

**Р о с с и й с к а я   Ф е д е р а ц и я**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Тайшетский район»**  
**Контрольно-счётная палата Тайшетского района**

**Распоряжение**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

---

---

От «30» декабря 2014 г.

№ 63-р

Об утверждении Положения о служебном  
удостоверении муниципальных служащих  
Контрольно-счетной палаты Тайшетского района

В целях организации деятельности Контрольно-счетной палаты Тайшетского района, руководствуясь Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счетной палате Тайшетского района», утвержденным решением Думы Тайшетского района от 27.12.2011г. №88, Регламентом Контрольно-счетной палаты Тайшетского района, утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Тайшетского района от 20.12.2013 г. № 35-р

1. Утвердить Положение о служебном удостоверении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Тайшетского района (прилагается).
2. Разместить настоящее распоряжение вместе с приложением на сайте Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Тайшетского района

В.И. Чабанов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о служебном удостоверении муниципальных служащих Контрольно-счетной**  
**палаты Тайшетского района**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о служебном удостоверении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Тайшетского района (далее - Положение) определяет порядок учета, хранения, оформления, выдачи и возврата служебных удостоверений муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.

2. Служебное удостоверение муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Тайшетского района (далее - служебное удостоверение) является официальным документом, удостоверяющим служебное положение и замещаемую должность муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Тайшетского района, подтверждающим полномочия и права при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.

3. Служебное удостоверение, не соответствующее образцу, с пометками и подчистками, а также оформленное не в соответствии с настоящим Положением, считается недействительным.

4. Муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты Тайшетского района обязан обеспечить сохранность удостоверения.

5. Передача служебного удостоверения другому лицу запрещается.

6. Удостоверение действительно в течение срока замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

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

7. Оформление служебных удостоверений осуществляется Контрольно-счетной палатой Тайшетского района в соответствии с описанием и образцом служебного удостоверения (приложение 1 к настоящему Положению), за счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Тайшетский район» на содержание Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.

8. Для оформления служебного удостоверения муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Тайшетского района представляется фотография, выполненная в цветном изображении, размером 30 x 40 мм на фотобумаге в анфас.

9. Основанием для выдачи служебного удостоверения муниципальному служащему является правовой акт о назначении указанного служащего на должность.

10. Служебное удостоверение, выдаваемое председателю, заместителю председателя, аудитору Контрольно-счетной палаты Тайшетского района подписывается председателем Думы Тайшетского района и скрепляется печатью Думы Тайшетского района.

Оттиск печати накладывается на нижний правый угол фотографии с захватом части бланка.

11. Служебное удостоверение, выдаваемое начальнику инспекции по обеспечению деятельности в аппарате Контрольно-счетной палаты Тайшетского района и инспекторам, подписывается председателем Контрольно-счетной палаты Тайшетского района и скрепляется печатью Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.

Оттиск печати накладывается на нижний правый угол фотографии с захватом части бланка.

12. Служебные удостоверения подлежат регистрации в соответствующем журнале учета выдачи служебных удостоверений (далее - журнал учета) по форме согласно приложению 2.

Журнал учета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью и заверяется подписью председателя Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.

Служебные удостоверения и журнал учета хранятся в сейфе в помещении Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.

13. Служебному удостоверению присваивается порядковый номер в соответствии с журналом учета. Номер при переоформлении служебного удостоверения изменению не подлежит.

### **3. Порядок замены служебного удостоверения**

14. Служебное удостоверение подлежит замене в случаях:

- изменения должности муниципальной службы;
- изменения фамилии, имени или отчества муниципальным служащим;
- порчи или утраты служебного удостоверения.

15. В случае утраты служебного удостоверения его владелец незамедлительно докладывает об этом председателю Контрольно-счетной палаты Тайшетского района и подает письменное объяснение на его имя с указанием места, времени и обстоятельств утраты служебного удостоверения.

16. Выдача работнику нового служебного удостоверения осуществляется во всех случаях (кроме утраты) только при условии возврата ранее выданного удостоверения. Ранее выданное удостоверение считается недействительным о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

Новому удостоверению присваивается очередной порядковый номер.

17. По каждому факту утраты, порчи, передачи удостоверения другим лицам, использования его в корыстных целях проводится служебная проверка, принимаются меры к устранению причин и условий, повлекших происшедшее, а виновные в этом лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

18. При увольнении муниципального служащего служебное удостоверение в обязательном порядке сдается, о чем делается отметка «Удостоверение сдано» в журнале учета уполномоченным лицом Контрольно-счетной палаты Тайшетского района, принявшим служебное удостоверение.

Приложение 1  
к Положению о служебном удостоверении  
муниципальных служащих Контрольно-счетной  
палаты Тайшетского района

**Описание служебного удостоверения муниципального служащего  
Контрольно-счетной палаты Тайшетского района**

1. Обложка служебного удостоверения изготавливается из кожзаменителя темно-бордового цвета размером 185х60 мм (в развернутом виде).

2. Служебное удостоверение представляет собой книжку в твердой обложке.

3. На лицевой стороне служебного удостоверения по центру выполнена надпись УДОСТОВЕРЕНИЕ заглавными буквами золотистого цвета.

4. Внутренняя сторона служебного удостоверения изготавливается на отдельном бланке с защитной сеткой-фоном голубого цвета.

Реквизиты внутренней стороны выполняются типографским способом, буквами черного цвета.

5. На внутренней стороне служебного удостоверения размещаются:

5.1. На левой стороне внутренней обложки разворота предусмотрены:

- в правой верхней части размещается место для цветной фотографии муниципального служащего размером 30 x 40 мм;

- в левой части надпись (шрифт Times New Roman, размер № 12, полужирный):

Российская Федерация

Иркутская область

Тайшетский район

- ниже в три строки надпись «Контрольно-счетная палата Тайшетского района» (шрифт Times New Roman, размер № 13, полужирный);

- внизу справа надпись «Дата выдачи:» (шрифт Times New Roman, размер № 9);

- внизу по центру надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности» шрифт Times New Roman, размер № 9).

5.2. На правой стороне внутренней обложки разворота предусмотрены:

- вверху по центру - надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_» (шрифт Times New Roman, размер № 12, полужирный) заглавными буквами;

- ниже по центру - строки для указания должности муниципальной службы, фамилии, имени, отчества и наименования владельца служебного удостоверения;

- в нижней части служебного удостоверения по центру располагается подпись должностного лица в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Положения.

**Образец служебного удостоверения муниципального служащего Контрольно-  
счетной палаты Тайшетского района**

<p align="center"><b>Российская Федерация</b> <b>Иркутская область</b> <b>Тайшетский район</b> <b>Контрольно-счетная</b> <b>палата</b> <b>Тайшетского района</b></p> <p align="center">Дата выдачи:</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности</p>	<p align="center"><b>У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е № __</b></p> <p align="center"><b>Должность</b> <b>в Контрольно-счетной палате</b> <b>Тайшетского района</b></p> <p align="center">Фамилия Имя Отчество</p> <p>Должность лица подписавшего удостоверение                      <i>подпись</i>      Фамилия Инициалы</p>
---	---

