



КонсультантПлюс

Постановление Администрации Смоленской
области от 16.11.2005 N 332
(ред. от 05.04.2024)

"Об утверждении Положения об
удостоверении лица, замещающего
государственную должность Смоленской
области, государственного гражданского
служащего Смоленской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 19.04.2024

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16 ноября 2005 г. N 332

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации Смоленской области
от 18.06.2009 N 334, от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020,
от 04.12.2017 N 807, от 29.12.2021 N 902,
постановления Правительства Смоленской области
от 05.04.2024 N 236)

В соответствии со [статьей 10](#) областного закона "О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области" Администрация Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об удостоверении лица, замещающего государственную должность Смоленской области, государственного гражданского служащего Смоленской области.
(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555)
2. Признать утратившим силу [постановление](#) главы администрации Смоленской области от 08.12.97 N 478 "Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи служебных удостоверений государственным служащим Смоленской области".

Губернатор
Смоленской области
В.Н.МАСЛОВ

Утверждено
постановлением
Администрации
Смоленской области
от 16.11.2005 N 332

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации Смоленской области
от 18.06.2009 N 334, от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020,
от 04.12.2017 N 807, от 29.12.2021 N 902,
постановления Правительства Смоленской области
от 05.04.2024 N 236)

Настоящее Положение в соответствии со [статьей 10](#) областного закона "О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области"

определяет порядок оформления и выдачи удостоверений лиц, замещающих государственные должности Смоленской области в Правительстве Смоленской области (далее - лица, замещающие государственные должности Смоленской области), государственных гражданских служащих Смоленской области, замещающих должности государственной гражданской службы Смоленской области в исполнительных органах Смоленской области, в Службе по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области (далее - гражданские служащие).
(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020, постановления Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

1. Общие положения

1.1. Удостоверение лица, замещающего государственную должность Смоленской области, гражданского служащего (далее также - удостоверение) является официальным документом, подтверждающим личность и правовой статус лица, замещающего государственную должность Смоленской области, гражданского служащего.
(п. 1.1 в ред. постановления Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555)

1.2. Удостоверение изготавливается по одному из образцов согласно приложениям N 1, 2, 3, 3.1 к настоящему Положению.
(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020)

Удостоверение, не соответствующее образцу, с пометками и подчистками считается недействительным.

1.3. Лицо, замещающее государственную должность Смоленской области, гражданский служащий обязаны обеспечить сохранность удостоверения. В случае утраты или порчи удостоверения его владелец подает письменное заявление на имя лица, которому предоставлено право подписи удостоверения, о выдаче нового удостоверения. В заявлении указывается причина утраты либо порчи ранее выданного удостоверения.
(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555)

На основании разрешительной надписи указанного лица на заявлении лицу, замещающему государственную должность Смоленской области, гражданскому служащему выдается новое удостоверение. Ранее выданное удостоверение считается недействительным. Новому удостоверению присваивается очередной порядковый номер.
(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555)

В случае порчи удостоверения оно заменяется на новое при условии возврата ранее выданного. Удостоверению, выданному взамен испорченного, присваивается очередной порядковый номер.

2. Описание удостоверения, выдаваемого лицу, замещающему государственную должность Смоленской области, гражданскому служащему, замещающему должность руководителя исполнительного органа Смоленской области, начальника Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, помощника (советника) Губернатора Смоленской области, заместителя руководителя исполнительного органа Смоленской области, заместителя начальника Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, помощника первого заместителя (заместителя) председателя Правительства Смоленской области

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020, от 29.12.2021 N 902, постановления Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

2.1. Удостоверение, выдаваемое лицу, замещающему государственную должность Смоленской области, гражданскому служащему, замещающему должность руководителя исполнительного органа

Смоленской области, начальника Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области (далее также - Служба), помощника (советника) Губернатора Смоленской области, заместителя руководителя исполнительного органа Смоленской области, заместителя начальника Службы, помощника первого заместителя (заместителя) председателя Правительства Смоленской области, представляет собой книжечку в твердой кожаной обложке темно-вишневого цвета размерами 70 x 100 мм с внутренними наклейками.

