



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 ноября 2024 года

№ 2124

г. Салехард

О Положении
о служебных удостоверениях, выдаваемых
Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 17 части 3 статьи 24 Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о служебных удостоверениях, выдаваемых Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение).

2. Установить, что служебные удостоверения, выданные Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа, оформленные и зарегистрированные до вступления в силу настоящего постановления, являются действующими до наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.1 Положения.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

постановление Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2023 года № 1334 «О Положении о служебных удостоверениях, выдаваемых Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2023 года № 1391 «О внесении изменения в пункт 3.1 Положения о служебных удостоверениях, выдаваемых Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 1 постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 ноября 2023 года № 1644 «О внесении изменений в некоторые постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа».

Председатель Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа



С.М. Ямкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Законодательного
Собрания Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 25 ноября 2024 года № 2124

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебных удостоверениях, выдаваемых
Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 7 статьи 26 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 3-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа», частью 2 статьи 5 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2022 года № 48-ЗАО «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа», пунктом 1.8 Положения о помощнике депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 ноября 2019 года № 1924, и регламентирует порядок изготовления, оформления, учета, выдачи, замены, возврата, хранения и уничтожения служебных удостоверений, выдаваемых Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ).

1.2. Служебное удостоверение, выдаваемое Законодательным Собранием автономного округа (далее – служебное удостоверение) в соответствии с настоящим Положением, выдается:

1.2.1. депутатам Законодательного Собрания автономного округа – на срок полномочий депутата Законодательного Собрания автономного округа;

1.2.2. лицам, замещающим государственные должности автономного округа в Счетной палате автономного округа, Уполномоченному по правам ребенка в автономном округе, Уполномоченному по правам человека в автономном округе (далее – лица, замещающие государственные должности автономного округа) – на период замещения государственной должности автономного округа;

1.2.3. лицам, замещающим должности государственной гражданской службы автономного округа в Законодательном Собрании автономного округа (далее – государственные гражданские служащие), – на период замещения должности государственной гражданской службы автономного округа в Законодательном Собрании автономного округа;

1.2.4. работникам Законодательного Собрания автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа (далее – работники Законодательного Собрания автономного округа), – на период замещения должности в Законодательном Собрании автономного округа;

1.2.5. помощникам депутатов Законодательного Собрания автономного округа – на период осуществления деятельности помощника депутата Законодательного Собрания автономного округа.

1.3. Служебное удостоверение является официальным документом, подтверждающим наделение лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, соответствующими должностными полномочиями.

1.4. Основанием для выдачи служебного удостоверения является:

1.4.1. избрание в Законодательное Собрание автономного округа, правовой акт автономного округа о назначении на государственную должность автономного округа, распоряжение Председателя Законодательного Собрания автономного округа о назначении на должность государственной гражданской службы автономного округа в Законодательном Собрании автономного округа, должность работника Законодательного Собрания автономного округа, должность помощника депутата Законодательного Собрания автономного округа, работающего по срочному трудовому договору, представление депутата Законодательного Собрания автономного округа на оформление служебного удостоверения помощнику депутата Законодательного Собрания автономного округа, осуществляющему деятельность на безвозмездной основе;

1.4.2. признание служебного удостоверения недействительным в случаях, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения.

1.5. Лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, обязаны обеспечить сохранность служебного удостоверения.

1.6. Депутатам Законодательного Собрания автономного округа выдаются служебные удостоверения, оформляемые согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

1.7. Лицам, замещающим государственные должности автономного округа, выдаются служебные удостоверения, оформляемые согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.8. Государственным гражданским служащим, работникам Законодательного Собрания автономного округа, помощникам депутатов Законодательного Собрания автономного округа выдаются служебные удостоверения, оформляемые согласно приложению 2 к настоящему Положению.

II. ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ

2.1. Изготовление внутренних вклеек служебных удостоверений, оформляемых согласно приложению 1 к настоящему Положению, и учет изготовленных обложек указанных служебных удостоверений осуществляются структурным подразделением аппарата Законодательного Собрания автономного округа, осуществляющим организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа (далее – структурное подразделение, осуществляющее организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа).

