



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕДЬМОГО СОЗЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О Порядке оформления и выдачи служебного удостоверения
государственным гражданским служащим Пензенской области,
замещающим должности государственной гражданской службы
Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания
Пензенской области**

В соответствии со статьей 7¹ Закона Пензенской области от 29 марта 2024 года № 4161-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» Законодательное Собрание **постановляет**:

1. Утвердить Порядок оформления и выдачи служебного удостоверения государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель
Законодательного Собрания **В.Н. Супиков**



г. Пенза
19 июня 2026 года
№ 1132-38/7 ЗС

Приложение

к постановлению Законодательного
Собрания Пензенской области
от 19 июня 2026 года № 1132-38/7 ЗС

Порядок оформления и выдачи служебного удостоверения государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и выдачи служебного удостоверения государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области (далее — Порядок) регламентирует процедуру оформления и выдачи служебных удостоверений государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания Пензенской области (далее — гражданский служащий).

1.2. Служебное удостоверение является официальным документом, подтверждающим нахождение гражданского служащего на государственной гражданской службе Пензенской области в замещаемой должности, и не должно использоваться в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей.

2. Оформление служебного удостоверения

2.1. Оформление служебного удостоверения обеспечивает управление делопроизводства и информационно-технического обеспечения аппарата Законодательного Собрания Пензенской области (далее — управление делопроизводства) на основании заявки отдела государственной службы и кадров организационного управления аппарата Законодательного Собрания Пензенской области (далее — отдел госслужбы).

2.2. Заявка на оформление служебного удостоверения направляется отделом госслужбы в управление делопроизводства в течение трех рабочих дней с даты подписания распоряжения Председателя Законодательного Собрания 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 дел об утере (краже) служебного удостоверения, письменного заявления гражданского служащего о порче служебного удостоверения.

3. Выдача служебного удостоверения

3.1. Служебное удостоверение выдается гражданскому служащему на основании распоряжения Председателя Законодательного Собрания Пензенской области о назначении (переводе) на должность.

3.2. Выдачу служебных удостоверений осуществляет отдел госслужбы с регистрацией выданных служебных удостоверений в журнале учета выдачи служебных удостоверений, оформленном согласно приложению к настоящему Порядку.

3.3. Гражданский служащий несет персональную ответственность за хранение и использование служебного удостоверения.

4. Замена и возврат служебного удостоверения

4.1. В случае утраты (утери, кражи) служебного удостоверения его владелец немедленно письменно заявляет об утрате служебного удостоверения в правоохранительные органы и письменно информирует Председателя Законодательного Собрания 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 деятельностью, и при установлении виновных действий гражданский служащий в установленном действующим законодательством порядке привлекается к дисциплинарной ответственности.

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

4.4. При переводе на другую должность, изменении фамилии, имени, отчества служебное удостоверение подлежит замене.

4.5. При расторжении служебного контракта гражданский служащий в день освобождения от замещаемой должности обязан сдать служебное удостоверение в отдел госслужбы.

5. Уничтожение служебного удостоверения

5.1. Служебные удостоверения, сданные гражданскими служащими, бланки служебных удостоверений, испорченные при их оформлении, уничтожаются в установленном порядке управлением делопроизводства.

5.2. Факт уничтожения подтверждается составлением отделом госслужбы соответствующего акта, который подписывается комиссией в составе не менее трех человек и утверждается руководителем аппарата Законодательного Собрания Пензенской области.

5.3. Акт об уничтожении хранится в отделе госслужбы пять лет с даты утверждения.

Приложение

к Порядку оформления и выдачи служебного удостоверения государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в аппарате Законодательного Собрания 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 (утрате, уничтожении)