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020, от 29.12.2021 N 902, постановления Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

2.2. На внешней стороне обложки удостоверения воспроизведены выполненные тиснением золотистого цвета изображение герба Смоленской области и под ним в одну строку прописными буквами надпись: "СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ".

2.3. На левой и правой внутренних наклейках удостоверения имеются горизонтальные полосы шириной 23 мм каждая в трехцветном исполнении: верхняя полоса - белая, средняя - синяя, нижняя - красная. На фоне полос размещены соответствующие реквизиты удостоверения, выполненные черным цветом.

2.4. На левой внутренней наклейке удостоверения размещаются: слева - цветное графическое изображение герба Смоленской области, справа - цветная фотография владельца удостоверения (анфас, без головного убора) размерами 30 x 40 мм (без светлого уголка). Фотография скрепляется справа гербовой печатью Правительства Смоленской области.

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

В нижней части, на красной полосе, слева в три строки размещается надпись:

"Настоящее удостоверение

подлежит возврату

при оставлении должности".

В нижней части, на красной полосе, справа размещается надпись: "Дата выдачи"; под ней на одной строке проставляются число, месяц и год выдачи удостоверения; ниже располагаются слова "г. Смоленск".

2.5. На правой внутренней наклейке удостоверения размещаются:

в верхней части, по центру, в одну строку прописными буквами - надпись: "УДОСТОВЕРЕНИЕ N", где после значка "N" указывается цифрами порядковый номер удостоверения;

ниже указанной надписи в одну строку прописными буквами - фамилия владельца удостоверения в именительном падеже;

под ней в одну строку - имя и отчество владельца удостоверения в именительном падеже;

ниже - надпись: "является" и указывается наименование замещаемой государственной должности Смоленской области или должности гражданского служащего, замещающего должность руководителя исполнительного органа Смоленской области, начальника Службы, помощника (советника) Губернатора Смоленской области, заместителя руководителя исполнительного органа Смоленской области, заместителя начальника Службы, помощника первого заместителя (заместителя) председателя Правительства Смоленской области;

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020, от 29.12.2021 N 902, постановления Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

в нижней части помещаются: слева - надпись: "Губернатор Смоленской области" ("Заместитель председателя Правительства Смоленской области - руководитель Аппарата Правительства Смоленской области"), справа - инициалы и фамилия Губернатора Смоленской области (заместителя председателя Правительства Смоленской области - руководителя Аппарата Правительства Смоленской области). Между наименованием должности и инициалами и фамилией Губернатора Смоленской области

(заместителя председателя Правительства Смоленской области - руководителя Аппарата Правительства Смоленской области) - место для его подписи.
(в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

2.6. После подписания удостоверения подпись Губернатора Смоленской области (заместителя председателя Правительства Смоленской области - руководителя Аппарата Правительства Смоленской области) заверяется гербовой печатью Правительства Смоленской области.
(п. 2.6 в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

2.7. Внутренние наклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бланках, которые после нанесения соответствующих идентифицирующих реквизитов покрываются специальной защитной пленкой (ламинируются).

2.8. Удостоверение, выданное за подписью Губернатора Смоленской области (заместителя председателя Правительства Смоленской области - руководителя Аппарата Правительства Смоленской области), действительно в течение срока замещения лицом государственной должности Смоленской области, гражданским служащим должности руководителя исполнительного органа Смоленской области, начальника Службы, помощника (советника) Губернатора Смоленской области, заместителя руководителя исполнительного органа Смоленской области, заместителя начальника Службы, помощника первого заместителя (заместителя) председателя Правительства Смоленской области.
(п. 2.8 в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

3. Порядок выдачи удостоверения

3.1. Удостоверение выдается на основании правового акта представителя нанимателя о назначении на государственную должность Смоленской области, должность государственной гражданской службы Смоленской области.
(п. 3.1 в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555)

