



## **СОВЕТ МИНИСТРОВ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 мая 2015 г. №02-04/137/15

г. Луганск

#### **О служебных удостоверениях Совета Министров Луганской Народной Республики, Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики и исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики**

В соответствии с положениями статьи 78 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статьи 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014г. № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

#### **1 Утвердить:**

1.1. Прилагаемое Положение о служебных удостоверениях Совета Министров Луганской Народной Республики, Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики и исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики (далее - Положение).

1.2. Прилагаемую форму служебного удостоверения Совета Министров Луганской Народной Республики.

1.3. Прилагаемую форму служебного удостоверения Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики.

1.4. Прилагаемую форму служебного удостоверения исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики.

1.5. Прилагаемую форму Журнала учета служебных удостоверений.

1.6. Прилагаемую форму заявления о выдаче нового служебного удостоверения в связи с порчей (утратой) ранее выданного служебного удостоверения.

1.7. Прилагаемую форму Акта об уничтожении служебных удостоверений.

2. Установить, что:

2.1. Правила выдачи и форма служебных удостоверений Министерства государственной безопасности Луганской Народной Республики, Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики утверждаются в порядке, установленном отдельными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

2.2. Служебные удостоверения исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, выданные ранее (кроме служебных удостоверений органов, указанных в подпункте 2.1. пункта 2 настоящего постановления), действуют до 01.01.2017 и после истечения указанного срока подлежат замене на служебные удостоверения, которые соответствуют форме, утвержденной подпунктом 1.4. пункта 1 настоящего постановления и описанию, предусмотренного в приложении № 3 к утвержденному Положению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета Министров  
Луганской Народной Республики

Г.Н. Цыпкалов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
15 мая 2015 г. №02-04/137/15

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о служебных удостоверениях**  
**Совета Министров Луганской Народной Республики,**  
**Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики**  
**и исполнительных органов государственной власти**  
**Луганской Народной Республики**

1. Служебные удостоверения Совета Министров Луганской Народной Республики (далее – Совет Министров), Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики (далее – Аппарат), исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики (далее – исполнительные органы) являются документами строгого учета и отчетности.

2. Служебные удостоверения Совета Министров выдаются:

1) Председателю Совета Министров Луганской Народной Республики, первым заместителям Председателя Совета Министров, заместителям Председателя Совета Министров;

2) министрам Луганской Народной Республики;

3) руководителям исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики;

4) руководителям предприятий и учреждений, которые назначаются на должность Советом Министров в порядке, установленном законодательством.

3. Служебные удостоверения Аппарата выдаются сотрудникам Аппарата.

4. Служебные удостоверения исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики выдаются:

1) сотрудникам исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики;

2) руководителям подведомственных государственных унитарных предприятий, государственных учреждений, которые назначаются на должность исполнительными органами в порядке, установленном законодательством.

5. Изготовление служебных удостоверений Совета Министров, Аппарата, исполнительных органов осуществляется согласно описаниям (приложения №№ 1-3 к настоящему Положению) с обязательным использованием электронных макетов соответствующих удостоверений, которые хранятся в структурном подразделении Аппарата по кадровым вопросам.

5.1. Лица, указанные в пунктах 2, 3 настоящего Положения, предоставляют для изготовления служебных удостоверений в структурное подразделение Аппарата по кадровым вопросам свою фотографию в электронном виде в формате JPEG.

5.2. Лица, указанные в пункте 4 настоящего Положения, предоставляют для изготовления служебных удостоверений в структурное подразделение исполнительного органа по кадровым вопросам свою фотографию в электронном виде в формате JPEG.

6. Регистрация выдачи и учета служебных удостоверений Совета Министров, Аппарата осуществляется в журналах учета служебных удостоверений, которые ведутся структурным подразделением Аппарата по кадровым вопросам.

7. Служебные удостоверения Совета Министров, Аппарата подлежат возврату в структурное подразделение Аппарата по кадровым вопросам в случае:

7.1. Увольнения (освобождения от должности) лиц, указанных в пунктах 2, 3 данного Положения, в день увольнения.

7.2. Замены служебного удостоверения.

7.3. Прекращения осуществления деятельности, для выполнения которой оно было выдано, в день ее прекращения.

