



РЕШЕНИЕ

7-я сессия 03 созыва

20 февраля 2025 года

№ 34

Об утверждении Положения о служебном удостоверении муниципального служащего администрации Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

В целях реализации части 7 статьи 28 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и части 10 статьи 18 Закона Республики Крым от 10 сентября 2014 г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», в соответствии с Уставом Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района, решением 3 пленарного заседания Песчановского сельского совета Бахчисарайского района от 27 ноября 2014 г. № 35 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым»

ПЕСЧАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о служебном удостоверении муниципального служащего администрации Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (приложение 1, 2,3,4)

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (<https://peschanovskoe-adm.ru/>) и обнародованию на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Бахчисарайского района (bahch.rk.gov.ru) в подразделе «Песчановское сельское поселение» раздела «Органы местного самоуправления», «Муниципальные образования Бахчисарайского района», а так же на информационном стенде Песчановского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым, расположенного по адресу: Республика Крым Бахчисарайский район с. Песчаное ул. Набережная 3а.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Песчановского сельского совета  Е. Н. Кузнецова





ПОЛОЖЕНИЕ **о служебном удостоверении муниципального служащего** **администрации Песчановского сельского поселения** **Бахчисарайского района Республики Крым**

1. Служебное удостоверение муниципального служащего администрации Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района (далее - удостоверение) является официальным документом, подтверждающим должностные полномочия муниципального служащего администрации Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района.

2. Оформление, регистрация и выдача удостоверений производится специалистом по кадрам администрации Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района.

3. Удостоверение изготавливается в соответствии с образцом (приложение 2 к настоящему Положению). Внутренние стороны удостоверения изготавливаются на бумаге белого цвета. При оформлении удостоверения наклеивается цветная фотография размером 3x4 см.

4. Удостоверение подписывается главой Песчановского сельского поселения или лицом, его заменяющего. Фотография муниципального служащего и подпись главы Песчановского сельского поселения скрепляется печатью администрации Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

5. Удостоверения подлежат регистрации, которая осуществляется в журнале учета и выдачи удостоверений (приложение 3 к настоящему Положению).

6. Оформленное удостоверение выдается муниципальному служащему администрации Песчановского сельского поселения под его личную роспись в журнале учета и выдачи удостоверений.

7. Должностное лицо обязано бережно хранить выданное ему удостоверение.

8. Муниципальному служащему запрещается:
использовать (предъявлять) удостоверение в интересах, не связанных с выполнением служебных задач;

передавать удостоверение другому лицу;

оставлять удостоверение без присмотра в местах, доступных для посторонних и детей;

сдавать удостоверение вместе с верхней одеждой в гардероб при посещении общественных мест.

9. В случае утраты удостоверения, муниципальный служащий, допустивший утрату, должен немедленно доложить об этом своему

непосредственному начальнику с письменным объяснением обстоятельств, при которых произошла утрата.

Если утрата удостоверения произошла по вине муниципального служащего, которому оно было выдано, его действие (бездействие) расценивается как дисциплинарный проступок.

В случае утраты удостоверения ведущим специалистом по кадровой работе администрации Песчановского сельского поселения производится выдача нового удостоверения, информация об этом вносится в журнал учета и выдачи удостоверений.

10. Замена удостоверения осуществляется в случае его утраты, приведения в негодность для дальнейшего использования, изменения должности муниципального служащего, а также в случае изменения муниципальным служащим фамилии, имени и/или отчества на основании его заявления, в котором указываются причины замены. Замена удостоверения производится в порядке, установленном для его получения.

11. В случае освобождения муниципального служащего от занимаемой должности удостоверение считается недействительным и подлежит возврату специалисту по кадровой работе администрации Песчановского сельского поселения.

12. Недействительные и утратившие практическое значение удостоверения отбираются к уничтожению соответствующей комиссией с составлением Акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, и об их уничтожении (приложение 4 к настоящему положению).

Специалист по кадрам администрации Песчановского сельского поселения обеспечивает уничтожение отобранных удостоверений.



УТВЕРЖДАЮ
Глава Песчановского сельского
поселения Бахчисарайского района
Республики Крым

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ Г.

АКТ
от _____ № _____
**о выделении к уничтожению документов, не подлежащих
хранению, и об их уничтожении**

село Песчаное

Комиссия в составе:
председателя: _____
членов комиссии: _____

На основании _____
(название и выходные данные документов)
комиссией отобраны к уничтожению как недействительные и утратившие
практическое значение служебные удостоверения:

№ п/п	Номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Фамилия, имя, отчество	Должность	Основание для уничтожения
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Итого _____ удостоверений за _____ год
(цифрами и прописью)

Всего отобрано для уничтожения:
удостоверений в количестве _____ ед
(цифрами и прописью)

Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____

Перечисленные в акте документы _____
(измельчены, сожжены, прочее)

Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____