3.2. Удостоверения выдаются лицам, замещающим государственные должности Смоленской области, гражданским служащим под роспись в [журнале](#) учета и выдачи удостоверений, составленном по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.
(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555)

3.3. Удостоверение выдается за подписью:

Губернатора Смоленской области - лицу, замещающему государственную должность Смоленской области, гражданскому служащему, замещающему должность руководителя исполнительного органа Смоленской области, начальника Службы, помощника (советника) Губернатора Смоленской области;
(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

заместителя председателя Правительства Смоленской области - руководителя Аппарата Правительства Смоленской области - гражданскому служащему, замещающему должность заместителя руководителя исполнительного органа Смоленской области, заместителя начальника Службы, помощника первого заместителя (заместителя) председателя Правительства Смоленской области, а также гражданскому служащему, в отношении которого заместитель председателя Правительства Смоленской области - руководитель Аппарата Правительства Смоленской области является представителем нанимателя;
(в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы) - гражданскому служащему, в отношении которого указанный руководитель (начальник) является представителем нанимателя.
(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

3.4. При увольнении лица, замещающего государственную должность Смоленской области, освобождении гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы

Смоленской области удостоверение сдается в кадровую службу соответствующего исполнительного органа Смоленской области (Службы).
(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

**4. Описание удостоверения, выдаваемого за подписью
руководителя органа исполнительной власти Смоленской
области, начальника Службы по обеспечению деятельности
мировых судей Смоленской области**

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области
от 18.12.2013 N 1020)

4.1. Удостоверение, выдаваемое за подписью руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы), представляет собой книжечку в твердой кожаной обложке темно-вишневого цвета размерами 70 x 100 мм с внутренними наклейками.
(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

4.2. На внешней стороне удостоверения воспроизведены выполненные тиснением золотистого цвета изображение герба Смоленской области и под ним в одну строку прописными буквами надпись: "СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ".

4.3. На левой и правой внутренних наклейках удостоверения, изготовленных из белой мелованной бумаги, располагаются соответствующие реквизиты удостоверения, выполненные черным цветом.

4.4. На левой внутренней наклейке удостоверения размещаются: вверху, по центру, в одну строку прописными буквами - надпись: "УДОСТОВЕРЕНИЕ N", где после значка "N" указывается цифрами порядковый номер удостоверения.

На следующей строке размещаются:

слева - цветная фотография владельца удостоверения (анфас, без головного убора) размерами 30 x 40 мм (без светлого уголка). Фотография скрепляется справа гербовой печатью соответствующего исполнительного органа Смоленской области (Службы);
(в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

справа от фотографии, в одну строку прописными буквами - фамилия владельца удостоверения в именительном падеже, под ней в одну строку - имя и отчество владельца удостоверения в именительном падеже, ниже располагается надпись: "Дата выдачи "___" _____ 20__ г.", в которой проставляются число, месяц и год выдачи удостоверения.

В нижней части в две строки курсивом размещается надпись:

"Настоящее удостоверение подлежит возврату при

освобождении от замещаемой должности".

(п. 4.4 в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 04.12.2017 N 807)

4.5. В верхней части, по центру правой внутренней наклейки удостоверения, выдаваемого за подписью руководителя исполнительного органа Смоленской области, прописными буквами указывается наименование соответствующего исполнительного органа Смоленской области.
(в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

В верхней части, по центру правой внутренней наклейки удостоверения, выдаваемого за подписью начальника Службы, в две строки прописными буквами размещается надпись: "СЛУЖБА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ".

Ниже надписи, указанной в абзацах первом или втором настоящего пункта, указывается наименование должности гражданского служащего, замещаемой в исполнительном органе Смоленской области (Службе), в именительном падеже.

(в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

В нижней части: слева указывается наименование должности руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы); справа - инициалы и фамилия руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы). Между наименованием должности и инициалами и фамилией руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы) - место для его подписи. После подписания удостоверения подпись руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы) заверяется гербовой печатью соответствующего исполнительного органа Смоленской области (Службы).

