



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ  
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.02.2015

г. Иркутск


№ 26-Р40

Об утверждении Положения об оформлении, выдаче, учете, замене, возврате и уничтожении служебных удостоверений и удостоверений

В соответствии с пунктом 5 статьи 15 Закона Иркутской области от 16 декабря 2013 года № 138-ОЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Иркутской области», руководствуясь статьей 77 (3) Устава Иркутской области, статьей 16 (2) Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области»:

1. Утвердить Положение об оформлении, выдаче, учете, замене, возврате и уничтожении служебных удостоверений и удостоверений (прилагается).

Уполномоченный по защите прав  
предпринимателей в Иркутской области

 А.А. Москаленко

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Уполномоченного по  
защите прав предпринимателей в  
Иркутской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФОРМЛЕНИИ, ВЫДАЧЕ, УЧЕТЕ, ЗАМЕНЕ, ВОЗВРАТЕ И УНИЧТОЖЕНИИ СЛУЖЕБНЫХ УДОСТОВЕРЕНИЙ И УДОСТОВЕРЕНИЙ**

### Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок изготовления бланков служебных удостоверений и удостоверений, оформления, выдачи, учета, замены, возврата и уничтожения служебных удостоверений и удостоверений.

1.2. Служебные удостоверения выдаются лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области (далее – работники) в аппарате Уполномоченного.

1.3. Общественному представителю на срок его полномочий выдается удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия.

1.4. Изготовление, учет, выдача, замена, уничтожение и оформление служебных удостоверений (удостоверений) осуществляется организационным отделом аппарата Уполномоченного (далее – организационный отдел).

1.5. Бланки служебных удостоверений (удостоверений) изготавливаются и заполняются в соответствии с требованиями, установленными главой 2 настоящего положения.

1.6. Служебные удостоверения (удостоверения) с истекшим сроком действия, с помарками и подчистками считаются недействительными.

### Глава 2. Образец и описание служебного удостоверения (удостоверения)

2.1. Служебное удостоверение (удостоверение) представляет собой книжечку в обложке из натуральной кожи темно-вишневого цвета (размером 200 мм х 65 мм в развернутом виде) с магнитом и магнитной картой внутри.

2.2. На лицевой стороне обложки служебного удостоверения (удостоверения) воспроизведено изображение Герба Иркутской области, под которым выполнено тиснением золотистого цвета с выравниванием по центру – «Удостоверение».

2.3. Вкладыши внутренней стороны служебного удостоверения (удостоверения) (далее - вкладыш) имеют розовый фон, выполненный в виде защитной сетки с изображением Герба Иркутской области, вкладыши ламинированы голографической защитной пленкой.

2.4. На левом вкладыше:

1) в случае оформления служебного удостоверения для работника:

в левой части размещена цветная фотография размером 3 см х 4 см, которая скреплена защитной голографической печатью;

под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатана в формате «дд месяц гттг г.»;

в верхней части расположена защитная надпись красного цвета «Россия Россия», на которой красными буквами напечатаны слова «Иркутская область»;

справа в верхней части указывается наименование государственного органа Иркутской области – «УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ», под которым выполнено изображение Герба Иркутской области в многоцветном виде;

ниже изображения Герба Иркутской области слова: «Настоящее удостоверение подлежит возврату при увольнении лица, замещающего должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы Иркутской области».

2) в случае оформления удостоверения для общественного представителя:

в левой части размещена цветная фотография размером 3 см х 4 см, которая скреплена защитной голографической печатью;

под фотографией напечатаны слова «Дата выдачи:», дата впечатана в формате «дд месяц гттг г.»;

в верхней части расположена защитная надпись красного цвета «Россия Россия», на которой красными буквами напечатаны слова «Иркутская область»;

справа в верхней части указывается наименование государственного органа Иркутской области – «УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ», под которым выполнено изображение Герба Иркутской области в многоцветном виде;

ниже изображения Герба Иркутской области слова: «Настоящее удостоверение подлежит возврату при окончании срока полномочий».

2.5. На правом вкладыше:

в верхней части расположена защитная надпись красного цвета «Россия Россия», на которой красными буквами напечатаны слова «Иркутская область», под ними напечатаны слова «Удостоверение № \_\_\_\_\_»;

ниже в две строки печатается: на первой строке - фамилия, на второй - имя, отчество работника, общественного представителя);

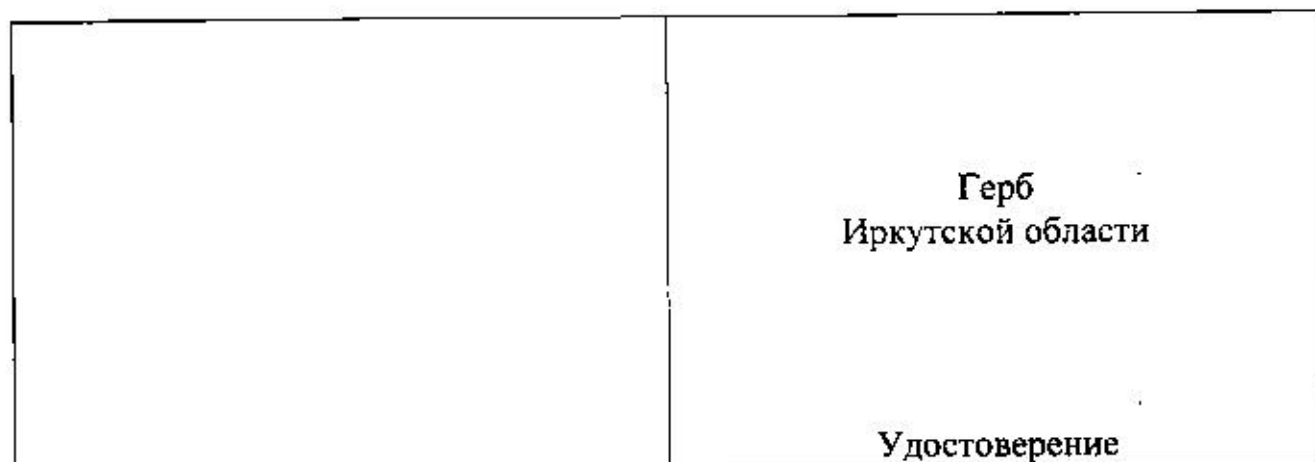
ниже печатается наименование должности лица, замещающего должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы Иркутской области или слова «Общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области»;

