# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# АДМИНИСТРАЦИИ ИСКРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

###### **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  12 ноября 2018 г. | №  | 68 |

О служебном удостоверении работника администрации

Искринского сельского поселения

Урюпинского муниципального района Волгоградской области

 Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 2 марта 2007 г N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях упорядочения изготовления, оформления, выдачи, изъятия и уничтожения служебных удостоверений работников администрации Искринского сельского поселения Урюпинского муниципального района

 п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о служебном удостоверении работника администрации Искринского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

 2. Утвердить прилагаемый бланк удостоверения работника администрации Искринского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Искринского сельского поселения А.З.Азаров

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  |  постановлением администрации Искринского сельского поселения  Урюпинского муниципального района от 12 ноября 2018г. № 68 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебном удостоверении работника администрации Искринского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

 1.1. Служебное удостоверение работника администрации Искринского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области (далее - удостоверение) является документом, выдаваемым администрацией работнику для удостоверения служебного соответствия во время исполнения ими своих обязанностей.

1.2. Удостоверение выдается муниципальным служащим, работникам администрации Искринского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области на время действия трудового договора (контракта) и изымается при его расторжении.

2. Оформление удостоверения

2.1. На обложке удостоверения надпись «Удостоверение».

2.2. На левом развороте вкладыша построчно:

- слева - фотография работника размером 3 x 4;

- справа - «Выдано»;

 - дата выдачи;

 - личная подпись;

 - «Удостоверение подлежит возврату при увольнении с занимаемой должности».

2.3. На правом развороте:

 - справа - «Администрация Искринского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области»;

 - «Удостоверение №»;

 - фамилия работника;

 - имя отчество работника;

 - должность работника;

 2.4. Удостоверения, подписываются главой Искринского сельского поселения Урюпинского муниципального района и заверяются печатью администрации.

3. Выдача, изъятие удостоверения

3.1. Выдача удостоверения производится под роспись в журнале регистрации служебных удостоверений (форма прилагается).

3.2. При увольнении работника удостоверение в обязательном порядке сдается заместителю главы о чем делается отметка в журнале.

3.3. Утраченное и не сданное в установленные сроки служебное удостоверение считается недействительным.

Глава Искринского сельского поселения А.З.Азаров

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЁН |
|  | постановлением администрации Урюпинского муниципальногорайона от 25 марта 2011г. № 160 |

БЛАНК УДОСТОВЕРЕНИЯ

работника администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 Выдано «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Удостоверение подлежит возврату при увольнении с занимаемой должности  | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ИСКРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****Удостоверение №\_\_\_**Фамилия Имя Отчество должностьГлава Искринского сельского поселения Урюпинскогомуниципального района И.О. Фамилия |

Глава Искринского сельского поселения А.З.Азаров

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о служебном

удостоверении работника

администрации Искринского сельского поселения

Урюпинского

 муниципального района

Волгоградской области

ФОРМА

ЖУРНАЛ

А

регистрации служебных

удостоверений работника

а

дминистрацииИскринского сельского поселения Ур

 юпинского муниципального района

№

п/п

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование

должности

№

удостове

рения

Дата

выдачи

Подпись

получа

теля

Дата

сдачи

Подпись ответствен

ного

лица

Приме

ча

-

ние