



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Администрации Смоленской
области от 16.11.2005 N 332
(ред. от 04.12.2017)

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

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 19.06.2019

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)

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)

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 Администрации Смоленской области (далее - лица, замещающие государственные должности Смоленской области), государственных гражданских служащих Смоленской области, замещающих должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти 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)

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 помарками 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 органа исполнительной власти Смоленской области, начальника Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, помощника (советника) Губернатора Смоленской области, заместителя руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, заместителя начальника Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области, помощника заместителя Губернатора Смоленской области

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020)

2.1. Удостоверение, выдаваемое лицу, замещающему государственную должность Смоленской области, гражданскому служащему, замещающему должность руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, начальника Службы по обеспечению деятельности мировых судей Смоленской области (далее также - Служба), помощника (советника) Губернатора Смоленской области, заместителя руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, заместителя начальника Службы, помощника заместителя Губернатора 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)

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 Администрации Смоленской области.

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 органа исполнительной власти Смоленской области, начальника Службы, помощника (советника) Губернатора Смоленской области, заместителя руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, заместителя начальника Службы, помощника заместителя Губернатора Смоленской области;
(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020)

в нижней части помещаются: слева - надпись: "Губернатор Смоленской области" ("Заместитель Губернатора Смоленской области - руководитель Аппарата Администрации Смоленской области"), справа - инициалы и фамилия Губернатора Смоленской области (заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области). Между наименованием должности и инициалами и фамилией Губернатора Смоленской области (заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области) - место для его подписи.
(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555)

2.6. После подписания удостоверения подпись Губернатора Смоленской области (заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области) заверяется гербовой печатью Администрации Смоленской области.
(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 18.06.2009 N 334, от 19.07.2013 N 555)

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 Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области), действительно в течение срока замещения лицом государственной должности Смоленской области, гражданским служащим должности руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, начальника Службы, помощника (советника) Губернатора Смоленской области, заместителя руководителя органа исполнительной власти Смоленской

области, заместителя начальника Службы, помощника заместителя Губернатора Смоленской области.
(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020)

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 органа исполнительной власти 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)

заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области - гражданскому служащему, замещающему должность заместителя руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, заместителя начальника Службы, помощника заместителя Губернатора Смоленской области, а также гражданскому служащему, в отношении которого заместитель Губернатора Смоленской области - руководитель Аппарата Администрации Смоленской области является представителем нанимателя;

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 18.06.2009 N 334, от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020)

руководителя органа исполнительной власти 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)

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 органа исполнительной власти Смоленской области (Службы).

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 19.07.2013 N 555, от 18.12.2013 N 1020)

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 органа исполнительной власти 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)

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: сверху, 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 органа исполнительной власти Смоленской области (Службы);

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 органа исполнительной власти Смоленской области, прописными буквами указывается наименование соответствующего органа исполнительной власти Смоленской области.

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 органе исполнительной власти Смоленской области (Службе), в именительном падеже.

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

(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 органа исполнительной власти 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)

5. Порядок учета удостоверений

5.1. Аппарат Администрации Смоленской области обеспечивает:

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

- изготовление, учет и выдачу обложек удостоверений за подписью руководителя органа исполнительной власти Смоленской области, начальника Службы.
(п. 5.1 в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020)

5.2. Обложки удостоверений выдаются кадровой службе органа исполнительной власти Смоленской области (Службы) на основании письменного запроса руководителя органа исполнительной власти Смоленской области (начальника Службы).
(п. 5.2 в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020)

5.3. Изготовление бланков внутренних наклеек удостоверений, учет и выдачу удостоверений за подписью руководителя органа исполнительной власти Смоленской области (начальника Службы) осуществляют кадровые службы органов исполнительной власти Смоленской области (Службы).
(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020)

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 органов исполнительной власти 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)

Испорченные удостоверения, а также сданные удостоверения периодически подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акт об уничтожении удостоверений утверждается руководителем соответствующего органа исполнительной власти Смоленской области (начальником Службы). Копия акта направляется в Аппарат Администрации Смоленской области.
(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020)

Запрещается повторное использование книжек удостоверений.

5.7. Ежегодно, по состоянию на 1 января, кадровой службой органа исполнительной власти Смоленской области (Службы) проводится проверка наличия удостоверений у гражданских служащих этого органа исполнительной власти Смоленской области (Службы) и соответствия их учетным данным.
(в ред. [постановления](#) Администрации Смоленской области от 18.12.2013 N 1020)

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>Герб</p> <p>СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ</p>
<p>Герб</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату "___" _____ 20__ г. при оставлении должности _____ г. Смоленск</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____</p> <p>ФАМИЛИЯ Имя Отчество</p> <p>является _____ (наименование должности)</p> <p>Губернатор Смоленской области</p> <p>И.О. Фамилия</p>

Приложение N 2
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>Герб</p> <p>СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ</p>
--	---------------------------------------

<p>Герб</p> <p style="text-align: center;">┌ - - - - - ┐ └ - - - - - ┘</p> <p>Настоящее удостоверение Дата выдачи подлежит возврату " _ " 20__ г. при оставлении должности г. Смоленск</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____</p> <p style="text-align: center;">ФАМИЛИЯ Имя Отчество</p> <p>является _____ _____ (наименование должности)</p> <p>Заместитель Губернатора Смоленской области - руководитель Аппарата Администрации Смоленской области И.О. Фамилия</p>

Приложение N 3
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 04.12.2017 N 807)

Образец

	<p>Герб</p> <p>СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ</p>
<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____</p> <p>┌ - - - - - ┐ ФАМИЛИЯ Имя Отчество └ - - - - - ┘</p> <p>Дата выдачи " _ " 20__ г.</p>	<p>_____ (наименование органа исполнительной власти Смоленской области) _____ (наименование должности) _____</p> <p>Руководитель органа</p>

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

ЖУРНАЛ
учета и выдачи удостоверений

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаема я 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