

**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 марта 2023 года

№ 1334

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.

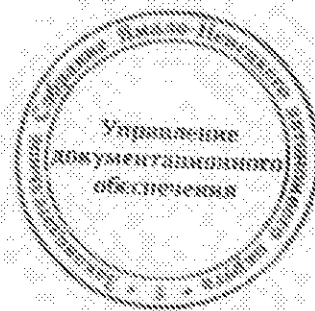
3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

 постановление Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 апреля 2016 года № 361 «О Положении о служебных удостоверениях, выдаваемых Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 пункт 4 постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2019 года № 1631 «О внесении изменений в некоторые постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 пункт 4 постановления Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 марта 2022 года № 817 «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 03 марта 2023 года № 1334

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. 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. 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, должность государственной гражданской службы автономного округа в Законодательном Собрании автономного округа, должность помощника депутата Законодательного Собрания автономного округа;

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. Описание служебного удостоверения, в том числе его обложки и внутренней вклейки, образцы служебных удостоверений приведены в приложениях 1, 2 к настоящему Положению.

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

2.1. Организацию изготовления, оформления обложек и внутренних вклеек служебных удостоверений, учет изготовленных обложек служебных удостоверений осуществляет структурное подразделение аппарата Законодательного Собрания автономного округа, осуществляющее организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа (далее – структурное подразделение, осуществляющее организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа).

2.2. Учет обложек служебных удостоверений 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 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.

2.3. Оформленные служебные удостоверения, за исключением служебных удостоверений лиц, замещающих государственные должности автономного округа, передаются в структурное подразделение аппарата Законодательного Собрания автономного округа по вопросам государственной службы и кадровой работы (далее – структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров) для регистрации в журналах 1, 2 учета и выдачи служебных удостоверений, составленных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.4. Оформленные служебные удостоверения лиц, замещающих государственные должности, 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.

2.5. Служебному удостоверению присваивается очередной порядковый номер, который прописывается в строке «№» внутренней наклейки служебного удостоверения.

2.6. Журналы 1, 2 учета и выдачи служебных удостоверений, согласно приложению 3 к настоящему Положению, ведет должностное лицо структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания автономного округа 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.

2.7. 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.

2.8. Служебные удостоверения подписывает Председатель Законодательного Собрания автономного округа.

Служебное удостоверение Председателя Законодательного Собрания автономного округа подписывает первый заместитель Председателя Законодательного Собрания автономного округа.

2.9. 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.

Оформление 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.

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

III. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ВОЗВРАТА СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ

3.1. Выданное служебное удостоверение признается недействительным в случаях:

3.1.1. несоответствия служебного удостоверения форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, внесения в него дополнительных записей и отметок, а также наличия физических повреждений его обложки и внутренней вклейки, затрудняющих прочтение его реквизитов;

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 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 3.4 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. Служебное удостоверение не подлежит передаче третьим лицам.

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

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 вклейки служебных удостоверений и пришедшие в негодность, потерявшие надлежащий вид обложки служебных удостоверений.

Пригодные для дальнейшего применения обложки служебных удостоверений используются при оформлении новых служебных удостоверений.

ОПИСАНИЕ

служебных удостоверений, выдаваемых Законодательным Собранием
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Служебное удостоверение, выдаваемое Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – служебное удостоверение), изготавливается в виде книжки в твердой обложке из натуральной кожи темно-вишневого цвета размером в развернутом виде 200 x 65 мм.

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

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

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

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

2. Служебное удостоверение имеет две внутренние вклейки 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.

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

На левой стороне внутренней вклейки служебного удостоверения размещаются:

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);

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;

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

на служебных удостоверениях депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, помощников депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы

Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа, располагается надпись в три строки: «ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ», «ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО», «АВТОНОМНОГО ОКРУГА» (прописные буквы, шрифт Liberation Serif Bold, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9); ниже на 2 мм на служебных удостоверениях депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, помощников депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа в две строки указываются годы созыва, номер созыва (шрифт Liberation Serif, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9). На служебных удостоверениях лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа, годы и номер созыва не указываются;

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 Serif Bold, 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 Serif Bold, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9);

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 Serif, размер 8,5; интерлиньяж, размер 9).

