
депутатов и помощников депутатов
Пологовского окружного Совета
депутатов

ФОРМА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ

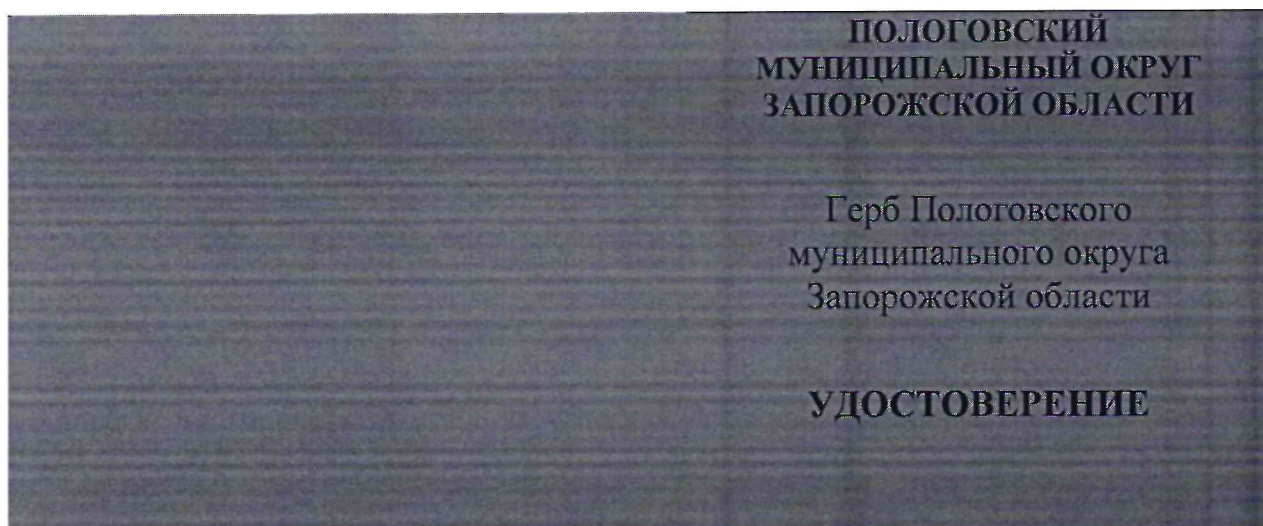
Внешний разворот служебного удостоверения муниципального служащего
Администрации Пологовского муниципального округа:



Внутренний разворот служебного удостоверения муниципального служащего
Администрации Пологовского муниципального округа:

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ		ФАМИЛИЯ
		ИМЯ ОТЧЕСТВО
		ДОЛЖНОСТЬ
ФОТО	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _	
ВЫДАНО: ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО:	Глава Пологовского муниципального округа	А.А. Салмин

Внешний разворот служебного удостоверения, лиц, замещающих муниципальную должность Пологовского муниципального округа:



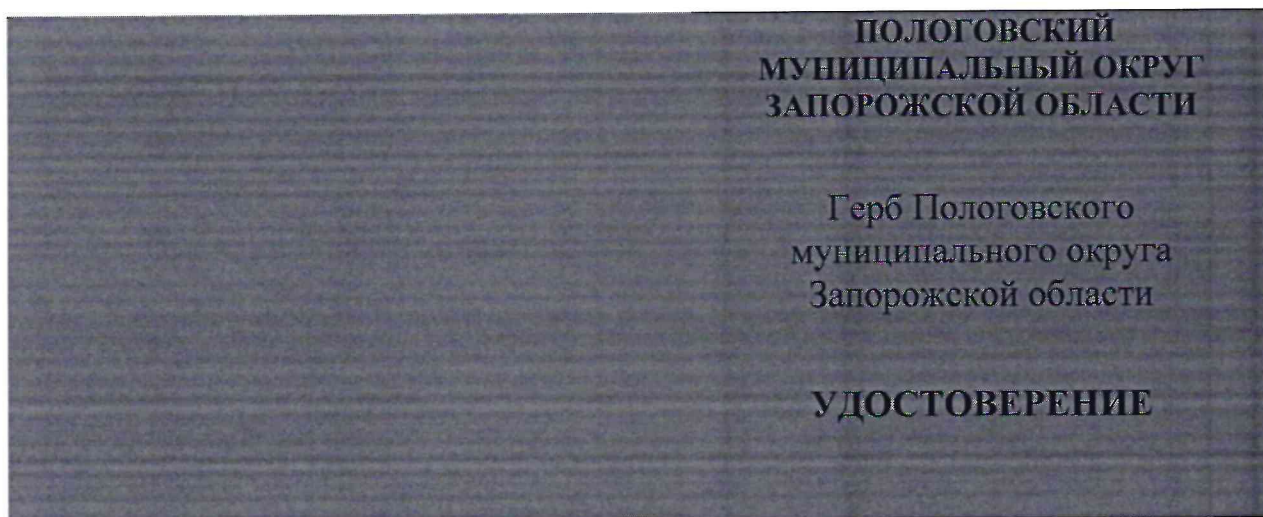
Внутренний разворот служебного удостоверения Главы Пологовского муниципального округа:

ПОЛОГОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ		ФАМИЛИЯ	
		ИМЯ ОТЧЕСТВО	
		ГЛАВА ПОЛОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА	
ФОТО	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _		
ВЫДАНО: ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО:		Председатель Пологовского окружного Совета депутатов	М.С. Недилько

Внутренний разворот служебного удостоверения Председателя Пологовского окружного Совета депутатов:

ПОЛОГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ		ФАМИЛИЯ	
		ИМЯ ОТЧЕСТВО	
		ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПОЛОГОВСКОГО ОКРУЖНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА	
ФОТО	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _		
ВЫДАНО: ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО:		Председатель Пологовского окружного Совета депутатов	М.С. Недилько

Внешний разворот служебного удостоверения депутата и помощника депутата Пологовского окружного Совета депутатов:



Внутренний разворот служебного удостоверения депутата Пологовского окружного Совета депутатов:

ПОЛОГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ		ФАМИЛИЯ	
		ИМЯ ОТЧЕСТВО	
		ДЕПУТАТ ПЕРВОГО СОЗЫВА	
ФОТО	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _		
ВЫДАНО: ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО:		Председатель Пологовского окружного Совета депутатов	М.С. Недилько

Внутренний разворот служебного удостоверения помощника депутата Пологовского окружного Совета депутатов:

ПОЛОГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ		ФАМИЛИЯ	
		ИМЯ ОТЧЕСТВО	
		ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА ПЕРВОГО СОЗЫВА Ф.И.О.	
ФОТО	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _		
ВЫДАНО: ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО:		Председатель Пологовского окружного Совета депутатов	М.С. Недилько

Приложение 2
к Положению о служебных
удостоверениях муниципальных
служащих Администрации и лиц,
замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа,
депутатов и помощников депутатов
Пологовского окружного Совета
депутатов

ОПИСАНИЕ СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛОГОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Обложка служебного удостоверения изготавливается из кожзаменителя бордового или красного цвета размером 200 мм x 65 мм (в развернутом виде)
2. Левая сторона внутреннего разворота служебного удостоверения:
 - 2.1 изготавливается на бледном фоне узора;
 - 2.2 в левой части предусматривается место для фотографии муниципального служащего, размером 3x4 см без уголка;
 - 2.3 фотография скрепляется оттиском печати Администрации Пологовского муниципального округа, мастикой синего цвета;
 - 2.4 в правой части печатаются слова «АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ»;
 - 2.5 в нижней правой части печатаются слова:
«Удостоверение № ____»
«Выдано», справа – фактическая дата, на второй строке – слова «Действительно до» - фактическая дата.
3. Правая сторона внутреннего служебного удостоверения:
 - 3.1 изготавливается на бледном фоне Герба Пологовского муниципального округа;
 - 3.2 в верхней части по центру печатается фамилия, имя, отчество, под ними печатается наименование занимаемой должности;
 - 3.3 в нижней части печатаются наименование должности лица, подписавшего удостоверение, а именно «Глава Пологовского муниципального округа»
 - 3.4 в нижней части по центру отводится место для подписи и наименования лица, подписавшего служебное удостоверение, печатаются его инициалы и фамилия;
 - 3.5 в нижней части по центру ставится печать администрации Пологовского муниципального округа, скрепляющая личную подпись и наименование должностного лица, подписавшего удостоверение, мастикой синего цвета.