2.2. Основанием для изготовления обложек и внутренних вклеек служебных удостоверений депутатов Законодательного Собрания автономного округа, оформляемых согласно приложению 1 к настоящему Положению, является заявка структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания автономного округа по вопросам государственной службы и кадровой работы (далее – структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров).

Нанесение внутренних вклеек на обложки служебных удостоверений депутатов Законодательного Собрания автономного округа, оформляемых согласно приложению 1 к настоящему Положению, осуществляется структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров, лиц, замещающих государственные должности автономного округа, – структурным подразделением, осуществляющим организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа.

2.3. Учет обложек служебных удостоверений, оформляемых согласно приложению 1 к настоящему Положению, ведется должностным лицом структурного подразделения, осуществляющего организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа, ответственным за учет и выдачу служебных удостоверений, в журнале учета обложек служебных удостоверений, составленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Журнал учета обложек служебных удостоверений, оформляемых согласно приложению 1 к настоящему Положению, должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен подписью должностного лица, ответственного за учет и выдачу служебных удостоверений, и печатью структурного подразделения, осуществляющего организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа.

2.4. Для изготовления самоклеящейся основы для служебных удостоверений, оформляемых согласно приложению 2 к настоящему Положению, структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров оформляется заявка.

2.5. В заявке, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения, должна содержаться следующая информация:

2.5.1. фамилия, имя, отчество депутата Законодательного Собрания автономного округа, государственного гражданского служащего, работника Законодательного Собрания автономного округа, помощника депутата Законодательного Собрания автономного округа;

2.5.2. наименование должности, замещаемой депутатом Законодательного Собрания автономного округа, государственным гражданским служащим, работником Законодательного Собрания автономного округа, помощником депутата Законодательного Собрания автономного округа.

2.6. К заявке, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения, должны прилагаться следующие документы:

2.6.1. фотография в электронном виде депутата Законодательного Собрания автономного округа, государственного гражданского служащего, работника Законодательного Собрания автономного округа, помощника депутата Законодательного Собрания автономного округа в виде файла, наименование которого содержит фамилию и инициалы лица, изображенного на прилагаемой фотографии;

2.6.2. оформленный макет служебного удостоверения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.7. Изготовленная самоклеящаяся основа для служебных удостоверений, оформляемых согласно приложению 2 к настоящему Положению, наносится на смарт-карту (универсальную пластиковую карту) структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров.

2.8. Оформленные служебные удостоверения, за исключением служебных удостоверений лиц, замещающих государственные должности автономного округа, регистрируются в структурном подразделении по вопросам государственной службы и кадров в журналах 1, 2 учета и выдачи служебных удостоверений, составленных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.9. Оформленные служебные удостоверения лиц, замещающих государственные должности автономного округа, регистрируются в структурном подразделении, осуществляющем организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа, в журнале учета и выдачи служебных удостоверений, составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.10. Служебному удостоверению присваивается очередной порядковый номер.

2.11. Журналы 1, 2 учета и выдачи служебных удостоверений, согласно приложению 3 к настоящему Положению, ведет должностное лицо структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров, ответственное за учет и выдачу служебных удостоверений.

Журнал учета и выдачи служебных удостоверений, согласно приложению 4 к настоящему Положению, ведет должностное лицо

структурного подразделения, осуществляющего организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа, ответственное за учет и выдачу служебных удостоверений.

2.12. Журналы учета и выдачи служебных удостоверений должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены подписью должностного лица, ответственного за учет и выдачу служебных удостоверений, и печатью соответствующего структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания автономного округа.

2.13. Зарегистрированные служебные удостоверения, оформленные согласно приложению 2 к настоящему Положению, подлежат привязке к валидаторным системам входа в здание, после чего передаются структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров должностному лицу Законодательного Собрания автономного округа, ответственному за защиту информации, для регистрации в качестве средства защиты информации.

2.14. Выдачу служебных удостоверений, за исключением служебных удостоверений лиц, замещающих государственные должности автономного округа, осуществляет должностное лицо структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров, ответственное за учет и выдачу служебных удостоверений.

Организацию выдачи служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности автономного округа, осуществляет должностное лицо структурного подразделения, осуществляющего организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа, ответственное за учет и выдачу служебных удостоверений.

