

Российская Федерация

# Республика Карелия

|  |  |
| --- | --- |
| Государственный контрольныйкомитет ПравительстваРеспублики Карелия | **Администрация**  **Главы Республики Карелия** |

### ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

от \_\_31 января 2012 года\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_4/16\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о служебных удостоверениях государственных гражданских служащих Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия

В соответствии с частью 7 статьи 26, частью 4 статьи 37, пунктом 7 части 1 статьи 44 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктами 35, 46 пункта 9 Положения об Администрации Главы Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 8 августа 2011 года № 200-П «Об утверждении Положения об Администрации Главы Республики Карелия», ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о служебных удостоверениях государственных гражданских служащих Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия.

2. Главному специалисту контрольно-аналитического управления Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия Е.С.Чистяковой ознакомить государственных гражданских служащих Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия с настоящим Приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о.председателя Государственного  контрольного комитета Правительства  Республики Карелия  С.В.Кудряшова | Руководитель Администрации  Главы Республики Карелия  В.А.Хлебалин |

Утверждено

Приказом Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия и Администрации Главы Республики Карелия

от \_\_\_31.01.2012\_ № \_\_\_4/16\_\_\_

**Положение**

**о служебных удостоверениях государственных гражданских**

**служащих Государственного контрольного комитета**

**Правительства Республики Карелия**

1. Настоящее Положение о служебных удостоверениях государственных гражданских служащих Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия (далее - Положение) устанавливает порядок оформления, учета и выдачи служебных удостоверений (далее - удостоверения) государственных гражданских служащих Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия (далее - гражданские служащие).

2. Удостоверения выдаются:

а) гражданским служащим, заключившим служебный контракт на неопределенный срок - бессрочно,

б) гражданским служащим, заключившим срочный служебный контракт, - на срок его действия.

3. Удостоверение гражданских служащих представляет собой книжку размером 65x95 мм в твердой обложке из кожи или бумаги красно-коричневых тонов. На лицевой стороне в центре обложки располагается изображение Государственного герба Республики Карелия размером 16x23 мм, под ним в одну строку размещены слова «Республика Карелия» золотистого цвета, выполненные методом шелкографии. Фоном внутренних сторон удостоверения является градиентно-тонированная бумага с нанесенной гильоширной сеткой.

На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:

слева – цветная фотография владельца удостоверения размером 30х40 мм на матовой тонкой фотобумаге в анфас, заверенная голографической наклейкой диаметром 18 мм с изображением Государственного герба Республики Карелия и надписями по окружности «Республика Карелия»;

справа – надпись в две строки «Российская Федерация» и «Республика Карелия», над надписью выполнено изображение Государственного герба Республики Карелия в цветном исполнении размером 14х18 мм. Ниже надписи размещены серия и номер удостоверения и надписи в две строки «Выдано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» и «Действительно по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»;

внизу по центру надпись в одну строку «Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

вверху по центру - надпись в две строки «Государственный контрольный комитет Правительства Республики Карелия». Ниже размещена надпись в одну строку «Служебное удостоверение \_\_ № ». Ниже надписи - поле для написания фамилии, имени, отчества и должности владельца удостоверения;

в левой нижней части размещена надпись в две строки «Председатель Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия».

Набор текста производится черным цветом, шрифтами «Times New Roman», «Georgia», «Calibri». Внутренняя поверхность удостоверения покрывается ламинированной пленкой.

5. Для оформления удостоверения управление развития государственной службы, кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Карелия в день назначения на должность гражданского служащего передает в отдел специальной документальной связи Администрации Главы Республики Карелия письменную информацию, содержащую фамилию, имя, отчество, и должность гражданского служащего, а также представленную им фотографию установленного образца.

6. Оформление удостоверений осуществляется отделом специальной документальной связи Администрации Главы Республики Карелия в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

7. Удостоверения подписываются председателем Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия.

Подпись председателя Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия заверяется оттиском печати Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия.

8. Непосредственную выдачу оформленных удостоверений осуществляют уполномоченные должностные лица управления развития государственной службы, кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Карелия.

Выдача удостоверений регистрируется в журнале учета служебных удостоверений государственных гражданских служащих Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия (далее - журнал учета удостоверений) по форме согласно приложению к настоящему Положению, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен подписью председателя Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия. Факт выдачи удостоверения подтверждается личной подписью лица, получившего удостоверение, в журнале учета удостоверений.

9. При освобождении гражданского служащего от должности удостоверение должно быть сдано по месту его получения.

О сдаче удостоверения уполномоченным должностным лицом управления развития государственной службы, кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Карелия делается отметка в журнале учета удостоверений.

10. В случае утраты удостоверения его владелец представляет письменное объяснение на имя председателя Государственного контрольного комитета Правительства Республики Карелия с указанием места, времени и причины утраты служебного удостоверения.

В случае утраты либо порчи удостоверения, либо изменения должности или фамилии, имени, отчества гражданского служащего выдается новое удостоверение на основании заявления указанного гражданского служащего с приложением документов, подтверждающих обстоятельства утраты либо порчи удостоверения, либо факт изменения фамилии, имени или отчества.

Выдача нового удостоверения осуществляется во всех случаях (кроме утраты) при сдаче ранее выданного удостоверения.

11. Испорченные бланки удостоверений, голографические наклейки, а также сданные удостоверения периодически, но не реже, чем раз в полугодие, уничтожаются уполномоченными должностными лицами управления развития государственной службы, кадров и государственных наград Администрации Главы Республики Карелия.

12. Изготовление обложек удостоверений, печатей и голографических наклеек организует управление организационной работы Администрации Главы Республики Карелия в порядке, определенном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

Приложение

к Положению о служебных удостоверениях государственных

гражданских служащих Государственного контрольного

комитета Правительства Республики Карелия

ЖУРНАЛ

УЧЕТА СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЬНОГО КОМИТЕТА ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. | Замещаемая должность | Номер служебного удостоверения | Дата выдачи | Подпись в  получении | Отметка о  возврате,  уничтожении, номер и дата акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |