**Республика Крым**

**Белогорский район**

**Администрация Зуйского сельского поселения**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 января 2015 года № 10/1

|  |
| --- |
| *Об утверждении Положения о служебном удостоверении муниципального служащего администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым* |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» постановляю:

1. Утвердить положение о служебном удостоверении муниципального служащего администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (прилагается).
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Председатель Зуйского сельского совета -

глава администрации

Зуйского сельского поселения А.А.Лахин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Зуйского сельского поселения  Белогорского района  от 22.01.2015 г.№10/1-р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о служебном удостоверении муниципального служащего**

**администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым**

Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, учета, выдачи, замены и сдачи служебных удостоверений муниципальных служащих администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Администрация).

**Глава 1. Общие положения**

1. Служебное удостоверение муниципального служащего Администрации района (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим замещение лицом должности муниципальной службы Администрации Зуйского сельского поселения, полномочия и статус лица, которому выдается удостоверение.

2. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную должность в Администрацию Зуйского сельского поселения, выдается удостоверение установленного образца.

3. Удостоверение, не соответствующее образцу, с помарками и подчистками, а также оформленное не в соответствии с настоящим Положением считается недействительным.

4. Служебное удостоверение выдается муниципальным служащим всех категорий должностей муниципальной службы на срок действия трудового договора.

5. Во всех случаях замены удостоверения муниципального служащего старое удостоверение возвращается в отдел по вопросам муниципальной службы и наград Администрации района и погашается, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации удостоверений муниципальных служащих администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

6. В случае утраты удостоверения новое служебное удостоверение выдается по письменному заявлению муниципального служащего, утерявшего удостоверение, на имя главы администрации района с приложением объяснения по обстоятельствам утраты ранее выданного удостоверения.

7. При увольнении с муниципальной службы служащий обязан возвратить выданное ему служебное удостоверение в сектор по вопросам предоставления муниципальных услуг администрации Зуйского сельского поселения..

8. О возврате удостоверения делается отметка в журнале регистрации удостоверений муниципальных служащих администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым. Возвращенное удостоверение подлежит уничтожению.

**Глава 2. Порядок оформления, выдачи и учета служебных удостоверений**

1. Оформление и выдача удостоверений производится сектором по вопросам предоставления муниципальных услуг администрации Зуйского сельского поселения.

2. Основанием для оформления и выдачи удостоверения является распоряжение о назначении на должность муниципальной службы Администрации Зуйского сельского поселения.

3. Регистрация и учет удостоверений осуществляется в журнале регистрации удостоверений муниципальных служащих администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

4. Удостоверению присваивается порядковый номер в соответствии с журналом регистрации удостоверений муниципальных служащих администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым. Номер при переоформлении служебного удостоверения изменению не подлежит.

5.Удостоверение установленного образца выдается муниципальному служащему Администрации района в течение месяца со дня назначения на должность муниципальной службы.

6. Лицам, принятым на муниципальную службу с испытательным сроком, удостоверения выдаются по истечении испытательного срока.

7. Дубликат удостоверения оформляется в течение двух недель после рассмотрения главой администрации района заявления муниципального служащего о выдаче дубликата удостоверения.

8. Удостоверения муниципальных служащих подписывает глава администрации Зуйского сельского поселения.

**Глава 3. Описание служебного удостоверения муниципального служащего**

1. Служебное удостоверение муниципального служащего Администрации Зуйского сельского поселения имеет жесткие корочки размером 6,5х9 см предпочтительно бордового цвета.

2. Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух одинаковых вклеек прямоугольной формы размером 8,5х5,5 см. На левой вклейке имеется Герб Республики Крым, наименование муниципального образования и Администрации района.

3. На левой вклейке имеются:

В нижнем углу цветная фотография муниципального служащего размером 3 x 4 см, справа от фото: Удостоверение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., на угловой части фотографии ставится малая гербовая печать Администрации района.

4. На правой вклейке имеются:

Вверху надпись: "Удостоверение № \_\_", ниже две черты для занесения фамилии, имени, отчества муниципального служащего, ниже указывается должность муниципальной службы. Ниже «Удостоверение действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.» наименование должности руководителя Администрации района и место печати (м.п.).

ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА УДОСТОВЕРЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация Зуйского сельского поселения**  **Белогорский район**  Удостоверение  подлежит  возвращению  при оставлении М.П.  должности  Дата выдачи  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года |  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_\_\_\_**  Предъявитиель настоящего удостоверения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Удостоверение действительно до: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  Наименование должностного  лица,подписавшего удостоверение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Председатель Зуйского сельского совета-

глава администрации Зуйского

сельского поселения                                           А.А.Лахин