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

1) на расстоянии 4 мм от верхней границы: надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ №___» (шрифт Liberation Serif, размер 12, прописными буквами);

2) ниже на 6 мм надпись в две строки «ФАМИЛИЯ», «ИМЯ ОТЧЕСТВО» (шрифт Liberation Serif Bold, размер 14, интерлиньяж, размер 15, прописными буквами);

3) через 4 мм:

на удостоверении депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа указывается надпись «ДЕПУТАТ,» (шрифт Liberation Serif, размер 12, прописными буквами), 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 Serif Italic, размер 10, строчными буквами, при большом количестве знаков допускается уменьшение размера шрифта);

на удостоверении помощника депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа – «помощник депутата», ниже располагаются фамилия, имя и отчество депутата в родительном падеже (шрифт Liberation Serif, размер 12, прописными буквами, при большом количестве знаков допускается уменьшение размера шрифта);

на удостоверении лица, замещающего должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа, – наименование замещаемой должности (шрифт Liberation Serif Italic, размер 10, строчными буквами, при большом количестве знаков допускается уменьшение размера шрифта, интерлиньяж равен размеру шрифта) без указания основного структурного подразделения и структурного подразделения, входящего в его состав;

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 Serif Italic, размер 10, строчными буквами, при большом количестве знаков допускается уменьшение размера шрифта, интерлиньяж равен размеру шрифта), ниже с выравниванием по центру располагается надпись «Срок полномочий _____ – _____ годы» (шрифт Liberation Serif, размер 8,5);

4) в нижней части служебного удостоверения на расстоянии 8 мм от нижней границы располагается реквизит подписи в три строки, шрифт Liberation Serif, 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.

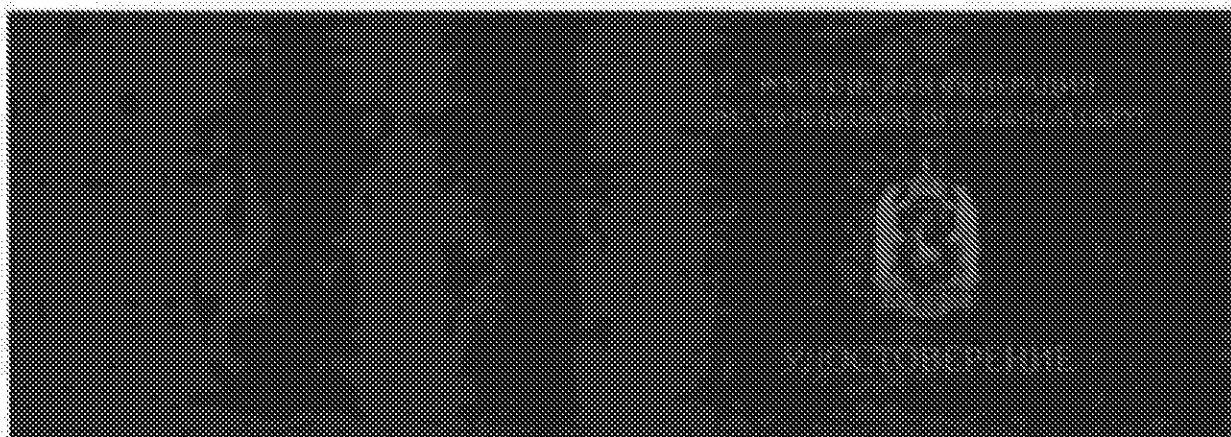
Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности с пробелом между инициалами и фамилией с выравниванием по правому полю (шрифт Liberation Serif, размер 8,5).

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.

Приложение 2
к Положению о служебных
удостоверениях, выдаваемых
Законодательным Собранием
Ямало-Ненецкого автономного округа

ОБРАЗЦЫ
служебных удостоверений

**ВНЕШНЯЯ СТОРОНА
СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ**



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

фото	
Дата выдачи: «__» _____ 20__ г. г. Салехард	

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

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

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

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____		
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО		
ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА (Ф.И.О. депутата в родительном падеже)		
Должность	Подпись	Ф.И.О.

**ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ
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**

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

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____		
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО		
Наименование замещаемой должности		
Срок полномочий: _____ мес.		
Должность	Подпись	Ф.И.О.

**ВНУТРЕННЯЯ СТОРОНА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ ЛИЦ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

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

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____		
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО		
Наименование замещаемой должности		
Должность	Подпись	Ф.И.О.

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

ФОРМЫ ЖУРНАЛОВ

ЖУРНАЛ 1

учета и выдачи служебных удостоверений лиц, замещающих должности 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, номер 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) (фамилия, имя, отчество)

..... 20 ____ г.
(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.	Номер служебного удостоверения	Дата выдачи
1	2	3	4