(в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

(п. 4.5 в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 04.12.2017 N 807)

4.6. Внутренние наклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бланках, которые после нанесения соответствующих идентифицирующих реквизитов покрываются специальной защитной пленкой (ламинируются).

(п. 4.6 в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 04.12.2017 N 807)

4.7. Удостоверение, выданное за подписью руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы), действительно в течение срока замещения гражданским служащим соответствующей должности государственной гражданской службы Смоленской области.

(п. 4.7 введен [постановлением](#) Администрации Смоленской области от 04.12.2017 N 807; в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

5. Порядок учета удостоверений

5.1. Аппарат Правительства Смоленской области обеспечивает:

(в ред. [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

- изготовление обложек удостоверений и бланков внутренних наклеек удостоверений, оформление и выдачу удостоверений за подписью Губернатора Смоленской области и заместителя председателя Правительства Смоленской области - руководителя Аппарата Правительства Смоленской области;

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 29.12.2021 N 902, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

- изготовление, учет и выдачу обложек удостоверений за подписью руководителя исполнительного органа Смоленской области, начальника Службы.

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

5.2. Обложки удостоверений выдаются кадровой службе исполнительного органа Смоленской области (Службы) на основании письменного запроса руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы).

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

5.3. Изготовление бланков внутренних наклеек удостоверений, учет и выдачу удостоверений за подписью руководителя исполнительного органа Смоленской области (начальника Службы) осуществляют кадровые службы исполнительных органов Смоленской области (Службы).

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

5.4. Удостоверения регистрируются в журнале учета и выдачи удостоверений.

5.5. Порядковый номер удостоверений состоит из двух элементов:

непосредственно порядкового номера (1, 2, 3,... и т.д.);

последней цифры года, в котором удостоверение выдано (4 - 2004 год, 5 - 2005 год).

5.6. Ответственность за соблюдение правил хранения и учета обложек удостоверений, а также

правил оформления и выдачи удостоверений возлагается на руководителей кадровых служб исполнительных органов Смоленской области и Службы (лиц, ответственных за ведение кадровой работы в указанных органах (Службе).

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

Испорченные удостоверения, а также сданные удостоверения периодически подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акт об уничтожении удостоверений утверждается руководителем соответствующего исполнительного органа Смоленской области (начальником Службы). Копия акта направляется в Аппарат Правительства Смоленской области.

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

Запрещается повторное использование книжек удостоверений.

5.7. Ежегодно, по состоянию на 1 января, кадровой службой исполнительного органа Смоленской области (Службы) проводится проверка наличия удостоверений у гражданских служащих этого исполнительного органа Смоленской области (Службы) и соответствия их учетным данным.

(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020, [постановления](#) Правительства Смоленской области от 05.04.2024 N 236)

Приложение N 1
к Положению
об удостоверении лица,
замещающего государственную
должность Смоленской области,
государственного гражданского
служащего Смоленской области

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области
от 19.07.2013 N 555)

Образец

	<p style="text-align: center;">Герб</p> <p style="text-align: center;">СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ</p>
<p style="text-align: center;">Герб</p> <p style="text-align: center;">Настоящее удостоверение</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____</p> <p style="text-align: center;">ФАМИЛИЯ Имя Отчество</p> <p>является _____ (наименование должности)</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи</p>