4. На правой стороне внешнего разворота служебного удостоверения посередине размещается изображение Герба Пологовского муниципального округа, выполненное в золотом цвете путем тиснения, в верхней части в две строки печатается «ПОЛОГОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ», ниже изображения герба в одну строку печатается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ»

Приложение 3
к Положению о служебных
удостоверениях муниципальных
служащих Администрации и лиц,
замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа,
депутатов и помощников депутатов
Пологовского окружного Совета
депутатов

ОПИСАНИЕ СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ ЛИЦ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ПОЛОГОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Обложка служебного удостоверения изготавливается из кожзаменителя бордового или красного цвета размером 200 мм х 65 мм (в развернутом виде)
2. Левая сторона внутреннего разворота служебного удостоверения:
 - 2.1 изготавливается на бледном фоне узора;
 - 2.2 в левой части предусматривается место для фотографии муниципального служащего, размером 3х4 см без уголка;
 - 2.3 фотография скрепляется оттиском печати Пологовского окружного Совета депутатов, мастикой синего цвета;
 - 2.4 в правой части печатаются слова «ПОЛОГОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ», для Главы Пологовского муниципального округа и «ПОЛОГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ», для председателя Пологовского окружного Совета депутатов;
 - 2.5 в нижней правой части печатаются слова:
«Удостоверение № ____»
«Выдано», справа – фактическая дата, на второй строке – слова «Действительно до» - фактическая дата.
3. Правая сторона внутреннего служебного удостоверения:
 - 3.1 изготавливается на бледном фоне Герба Пологовского муниципального округа;
 - 3.2 в верхней части по центру печатается фамилия, имя, отчество, под ними печатается наименование занимаемой должности;
 - 3.3 в нижней части печатаются наименование должности лица, подписавшего удостоверение, а именно «Председатель Пологовского окружного Совета депутатов»;
 - 3.4 в нижней части по центру отводится место для подписи и наименования лица, подписавшего служебное удостоверение, печатаются его инициалы и фамилия;

3.5 в нижней части по центру ставится печать Пологовского окружного Совета депутатов, скрепляющая личную подпись и наименование должностного лица, подписавшего удостоверение, мастикой синего цвета.

4. На правой стороне внешнего разворота служебного удостоверения посередине размещается изображение Герба Пологовского муниципального округа, выполненное в золотом цвете путем тиснения, в верхней части в две строки печатается «ПОЛОГОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ», ниже изображения герба в одну строку печатается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ»

Приложение 4
к Положению о служебных
удостоверениях муниципальных
служащих Администрации и лиц,
замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа,
депутатов и помощников депутатов
Пологовского окружного Совета
депутатов

ОПИСАНИЕ СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ ДЕПУТАТА
ПОЛОГОВСКОГО ОКРУЖНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Обложка служебного удостоверения изготавливается из кожзаменителя бордового или красного цвета размером 200 мм х 65 мм (в развернутом виде)
2. Левая сторона внутреннего разворота служебного удостоверения:
 - 2.1 изготавливается на бледном фоне узора;
 - 2.2 в левой части предусматривается место для фотографии депутата, размером 3х4 см без уголка;
 - 2.3 фотография скрепляется оттиском печати Пологовского окружного Совета депутатов, мастикой синего цвета;
 - 2.4 в правой части печатаются слова «ПОЛОГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ»;
 - 2.5 в нижней правой части печатаются слова:
«Удостоверение № _____»
«Выдано», справа – фактическая дата, на второй строке – слова «Действительно до» - фактическая дата.
3. Правая сторона внутреннего служебного удостоверения:
 - 3.1 изготавливается на бледном фоне Герба Пологовского муниципального округа;
 - 3.2 в верхней части по центру печатается фамилия, имя, отчество, под ними печатается статус;
 - 3.3 в нижней части печатаются наименование должности лица, подписавшего удостоверение, а именно «Председатель Пологовского окружного Совета депутатов»;
 - 3.4 в нижней части по центру отводится место для подписи и наименования лица, подписавшего служебное удостоверение, печатаются его инициалы и фамилия;
 - 3.5 в нижней части по центру ставится печать Пологовского окружного Совета депутатов, скрепляющая личную подпись и наименование должностного лица, подписавшего удостоверение, мастикой синего цвета:
4. На правой стороне внешнего разворота служебного удостоверения посередине размещается изображение Герба Пологовского муниципального округа, выполненное в золотом цвете путем тиснения, в

