



# ГУБЕРНАТОР ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## УКАЗ

22 апреля 2026 г. № 56

г. Пенза

### О служебном удостоверении члена Правительства Пензенской области

В соответствии с частью 6 статьи 9 Закона Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 24.04.2024 № 4212-ЗПО "О Губернаторе Пензенской области" (с последующими изменениями),

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о форме, порядке оформления и выдачи служебного удостоверения члену Правительства Пензенской области.
2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящий указ опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Губернатора Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Вице-губернатора Пензенской области.

Губернатор  
Пензенской области



О.В. Мельниченко

УТВЕРЖДЕНО  
указом Губернатора  
Пензенской области  
22.04.2026 № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке оформления и выдачи служебного удостоверения**  
**члену Правительства Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает форму, порядок оформления и выдачи служебного удостоверения члену Правительства Пензенской области.

1.2. Служебное удостоверение является официальным документом, подтверждающим статус и должностные полномочия члена Правительства Пензенской области.

1.3. Бланки служебных удостоверений изготавливаются в соответствии с описанием и по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению типографским способом с нанесением информации о сроке его действия. Служебные удостоверения по истечении срока действия считаются недействительными.

1.4. Изготовление служебного удостоверения производится способом, защищающим его от подделки.

1.5. Заявку на изготовление, учет и хранение бланков служебных удостоверений осуществляет Управление организационного и документационного обеспечения Правительства Пензенской области (далее - Управление организационного и документационного обеспечения).

2. Порядок оформления служебного удостоверения

2.1. Оформление служебного удостоверения обеспечивает Управление организационного и документационного обеспечения на основании заявки Управления государственной и муниципальной службы Правительства Пензенской области (далее - Управление госслужбы).

Под оформлением служебного удостоверения понимается заполнение реквизитов и текста бланка удостоверения, а также организация его подписания у Губернатора Пензенской области.

2.2. Заявка на оформление служебного удостоверения направляется Управлением госслужбы в Управление организационного и документационного обеспечения в течение трех рабочих дней с даты подписания распоряжения Губернатора Пензенской области о назначении (переводе) на должность, представления документов об изменении фамилии, имени, отчества, истечения срока ранее выданного служебного удостоверения, предоставления справки от правоохранительных органов об утере (краже) служебного удостоверения, письменного заявления члена Правительства Пензенской области о порче служебного удостоверения.

Все записи в служебном удостоверении производятся на основании документов личного дела члена Правительства Пензенской области.

### 3. Порядок выдачи служебных удостоверений

3.1. Служебное удостоверение выдается члену Правительства Пензенской области на основании распоряжения Губернатора Пензенской области о назначении (переводе) на должность.

3.2. Служебное удостоверение подписывается Губернатором Пензенской области и выдается на срок его полномочий.

3.3. Выдачу служебных удостоверений осуществляет Управление госслужбы с регистрацией выданных служебных удостоверений в журнале учета выдачи служебных удостоверений, оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4. Члены Правительства Пензенской области несут персональную ответственность за хранение и использование служебного удостоверения.

### 4. Порядок замены и возврата служебного удостоверения

4.1. В случае утраты (утери, кражи) служебного удостоверения его владелец немедленно письменно заявляет об утрате служебного удостоверения в правоохранительные органы и информирует Вице-губернатора Пензенской области.

4.2. В случае выявления фактов утери, порчи служебного удостоверения, а также передачи его другим лицам или использования в целях, не связанных со служебной (трудовой) деятельностью, и при установлении виновных действий член Правительства Пензенской области в установленном действующим законодательством порядке привлекается к дисциплинарной ответственности.

При утрате или порче служебного удостоверения Управлением госслужбы выдается новое служебное удостоверение.

4.3. При назначении на другую должность, изменении фамилии, имени, отчества служебное удостоверение подлежит замене.

4.4. При расторжении трудового договора удостоверение считается недействительным и подлежит возврату в Управление госслужбы в день освобождения от выполнения обязанностей.

Срок действия служебного удостоверения не продлевается.

4.5. Информация об утраченных служебных удостоверениях, а также о служебных удостоверениях, не сданных при освобождении от государственной должности Пензенской области, размещается на официальном сайте Губернатора и Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### 5. Уничтожение служебных удостоверений

5.1. Служебные удостоверения, сданные членами Правительства Пензенской области, бланки служебных удостоверений, испорченные при их оформлении, а также незаполненные, но срок действия которых истек, уничтожаются в установленном порядке Управлением организационного и документационного обеспечения.