Факт выдачи служебного удостоверения подтверждается личной подписью лица, получившего служебное удостоверение, в журнале учета и выдачи служебных удостоверений.

2.15. С лицами, получившими служебное удостоверение, проводится инструктаж о правилах пользования служебным удостоверением и порядке его замены и возврата.

III. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ВОЗВРАТА СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ

3.1. Выданное служебное удостоверение признается недействительным в случаях:

3.1.1. порчи, затрудняющей прочтение информации, указанной на служебном удостоверении;

3.1.2. изменения должности и (или) фамилии, имени, отчества лица, получившего служебное удостоверение;

3.1.3. утраты, хищения служебного удостоверения;

3.1.4. истечения срока полномочий, досрочного прекращения полномочий, освобождения лица от замещаемой должности, увольнения, поступления представления депутата.

3.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Положения, служебные удостоверения подлежат возврату в соответствующее структурное подразделение аппарата Законодательного Собрания автономного округа, выдавшее (оформившее выдачу) служебное удостоверение.

Служебное удостоверение депутата Законодательного Собрания автономного округа, оформленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, остается у лица, осуществлявшего полномочия депутата Законодательного Собрания автономного округа.

3.3. В случае, предусмотренном подпунктом 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Положения, служебное удостоверение возвращается не позднее последнего дня осуществления полномочий или последнего рабочего дня лица, получившего служебное удостоверение.

3.4. Возврат служебного удостоверения подтверждается подписью должностного лица, ответственного за учет и выдачу служебных удостоверений, в журнале учета и выдачи служебных удостоверений.

3.5. В случае, предусмотренном подпунктом 3.1.3 настоящего Положения, лицо, утратившее служебное удостоверение, обращается с письменным заявлением на имя Председателя Законодательного Собрания автономного округа о выдаче нового служебного удостоверения с объяснением обстоятельств утраты (хищения) служебного удостоверения и указанием номера, даты выдачи утраченного (похищенного) служебного удостоверения.

3.6. Служебное удостоверение признается недействительным со дня:

3.6.1. невыполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Положения;

3.6.2. поступления заявления, указанного в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.7. Отметка о признании служебного удостоверения недействительным заносится в журнал учета и выдачи служебных удостоверений должностным лицом, ответственным за учет и выдачу служебных удостоверений.

3.8. Информация о признании служебных удостоверений недействительными размещается в окружной общественно-политической газете «Красный Север» и на официальном сайте Законодательного Собрания автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, согласно приложению 7 к настоящему Положению, в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из оснований, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.9. В случаях, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения, взамен выдается новое служебное удостоверение.

IV. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ

4.1. Служебное удостоверение является документом строгой отчетности.

4.2. Лицо, получившее служебное удостоверение, обязано обеспечить его бережное хранение и использование. Служебное удостоверение не подлежит передаче третьим лицам.

4.3. Служебные удостоверения до момента выдачи, а также подлежащие уничтожению хранятся в негорюемых шкафах. Хранение служебных удостоверений обеспечивает должностное лицо, ответственное за учет и выдачу служебных удостоверений.

4.4. Недействительные служебные удостоверения, за исключением признанных таковыми в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения, ежегодно до 20 февраля года, следующего за отчетным годом, уничтожаются комиссией по уничтожению служебных удостоверений, состав которой утверждается распоряжением Председателя Законодательного Собрания автономного округа.

4.5. Уничтожение служебных удостоверений оформляется актом о признании служебных удостоверений, выдаваемых Законодательным Собранием автономного округа, непригодными и подлежащими уничтожению по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению (далее – акт об уничтожении служебных удостоверений).

Дата, номер акта об уничтожении служебных удостоверений заносятся в журнал учета обложек служебных удостоверений.

4.6. Уничтожению подлежат внутренние наклейки и пришедшие в негодность (потерявшие надлежащий вид) обложки служебных удостоверений, оформляемых согласно приложению 1 к настоящему Положению, самоклеящиеся основы служебных удостоверений, оформляемых согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Пригодные для дальнейшего применения обложки служебных удостоверений, оформляемых согласно приложению 1 к настоящему Положению, смарт-карты (универсальные пластиковые карты) используются при оформлении новых служебных удостоверений.