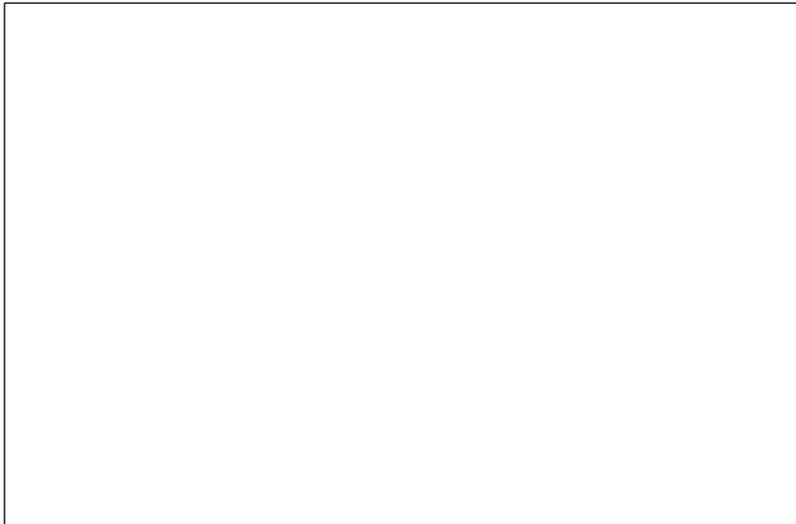
подлежит возврату "___" _____ 20__ г.
при оставлении должности г. Смоленск

Губернатор
Смоленской области И.О. Фамилия

Приложение N 2
к Положению
об удостоверении лица,
замещающего государственную
должность Смоленской области,
государственного гражданского
служащего Смоленской области

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Смоленской области
от 05.04.2024 N 236)

Образец



Настоящее удостоверение
подлежит возврату
при оставлении должности

Дата выдачи
"___" _____ 20__ г.
г. Смоленск

УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____

ФАМИЛИЯ
Имя Отчество

является _____
_____ (наименование должности)

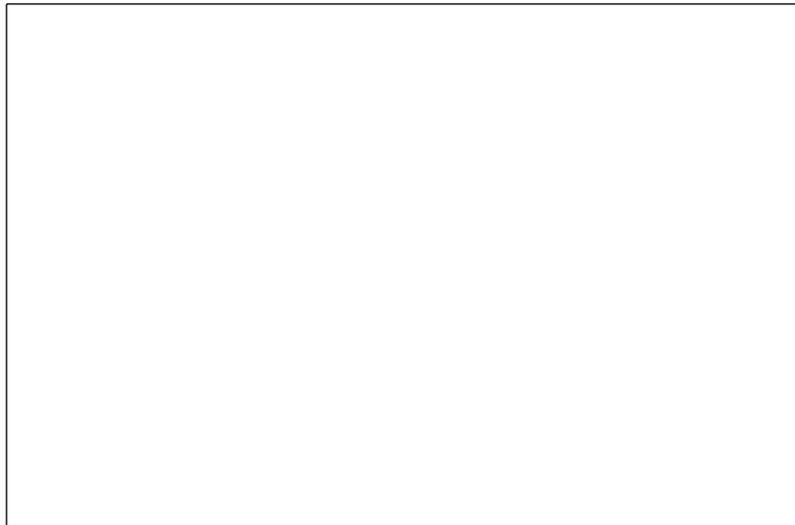
Заместитель председателя Правительства
Смоленской области - руководитель
Аппарата Правительства
Смоленской области

И.О. Фамилия

Приложение N 3
к Положению
об удостоверении лица,
замещающего государственную
должность Смоленской области,
государственного гражданского
служащего Смоленской области

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Смоленской области
от 05.04.2024 N 236)

Образец



УДОСТОВЕРЕНИЕ N ____

(наименование исполнительного
органа Смоленской области)

<div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>	ФАМИЛИЯ Имя Отчество
	Дата выдачи " __ " ____ 20__ г.
Настоящее удостоверение подлежит возврату при освобождении от замещаемой должности	

_____ (наименование должности) _____	
Руководитель исполнительного органа Смоленской области	И.О. Фамилия

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации Смоленской области
от 19.07.2013 N 555)

ЖУРНАЛ
учета и выдачи удостоверений

N п/п	Ф.И.О.	Замещае мая должность	Номер выданного удостоверения	Дата выдачи	Расписка в получении	Отметка о возврате, признании недействительным удостоверения, номер и дата акта о его уничтожении
1	2	3	4	5	6	7