

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2014 № 312-па
г.Северодвинск Архангельской области

Об утверждении Положения
о служебных удостоверениях
Администрации Северодвинска

В целях обеспечения деятельности Администрации Северодвинска и во исполнение пункта 6 статьи 12.1 закона Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о служебных удостоверениях Администрации Северодвинска.
2. Отменить постановление Администрации Северодвинска от 17.03.2014 № 132-па «Об утверждении Положения о служебных удостоверениях работников Администрации Северодвинска».
3. Отделу по связям со средствами массовой информации опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата.

И.о. Главы Северодвинска



Ю.Ю. Козлов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Северодвинска
от 09.10.2014 № 312-па

Положение
о служебных удостоверениях Администрации Северодвинска

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение Администрации Северодвинска (далее – удостоверение) выдается муниципальным служащим, а также лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Администрации Северодвинска, в целях осуществления ими функций, связанных с исполнением служебных (трудовых) обязанностей.

Муниципальным служащим, осуществляющим муниципальный контроль и являющимся муниципальными инспекторами, выдается удостоверение на право осуществления определенного вида муниципального контроля.

1.2. Основанием для выдачи удостоверения является заключение трудового договора с муниципальным служащим либо работником Администрации Северодвинска.

1.3. Оформление, выдача, возврат и уничтожение удостоверений обеспечивается отделом кадров Управления организации муниципальной службы Администрации Северодвинска, изготовление – отделом материально-технического обеспечения Управления делами Администрации Северодвинска.

2. Описание удостоверения, порядок его изготовления

2.1. Удостоверение изготавливается по образцам согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Удостоверения лиц, замещающих высшие должности муниципальной службы, изготавливаются по образцу № 1.

Удостоверения лиц, замещающих главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, а также лиц, не являющихся муниципальными служащими, изготавливаются по образцу № 2.

Удостоверения лиц, являющихся муниципальными инспекторами, изготавливаются по образцу № 3.

2.2. Удостоверения изготавливаются по установленным образцам в виде книжки в твердой обложке из переплетного материала темно-бордового цвета, внутренняя сторона ламинируется.

На внешней правой стороне обложки по центру размещается надпись золотым тиснением:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЕВЕРОДВИНСК»
УДОСТОВЕРЕНИЕ

2.3. На левой и правой внутренних сторонах удостоверений на зеленом фоне размещаются соответствующие реквизиты удостоверения, выполненные черным цветом.

2.3.1. На левой внутренней стороне удостоверения образца № 1 размещается надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»

СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Дата выдачи _____».

Приложение 1
к Положению о служебных удостоверениях
Администрации Северодвинска,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 09.10.2017 № 312-пс

Образец № 1.

Удостоверения лиц, замещающих высшие должности муниципальной службы.

Левая внешняя сторона	Правая внешняя сторона
	<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕВЕРОВИНСК»</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>

Левая внутренняя сторона	Правая внутренняя сторона											
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОВИНСК»</p> <p>СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Дата выдачи _____</p>	<table border="1"><tr><td data-bbox="901 1187 1085 1456" rowspan="4"></td><td>Должность _____</td></tr><tr><td>_____</td></tr><tr><td>_____</td></tr><tr><td>_____</td></tr><tr><td></td><td>Фамилия _____</td></tr><tr><td></td><td>Имя _____</td></tr><tr><td></td><td>Отчество _____</td></tr></table> <p>Глава Северодвинска _____ И.В. Скубенко</p>		Должность _____	_____	_____	_____		Фамилия _____		Имя _____		Отчество _____
	Должность _____											

	Фамилия _____											
	Имя _____											
	Отчество _____											

Образец № 2.

Удостоверения лиц, замещающих главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, и лиц, не являющихся муниципальными служащими.

Левая внешняя сторона	Правая внешняя сторона
	<p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕВЕРОДВИНСК»</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>

Левая внутренняя сторона	Правая внутренняя сторона
<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»</p> <p>СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Дата выдачи _____</p>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-right: 10px;"></div> <div> <p>Орган Администрации Северодвинска _____</p> <p>_____</p> <p>Должность _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> </div> </div> <p>Первый заместитель Главы Администрации – руководитель аппарата _____ Ю.Ю. Козлов</p>

Образец № 3.

Удостоверения лиц, являющихся муниципальными инспекторами.

Левая внешняя сторона	Правая внешняя сторона
	<p style="text-align: center;">МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕВЕРОДВИНСК»</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>

Левая внутренняя сторона	Правая внутренняя сторона
<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»</p> <p style="text-align: center;">СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИНСПЕКТОРА № _____</p> <p style="text-align: center;">Вид муниципального контроля</p> <hr/> <p>Дата выдачи _____</p>	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-right: 10px;"></div> <div> <p>Орган Администрации Северодвинска _____</p> <p>_____</p> <p>Должность _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> </div> </div> <p>Глава Северодвинска _____ И.В. Скубенко</p>

Приложение 2
к Положению о служебных удостоверениях
Администрации Северодвинска,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 09.10.2017 № 312-па

ЖУРНАЛ

учета и выдачи служебных удостоверений Администрации Северодвинска

Номер служебного удостоверения	Фамилия, имя, отчество	Наименование органа Администрации Северодвинска	Замещаемая должность	Дата выдачи	Расписка в получении	Отметка о возврате, признании недействительным удостоверения	Номер и дата акта об уничтожении удостоверения
1	2	3	4	5	6	7	8