ОПИСАНИЕ

служебных удостоверений, выдаваемых Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа депутатам Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, лицам, замещающим государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа

1.1. Служебное удостоверение изготавливается в виде книжки в твердой обложке из натуральной кожи темно-вишневого цвета размером в развернутом виде 200 x 65 мм.

1.2. На правой лицевой (внешней) стороне служебного удостоверения по центру воспроизводятся прописными буквами и тиснением металлизированной фольгой «золото»:

1.2.1. на расстоянии 10 мм от верхней границы: надпись в две строки «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» (шрифт Liberation Sans, размер 12), «ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ» (шрифт Liberation Sans, размер 10);

1.2.2. через 4 мм: изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа размером 20 x 25 мм;

1.2.3. через 4,5 мм: надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ» (шрифт Liberation Sans, размер 16).

1.3. Служебное удостоверение имеет две внутренние наклейки размером 90 x 58 мм, стороны которых изготавливаются на отдельных бланках и имеют фоновую гильоширную сетку, представляющую собой микроорнамент «Оленьи рога». Цвет фона: С: 0 М: 0 Y: 0 К: 15. Внизу расположен орнамент белого цвета шириной 7 мм. Все надписи выполнены цветом С: 100 М: 70 Y: 15 К: 30.

1.4. На левой и правой сторонах внутренней наклейки служебного удостоверения размещаются соответствующие реквизиты служебного удостоверения в соответствии с образцом служебного удостоверения.

1.5. На левой стороне внутренней наклейки служебного удостоверения размещаются:

1.5.1. в левом верхнем углу на расстоянии 3 мм от верхней и 3 мм от левой границ: цветная фотография (анфас) размером 3 x 4 см на матовой тонкой фотобумаге (допускается электронная версия фотографии);

1.5.2. в правом верхнем углу на расстоянии 3 мм от верхней и 22 мм от правой границ: цветное изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа размером 14 x 19 мм;

1.5.3. на расстоянии 3 мм под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа:

на служебных удостоверениях депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа располагается надпись

в три строки: «ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ», «ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО», «АВТОНОМНОГО ОКРУГА» (прописные буквы, шрифт Liberation Sans, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9); ниже на 2 мм на служебных удостоверениях депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа в две строки указываются годы созыва, номер созыва (шрифт Liberation Sans, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9);

на служебных удостоверениях лиц, замещающих государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, – надпись в три строки: «СЧЕТНАЯ ПАЛАТА», «ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО», «АВТОНОМНОГО ОКРУГА» (прописные буквы, шрифт Liberation Sans, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9);

на служебных удостоверениях Уполномоченного по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе, Уполномоченного по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе – надпись в две строки: «ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ», «АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ» (прописные буквы, шрифт Liberation Sans, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9);

1.5.4. в правом нижнем углу на расстоянии 11 мм от нижней границы располагается надпись в две строки: «Дата выдачи: «__» _____ 20__ г.», «г. Салехард» (шрифт Liberation Sans, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9).

1.6. На правой стороне внутренней вклейки служебного удостоверения сверху вниз с выравниванием по центру располагаются надписи:

1.6.1. на расстоянии 4 мм от верхней границы – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____» (шрифт Liberation Sans, размер 12, прописные буквы);

1.6.2. ниже на 6 мм – надпись в две строки «ФАМИЛИЯ», «ИМЯ ОТЧЕСТВО» (шрифт Liberation Sans, размер 14; интерлиньяж, размер 15, прописные буквы);

1.6.3. через 4 мм:

на удостоверении депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа указывается надпись «ДЕПУТАТ,» (шрифт Liberation Sans, размер 12, прописные буквы), ниже на 1,7 мм указывается замещаемая должность, членство в комитете, членство во фракции политической партии, представленной в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа (шрифт Liberation Sans, размер 10, строчные буквы; при большом количестве знаков допускается уменьшение размера шрифта);

на служебных удостоверениях лиц, замещающих государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, Уполномоченного по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе, Уполномоченного по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе, – наименование замещаемой должности (шрифт Liberation Sans, размер 10, строчные буквы; при большом количестве знаков допускается уменьшение размера

шрифта, интерлиньяж равен размеру шрифта), ниже с выравниванием по центру располагается надпись «Срок полномочий ____ – ____ годы» (шрифт Liberation Sans, размер 8,5);

1.6.4. в нижней части служебного удостоверения на расстоянии 8 мм от нижней границы располагается реквизит подписи в три строки, шрифт Liberation Sans, размер 8,5, расстояние от реквизита подписи с левой и правой стороны – 6 мм:

«Председатель», «Законодательного Собрания», «Ямало-Ненецкого автономного округа»;

на служебном удостоверении Председателя Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа – «Первый заместитель», «Председателя Законодательного Собрания», «Ямало-Ненецкого автономного округа».