5.2. Факт уничтожения подтверждается составлением Управлением госслужбы соответствующего акта, подписываемого комиссией, в составе которой не менее трех лиц.

5.3. Акт об уничтожении служебных удостоверений утверждается Вице-губернатором Пензенской области.

5.4. Акт об уничтожении хранится в Управлении организационного и документационного обеспечения 5 лет с момента утверждения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке оформления  
и выдачи служебного удостоверения  
члену Правительства Пензенской области

## 1. Описание служебного удостоверения

1. Служебное удостоверение представляет собой книжечку в обложке из материала баладек темно-вишневого цвета размером 95 x 65 мм.

2. На внешней стороне служебного удостоверения воспроизводится изображение герба Пензенской области, ниже следует надпись в две строки прописными буквами "ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ". Указанные изображение и надпись выполняются тиснением фольгой золотого цвета.

3. При печати внутренней выклейки служебного удостоверения обязательно наличие коричнево-красных фоновых переходов, гильоширных рисунков, микротекста.

4. На левой стороне внутренней выклейки служебного удостоверения:

- на бордюре располагается надпись прописными буквами "ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ";

- в правой части оставлено чистое поле для фотографии владельца удостоверения, изготовленной в цветном исполнении на матовой фотобумаге анфас без головного убора размером 30 x 40 мм;

- фотография скрепляется круглой голограммой диаметром 23 мм, внутри которой воспроизведено изображение герба Пензенской области;

- справа от фотографии вертикально располагается надпись "Настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности";

- слева от фотографии располагается герб Пензенской области в полноцветном изображении. Вокруг герба Пензенской области располагается гильоширный знак;

- в нижней левой части располагается надпись "Выдано" и указывается дата выдачи служебного удостоверения. Ниже располагается надпись "Действительно до" и указывается срок действия служебного удостоверения.

5. На правой стороне внутренней выклейки служебного удостоверения:

- на бордюре располагается надпись прописными буквами "УДОСТОВЕРЕНИЕ № ". Ниже по центру указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность члена Правительства Пензенской области<sup>1</sup>;

- в центре располагается водяной знак в виде герба Пензенской области;

- в нижней части располагаются надпись в две строки "Губернатор Пензенской области" и инициалы с фамилией Губернатора Пензенской области. Между надписями оставлено место для подписи Губернатора Пензенской области.

6. Стороны внутренней выклейки служебного удостоверения изготавливаются на отдельных бланках и ламинируются.

---


<sup>1</sup> Дополнительно в удостоверении члена Правительства Пензенской области, ниже основной должности указывается его принадлежность (статус) в Стратегическом Совете Пензенской области, утвержденном указом Губернатора Пензенской области от 27.03.2023 № 30 (с последующими изменениями).

## 2. Образец бланка служебного удостоверения

### Лицевая сторона служебного удостоверения

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80px;">             Герб Пензенской области           </div> <p style="margin-top: 20px;">ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ</p>
--	--

### Внутренняя сторона служебного удостоверения

<p style="text-align: center;"><b>ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; text-align: center;">             Изображение герба Пензенской области           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; text-align: center;">             Фото           </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Место для голограммы</p> <p style="margin-top: 20px;">Выдано Действительно до</p>	<p style="text-align: center;"><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</b></p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p><b>Фамилия</b> <b>Имя Отчество</b> Наименование должности, принадлежность к Стратегическому Совету Пензенской области<sup>2</sup></p> </div> <p style="margin-top: 20px;">Наименование должности представителя нанимателя</p> <p style="text-align: right;">Подпись    Инициалы и фамилия</p>
---	---

Настоящее удостоверение  
подлежит возврату  
при окончании должности и

<sup>2</sup> Для члена Правительства Пензенской области, входящего в состав Стратегического Совета Пензенской области.

Приложение № 2  
к Положению о порядке оформления и выдачи  
служебного удостоверения члену  
Правительства Пензенской области

**Журнал учета выдачи служебных удостоверений**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность	Номер удостоверения	Основание для выдачи	Подпись в получении и дата выдачи	Срок действия	Домашний адрес, контактный телефон	Отметка о возврате (утраге, уничтожении)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\_\_\_\_\_