**Об утверждении Положения о служебном удостоверении муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск, руководителей и заместителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального образования город Новороссийск, руководителей**

**муниципальных учреждений муниципального образования город Новороссийск**

 В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», на основании Устава муниципального образования город Новороссийск п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Положение о служебном удостоверении муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск, руководителей и заместителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального образования город Новороссийск, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Новороссийск (прилагается).

 2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новороссийск.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

муниципального образования А.В. Кравченко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования

город Новороссийск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебном удостоверении муниципальных

служащих администрации муниципального образования

город Новороссийск, руководителей и заместителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального образования город Новороссийск, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

 1.1. Служебное удостоверение муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск, руководителей и заместителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального образования город Новороссийск, руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Новороссийск (далее - служебное удостоверение) является официальным документом, удостоверяющим должностное положение муниципального служащего администрации муниципального образования город Новороссийск,руководителей и заместителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального образования город Новороссийск,(далее - муниципальный служащий), руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Новороссийск.

 1.2. Основанием для выдачи служебного удостоверения является распоряжение о назначении (переводе) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения на должность.

 1.3. Муниципальные служащие, руководители муниципальных учреждений несут персональную ответственность за хранение и использование служебного удостоверения.

 1.4. Муниципальным служащим, руководителям муниципальных учреждений запрещено передавать служебное удостоверение другим лицам, оставлять служебное удостоверение в залог или на хранение кому-либо.

 1.5. Служебное удостоверение не должно использоваться муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в целях, не связанных с исполнением служебных (трудовых) обязанностей.

2. Порядок оформления, изготовления

и выдачи служебных удостоверений

 2.1. Оформление и выдача служебных удостоверений производятся при приеме на муниципальную службу, на работу.

 2.2. Служебные удостоверения изготавливаются в виде книжечек в твердой обложке красного (темно-красного, бордового) цвета (типографский бланк «УДОСТОВЕРЕНИЕ», ориентировочный размер 200 х 70 мм).

 2.3. В служебном удостоверении указываются: фамилия, имя, отчество и должность, замещаемая муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения, дата выдачи, номер служебного удостоверения.

 2.4. Записи на вклейках (вкладышах) служебного удостоверения производятся на компьютере.

 2.5. Для оформления служебного удостоверения используется фотография, выполненная с соблюдением следующих требований: размер фотографии 30 х 40 мм; фотография на матовой бумаге с четким изображением лица строго в анфас без головного убора; задний фон белый, ровный; без полос, пятен; одежда на фотографии должна соответствовать общепринятому деловому стилю; волосы не должны закрывать овал лица (лицо должно быть открыто и идентифицировать личность человека). В случае если с момента фотосъемки произошли существенные изменения внешности лица, использование данной фотографии не допускается.

 2.6. Служебные удостоверения подписываются главой муниципального образования город Новороссийск.

 2.7. Фотография муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения заверяется гербовой печатью администрации муниципального образования город Новороссийск (пропечатывается угол фото).

 2.8. Выдача служебного удостоверения осуществляется работником управления кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск под подпись в журнале регистрации выдачи удостоверений.

 2.9. Служебное удостоверение регистрируется в журнале регистрации выдачи удостоверений. Журнал содержит графы: «№ удостоверения», «ФИО», «Подпись при получении удостоверения», «Подпись при сдаче удостоверения» (сдается удостоверение при увольнении или в связи с заменой), «Дата и номер акта уничтожения удостоверения».

 2.10. Служебное удостоверение подлежит замене в следующих случаях: при общей замене служебных удостоверения; при наличии распоряжения о назначении муниципального служащего руководителя муниципального учреждения другую должность; при порче служебного удостоверения; при утрате (краже) служебного удостоверения; при изменении фамилии, имени, отчества муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения.

 2.11. В случае утраты служебного удостоверения муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения обязан незамедлительно уведомить управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск, принять меры по розыску служебного удостоверения. В случае кражи служебного удостоверения муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения обязан сообщить об этом в правоохранительные органы по месту обнаружения данного факта или по месту жительства.

 2.12. Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения обязан представить главе муниципального образования город Новороссийск письменное объяснение об утрате служебного удостоверения, а также документы, подтверждающие публикацию сообщения в средствах массовой информации о признании утраченного удостоверения недействительным. В случае кражи служебного удостоверения муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения обязан представить в кадровую службу справку из правоохранительных органов, выданную по факту обращения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения.

 2.13. Выдача нового служебного удостоверения осуществляется после публикации объявления в средствах массовой информации о признании утерянного удостоверения недействительным.

 2.14. При выдаче удостоверения взамен утраченного в новом удостоверении проставляется отметка "Дубликат".

 2.15. Удостоверение без установленного оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

3. Организация учета, хранения и уничтожения

служебных удостоверений

 3.1. Учет выдачи и возврата служебных удостоверений осуществляется управлением кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск в журнале регистрации выдачи удостоверений сотрудникам.

 3.2. До получения трудовой книжки в день увольнения муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения обязан сдать служебное удостоверение в управление кадровой политики администрации муниципального образования город Новороссийск.

 3.3. При замене служебного удостоверения действующее служебное удостоверение подлежит сдаче в управление кадровой политики в момент получения нового служебного удостоверения.

 3.4. Служебные удостоверения, сданные в кадровую службу администрации муниципального образования город Новороссийск, подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

И.о. начальника управления кадровой политики В.А. Шеин