Наименование должности печатается от левой границы текстового поля и центрируется относительно самой длинной строки.

Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности с пробелом между инициалами и фамилией с выравниванием по правому полю (шрифт Liberation Sans, размер 8,5).

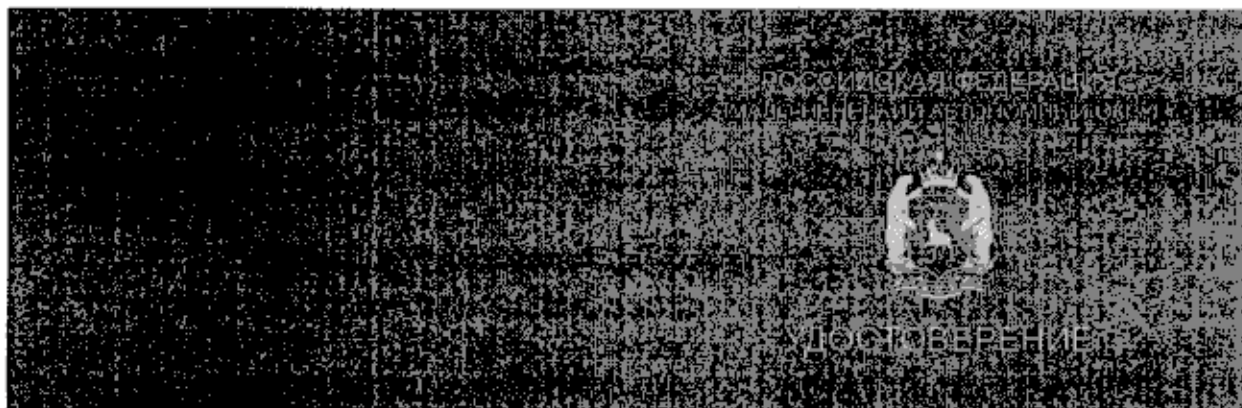
Подписи Председателя Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, первого заместителя Председателя Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа в служебных удостоверениях (внизу на правой стороне) и фотография (в левом нижнем углу) заверяются гербовой печатью Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа.

ФОРМЫ СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ,

выдаваемых Законодательным Собранием

Ямало-Ненецкого автономного округа депутатам Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, лицам, замещающим государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа

ВНЕШНЯЯ СТОРОНА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ



**ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ ДЕПУТАТА
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

фото	 ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА 20__ – 20__ __ созыв
	Дата выдачи: «__» ____ 20__ г. г. Салехард

УДОСТОВЕРЕНИЕ № __		
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО ДЕПУТАТ, замещаемая должность, членство в комитете, членство во фракции политической партии		
Должность	Подпись	Ф.И.О.

**ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ
ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
В СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА,
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМ
АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА
В ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ**

фото	 ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ или СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА Дата выдачи: «__» ____ 20__ г. г. Салехард
------	--

УДОСТОВЕРЕНИЕ № __		
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО Наименование замещаемой должности		
Срок полномочий ____ года		
Должность	Подпись	Ф.И.О.

ОПИСАНИЕ

служебных удостоверений, выдаваемых Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа депутатам Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа, работникам Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, помощникам депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа

1.1. Служебное удостоверение представляет собой смарт-карту (универсальную пластиковую карту), которая содержит следующую информацию:

1.1.1. в верхней части по центру:

надпись «Удостоверение № __» (начиная с прописной буквы, шрифт Liberation Sans, размер 10, цвет черный);

под надписью «Удостоверение № __» размещается надпись «Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа» (начиная с прописной буквы, шрифт Liberation Sans, размер 8, цвет черный);