в левом нижнем углу печатается наименование должности представителя нанимателя – «Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Иркутской области», имеется место для подписи, далее печатаются его фамилия и инициалы.

2.6. Все надписи выполнены черным цветом.

## 2.7. Образец удостоверения:

## 1) обложка служебного удостоверения (удостоверения):



## 2) внутренняя сторона служебного удостоверения работника:

Иркутская область			Иркутская область
<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ</b>			Удостоверение №__
Фото	Печать	Герб Иркутской области	Фамилия, Имя, Отчество Должность
Дата выдачи:		Настоящее удостоверение подлежит возврату при увольнении лица, замещающего должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы Иркутской области	Уполномоченный по защите прав предпринимателей В Иркутской области  Ф.И.О.

## 3) внутренняя сторона удостоверения общественного представителя:

Иркутская область			Иркутская область
<b>УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ</b>			Удостоверение №__
Фото	Печать	Герб Иркутской области	Фамилия, Имя, Отчество Общественный представитель
Дата выдачи:		Настоящее удостоверение подлежит возврату при окончании срока полномочий	Уполномоченный по защите прав предпринимателей В Иркутской области  Ф.И.О.

### Глава 3. Порядок оформления и выдачи служебных удостоверений (удостоверений)

3.1. Основанием для оформления служебного удостоверения (удостоверения) является распоряжение Уполномоченного о назначении на должность.

3.2. Организационный отдел в течение тридцати рабочих дней со дня подписания распоряжения о назначении на должность оформляет служебное удостоверение и обеспечивает его подписание Уполномоченным.

3.3. Выдача служебных удостоверений осуществляется организационным отделом под роспись в книге учета служебных удостоверений (удостоверений).

### Глава 4. Порядок учета, замены, возврата и уничтожения служебных удостоверений и удостоверений

4.1. При изготовлении бланков служебных удостоверений (удостоверений), а также при оформлении служебных удостоверений (удостоверений) должен быть обеспечен контроль, исключающий возможность изготовления и оформления неучтенных экземпляров.

4.2. Нумерация служебных удостоверений (удостоверений) ведется валовым порядком.

Нумерация удостоверений ведется валовым порядком.

4.3. Учет служебных удостоверений ведется в Книге учета служебных удостоверений.

4.4. Служебное удостоверение (удостоверение) подлежит замене в случае:

- 1) изменения должности и (или) фамилии и (или) имени и (или) отчества лица, которому выдано служебное удостоверение (удостоверение);
- 2) порчи служебного удостоверения (удостоверения);
- 3) утраты служебного удостоверения (удостоверения).

4.5. В случаях, предусмотренных пунктом 4.4. настоящего положения, лицо, которому выдано служебное удостоверение (удостоверение), обязано в течение трех дней в письменной форме сообщить об этом Уполномоченному.

4.6. Выдача нового служебного удостоверения (удостоверения) в случаях, предусмотренных пунктом 4.4. настоящего положения, производится только при условии одновременного возврата ранее выданного служебного удостоверения (удостоверения), в книге учета служебных удостоверений проставляется отметка «Служебное удостоверение (удостоверение) утрачено».

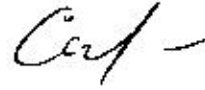
4.7. При увольнении работника, досрочного освобождения от должности общественного представителя, окончании срока полномочий общественного представителя выданное служебное удостоверение (удостоверение) подлежит возврату в аппарат Уполномоченного. О возврате удостоверения проставляется отметка «Удостоверение сдано» в книге учета служебных удостоверений (удостоверений).

4.8. Служебные удостоверения (удостоверения), возвращенные в аппарат Уполномоченного в связи с обстоятельствами, указанными в пунктах 4.4., 4.7. настоящего положения, подлежат уничтожению не реже одного раза в год с

составлением соответствующего акта, который утверждается Уполномоченным. В книге учета служебных удостоверений (удостоверений) проставляется отметка об уничтожении с указанием даты и номера акта.

4.9. Испорченные бланки служебных удостоверений (удостоверений), а также в случае изменения бланков служебных удостоверений (удостоверений) неизрасходованные бланки служебных удостоверений (удостоверений) подлежат уничтожению не реже одного раза в год с составлением соответствующего акта, который утверждается Уполномоченным.

Руководитель аппарата Уполномоченного  
по защите прав предпринимателей в  
Иркутской области



Э.В. Секулович