верхней части в две строки печатается «ПОЛОГОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ», ниже
изображения герба в одну строку печатается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ»

Приложение 5
к Положению о служебных
удостоверениях муниципальных
служащих Администрации и лиц,
замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа,
депутатов и помощников депутатов
Пологовского окружного Совета
депутатов

ОПИСАНИЕ СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА
ДЕПУТАТА ПОЛОГОВСКОГО ОКРУЖНОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

1. Обложка служебного удостоверения изготавливается из кожзаменителя бордового или красного цвета размером 200 мм x 65 мм (в развернутом виде)
2. Левая сторона внутреннего разворота служебного удостоверения:
 - 2.1 изготавливается на бледном фоне узора;
 - 2.2 в левой части предусматривается место для фотографии помощника депутата, размером 3x4 см без уголка;
 - 2.3 фотография скрепляется оттиском печати Пологовского окружного Совета депутатов, мастикой синего цвета;
 - 2.4 в правой части печатаются слова «ПОЛОГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ»;
 - 2.5 в нижней правой части печатаются слова:
«Удостоверение № _____»
«Выдано», справа – фактическая дата, на второй строке – слова «Действительно до» - фактическая дата.
3. Правая сторона внутреннего служебного удостоверения:
 - 3.1 изготавливается на бледном фоне Герба Пологовского муниципального округа;
 - 3.2 в верхней части по центру печатается фамилия, имя, отчество, под ними печатается статус и чьим доверенным лицом является;
 - 3.3 в нижней части печатаются наименование должности лица, подписавшего удостоверение, а именно «Председатель Пологовского окружного Совета депутатов»;
 - 3.4 в нижней части по центру отводится место для подписи и наименования лица, подписавшего служебное удостоверение, печатаются его инициалы и фамилия;
 - 3.5 в нижней части по центру ставится печать Пологовского окружного Совета депутатов, скрепляющая личную подпись и наименование должностного лица, подписавшего удостоверение, мастикой синего цвета:
4. На правой стороне внешнего разворота служебного удостоверения посередине размещается изображение Герба Пологовского муниципального округа, выполненное в золотом цвете путем тиснения, в

верхней части в две строки печатается «ПОЛОГОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ», ниже
изображения герба в одну строку печатается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ»

Приложение 6
к Положению о служебных удостоверениях
муниципальных служащих Администрации и лиц,
замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа, депутатов и
помощников депутатов Пологовского окружного
Совета депутатов

**Журнал учета выдачи удостоверений
муниципальным служащим Администрации и лицам, замещающим муниципальные должности Пологовского
муниципального округа, депутатам и помощникам депутатов Пологовского окружного Совета депутатов**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Должность (статус), структурное подразделение	№ удосто- верения	Дата выдачи удостоверен ия	Подпись получателя	Отметка о сдаче и уничтожении удостоверения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
	Строка для случаев изменения персональных данных	Строка для случаев изменения должности					

Приложение 7
к Положению о служебных
удостоверениях муниципальных
служащих Администрации и лиц,
замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа,
депутатов и помощников депутатов
Пологовского окружного Совета
депутатов

УТВЕРЖДАЮ

Глава

Пологовского муниципального
округа

_____ (подпись, И.О.Ф.)

_____ 20__ г.

г. Пологи

АКТ
об уничтожении удостоверений
муниципальных служащих Администрации и лиц, замещающих
муниципальные должности Пологовского муниципального округа,
депутатов и помощников депутатов Пологовского окружного
Совета депутатов

Комиссия по уничтожению удостоверений муниципальных служащих
Администрации и лиц, замещающих муниципальные должности
Пологовского муниципального округа, депутатов и помощников депутатов
Пологовского окружного Совета депутатов в составе председателя комиссии:

(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

членов комиссии:

(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

составила настоящий акт об уничтожении путём сжигания следующих
удостоверений муниципальных служащих Администрации и лиц,
замещающих муниципальные должности Пологовского муниципального
округа, депутатов и помощников депутатов Пологовского окружного Совета
депутатов

№ п/п	Ф.И.О. лица, получившего удостоверение	Наименование должности (статус)	Номер удостоверения	Причина уничтожения
1	2	3	4	5

Всего подлежит уничтожению _____ удостоверений.
(количество)

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)