под надписью «Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа» размещается надпись «Выдано «__» _____ 20__ года» с указанием даты выдачи служебного удостоверения (начиная с прописной буквы, шрифт Liberation Sans, размер 8, цвет черный);

1.1.2. в верхней части в правом углу – герб Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте размером 10,4 x 14 мм;

1.1.3. по центру:

в левой части – цветная фотография депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающего должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа, помощника депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа без уголка размером 23,4 x 30 мм;

в правой части указываются фамилия, имя, отчество депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого

автономного округа, замещающего должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа, помощника депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа (начиная с прописной буквы, шрифт Liberation Sans, размер 12, цвет черный), наименование замещаемой должности (начиная со строчной буквы, при необходимости с указанием основного структурного подразделения и структурного подразделения, входящего в его состав, шрифт Liberation Sans, размер 8, цвет черный);

1.2. информация, предусмотренная подпунктами 1.1.1 – 1.1.3 пункта 1.1 наносится на самоклеящуюся основу бело-голубого цвета и размещается на оборотной стороне смарт-карты (универсальной пластиковой карты).

ФОРМА

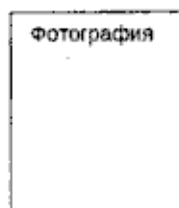
служебных удостоверений, выдаваемых Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа депутатам Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа, работникам Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, помощникам депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа

Удостоверение №

Законодательное Собрание
Ямало-Ненецкого автономного округа



Выдано «__» ____ 20__ года



(фамилия)

(имя, отчество)

(должность)

Приложение 3
к Положению о служебных удостоверениях,
выдаваемых Законодательным Собранием
Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМЫ ЖУРНАЛОВ

ЖУРНАЛ 1

учета и выдачи служебных удостоверений

государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа,
замещающих должности государственных гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа
в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа, работников Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, помощников Депутатов
Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Номер служебного удостоверения	Дата выдачи	Расписка в получении	Отметка о возврате служебного удостоверения	Дата признания служебного удостоверения недействительным
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ 2
Учета и выдачи служебных удостоверений
Депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Ф.И.О.	Депутат (замещаемая должность, членство в комитете, во фракции политической партии)	Номер служебного удостоверения	Дата выдачи	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6

Приложение 4
к Положению о служебных
удостоверениях, выдаваемых
Законодательным Собранием
Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

учета и выдачи служебных удостоверений лиц, замещающих
государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа
в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа,
Уполномоченного по правам ребенка в Ямало-Ненецком
автономном округе, Уполномоченного по правам человека
в Ямало-Ненецком автономном округе

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Номер служебного удостоверения	Дата выдачи	Расписка в получении	Отметка о возврате служебного удостоверения	Дата признания служебного удостоверения недействительным
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5
к Положению о служебных
удостоверениях, выдаваемых
Законодательным Собранием
Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

учета обложек служебных удостоверений, выдаваемых
Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Дата получения обложек	Получено (количество обложек)	Использовано (количество обложек)	Испорчено (количество обложек, № акта списания)	Остаток (количество обложек)
1	2	3	4	5	6

Приложение 6
к Положению о служебных
удостоверениях, выдаваемых
Законодательным Собранием
Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА АКТА

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Законодательного
Собрания Ямало-Ненецкого
автономного округа

подпись

и.о. фамилия

дата

АКТ № _____
о признании служебных удостоверений, выдаваемых Законодательным Собранием
Ямало-Ненецкого автономного округа, непригодными
и подлежащими уничтожению

На основании распоряжения Председателя Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 20__ года № _____ отобраны к
уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие
практическое значение служебные удостоверения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сдавшего служебное удостоверение	Номер недействительного служебного удостоверения	Дата выдачи	Причина уничтожения служебного удостоверения (обложки)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Служебные удостоверения в количестве _____
(цифрами и прописью)
признаны недействительными (уничтожены путем измельчения или сжигания)
за _____ годы.

Комиссия:

Председатель комиссии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Положению о служебных
удостоверениях, выдаваемых
Законодательным Собранием
Ямало-Ненецкого автономного округа

ИНФОРМАЦИЯ
о признании служебных удостоверений, выдаваемых
Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого
автономного округа, недействительными

№ п/п	Ф.И.О.	№ служебного удостоверения	Дата выдачи
1	2	3	4