



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«21» мая 2025 г.

г.Тамбов

№ 904

Об утверждении Положения о служебном удостоверении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области и должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, в министерстве здравоохранения Тамбовской области


В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях упорядочения организации оформления, выдачи, учета, возврата, хранения и уничтожения служебных удостоверений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области и должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, в министерстве здравоохранения Тамбовской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о служебном удостоверении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области и должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, в министерстве здравоохранения Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра здравоохранения
Тамбовской области

 А.В. Зенкина

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
здравоохранения Тамбовской области
от 21.05.2015 № 904

**Положение
о служебном удостоверении лиц, замещающих должности государственной
гражданской службы Тамбовской области и должности, не отнесенные к
должностям государственной гражданской службы, в министерстве
здравоохранения Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о служебном удостоверении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области и должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, в министерстве здравоохранения Тамбовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает общие требования к порядку оформления, выдачи, учета, возврата, хранения и уничтожения служебных удостоверений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области и должности, не отнесенные к государственной службе, в министерстве здравоохранения Тамбовской области (далее - удостоверение, Министерство).

1.2. Удостоверение является официальным документом, подтверждающим личность и полномочия лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области или должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, в Министерстве (далее - должностное лицо).

1.3. Основанием для выдачи удостоверения является правовой акт о назначении на должность государственной гражданской службы Тамбовской области или должность, не отнесенную к должности государственной гражданской службе в Министерстве.

1.4. Удостоверения подписываются министром здравоохранения Тамбовской области.

1.5. Удостоверение действительно в течение срока замещения должностным лицом своей должности.

1.6. Должностное лицо обязано обеспечить сохранность удостоверения, несет ответственность за его хранение и использование.

1.7. Удостоверение изготавливается в соответствии с описанием согласно приложению № 1 к Положению.

1.8. Оформление, выдача, учет, хранение, уничтожение удостоверений осуществляется отделом кадровой политики и делопроизводства управления по обеспечению функционирования системы здравоохранения Министерства (далее - кадровая служба).

2. Порядок оформления, выдачи, учета, возврата, хранения, уничтожения удостоверений

2.1. Оформление и выдача удостоверений производится в следующих случаях:

- после назначения на должность;
- в случаях изменения данных должностного лица (фамилии, имени, отчества или замещаемой должности);
- в случае утраты удостоверения;
- в случае порчи удостоверения.

2.2. Для оформления удостоверения должностным лицом в кадровую службу представляется фотография в цветном изображении (анфас без головного убора) размером 30х40 мм без светлого уголка.

2.3. Удостоверения имеют регистрационный номер.

Удостоверения регистрируются в журнале учета и выдачи удостоверений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области и должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, в Министерстве (далее - журнал), который ведется кадровой службой по форме согласно приложению № 2 к Положению.

2.4. Удостоверение выдается на срок исполнения должностным лицом своих полномочий. Удостоверение выдается должностному лицу под роспись в журнале.

2.5. В случае утраты или порчи удостоверения должностное лицо обязано сообщить о месте, времени и обстоятельствах утраты или порчи удостоверения в кадровую службу в течение двух рабочих дней в письменной форме.

2.6. При замене удостоверения (за исключением замены в связи с утратой удостоверения) имеющееся удостоверение подлежит возврату в кадровую службу в момент получения нового удостоверения.

2.7. Должностное лицо в день освобождения от замещаемой должности и увольнения обязано сдать удостоверение в кадровую службу.

О сдаче должностным лицом удостоверения делается соответствующая отметка в журнале.

2.8. Сданные должностными лицами удостоверения, а также бланки удостоверений, испорченные при заполнении, периодически, но не реже чем один раз в год, подлежат уничтожению с составлением акта об уничтожении удостоверений.

2.9. В соответствии с актом об уничтожении удостоверений в журнале производится запись об уничтожении удостоверений с указанием даты и номера акта.

2.10. Акты об уничтожении удостоверений хранятся кадровой службой в течение 5 лет.

Приложение № 1
к Положению
о служебном удостоверении лиц, замещающих
должности государственной гражданской службы
Тамбовской области и должности, не отнесенные
к должностям государственной гражданской
службы, в министерстве здравоохранения
Тамбовской области

Описание
служебного удостоверения лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы Тамбовской области и должности,
не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, в
министерстве здравоохранения Тамбовской области

1. Служебное удостоверение министерства здравоохранения Тамбовской области (далее - удостоверение) изготавливается в виде книжки в твердой обложке из кожзаменителя и иного аналогичного материала темно-вишневого цвета размером в развернутом виде 200х65 мм.

2. На левой внутренней вклейке удостоверения размещается:
слева - цветная фотография владельца удостоверения (анфас без головного убора) размером 30х40 мм без светлого уголка;

справа от фотографии владельца удостоверения помещается надпись в четыре строки прописными буквами «МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ»; ниже по центру в три строки располагаются надписи:

«Выдано _____»;

«Личная подпись _____»;

«Подлежит возврату при увольнении»;

На правой внутренней вклейке удостоверения размещаются:
вверху по центру надпись прописными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____», под которой слева располагается слово «Предъявитель», далее вписывается фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения;

ниже располагается слово «является» и наименование должности;

внизу слева указывается должность лица, подписывающего удостоверение;

внизу по центру - свободное место для подписи лица, подписывающего удостоверение;

внизу справа указываются инициалы и фамилия лица, подписывающего удостоверение.

После подписания удостоверения фотографии и подпись лица, подписавшего удостоверение, скрепляется круглой печатью диаметром 45 мм, внутри которой изображен герб Тамбовской области и по окружности расположена надпись «Министерство здравоохранения Тамбовской области».

Приложение № 2
к Положению
о служебном удостоверении лиц,
замещающих должности государственной
гражданской службы Тамбовской области и
должности, не отнесенные к должностям
государственной гражданской службы, в
министерстве здравоохранения Тамбовской
области

Журнал
учета и выдачи удостоверений лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы Тамбовской области и
должности, не отнесенные к должностям государственной
гражданской службы, в министерстве здравоохранения Тамбовской
области

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Дата выдачи	Расписка в получении	Отметка о сдаче удостоверения, номер и дата акта о его уничтожении	Дата сдачи