8. Регистрация выдачи и учета служебных удостоверений исполнительных органов осуществляется в журналах учета служебных удостоверений, которые ведутся структурным подразделением исполнительного органа по кадровым вопросам.

9. Служебное удостоверение исполнительного органа подлежит возврату в структурное подразделение исполнительного органа по кадровым вопросам в случае:

9.1. Увольнения (освобождения от должности) лиц, указанных в пункте 4 данного Положения, в день увольнения.

9.2. Замены служебного удостоверения.

9.3. Прекращения осуществления деятельности, для выполнения которой оно было выдано, в день ее прекращения.

10. В случае порчи или утери служебного удостоверения его владелец обязан написать заявление на имя должностного лица, за подписью которого оно было выдано, о выдаче нового удостоверения с указанием причины порчи или утери документа.

11. Служебное удостоверение подлежит замене в случае:

изменения, содержащихся в нем сведений (должности, фамилии, имени или отчества лица);

установления неточностей в имеющихся в нем записях;

непригодности его для дальнейшего использования (порчи).

12. Служебное удостоверение является недействительным в случае: несоответствия его описаниям, предусмотренным в соответствующих приложениях к настоящему Положению;

наличия в служебном удостоверении исправлений;

увольнения (освобождения от занимаемой должности) лица, которому выдано служебное удостоверение;

реорганизации или ликвидации соответствующего исполнительного органа, предприятия, учреждения;

утраты (хищения) служебного удостоверения;  
смерти лица, которому выдано служебное удостоверение.

13. Лица, указанные в пунктах 2, 3, 4 настоящего Положения обязаны:  
обеспечить сохранность выданных им служебных удостоверений;  
не допускать передачу служебных удостоверений другим лицам;  
предъявлять служебные удостоверения по требованию уполномоченных на  
то должностных лиц государственных органов, органов местного  
самоуправления;

возвратить служебные удостоверения в случаях, указанных настоящим  
Положением в соответствующие структурные подразделения по кадровым  
вопросам.

14. Лица, указанные в пунктах 2, 3, 4 настоящего Положения, несут  
персональную ответственность за сохранность и своевременный возврат  
выданных им служебных удостоверений. Возвращенные служебные  
удостоверения подлежат уничтожению, о чем составляется акт по утвержденной  
форме, на основании которого в журнал учета служебных удостоверений  
вносится соответствующая запись.

Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай

Приложение № 1 к Положению о служебных удостоверениях Совета Министров Луганской Народной Республики, Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики и исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики

### **Описание служебного удостоверения Совета Министров Луганской Народной Республики**

Служебное удостоверение Совета Министров Луганской Народной Республики (далее – удостоверение) представляет собой книжечку размером 200 мм х 65 мм в развернутом виде в твердой обложке темно-бордового цвета.

На лицевой стороне удостоверения размещены: тисненное изображение Государственного герба Луганской Народной Республики, ниже Герба выполнена надпись золотого цвета: «СОВЕТ МИНИСТРОВ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

На внутренней стороне удостоверения нанесена фоновая сетка в тонах голубого - синего – красного цвета с изображениями в середине левой и правой внутренних сторон здания Правительства Луганской Народной Республики.

На левой внутренней стороне удостоверения:

справа в верхней части размещается изображение Государственного герба Луганской Народной Республики в многоцветном варианте на фоне развевающейся ленты в цветах Государственного флага Луганской Народной Республики, ниже которых располагаются слова «Совет Министров Луганской Народной Республики»;

в левой части размещается цветная фотография размером 3 х 4 см, которая скрепляется малой гербовой печатью Совета Министров Луганской Народной Республики;

под фотографией напечатаны слова:

Выдано \_\_\_\_\_» (указывается месяц, год);

Ниже надписи «Выдано» размещаются слова «Подлежит возврату при оставлении должности».

На правой внутренней стороне удостоверения вверху располагаются слова:

«Удостоверение № \_\_\_\_».

Ниже указывается фамилия, имя, отчество лица, которому выдается удостоверение, и занимаемая должность.

Все надписи во внутренней стороне удостоверения выполняются черным цветом.

Удостоверение подписывает Председатель Совета Министров Луганской Народной Республики, кроме удостоверения, выданного на имя Председателя

Совета Министров Луганской Народной Республики, которое подписывает Глава Луганской Народной Республики.

Структурное подразделение Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики по кадровым вопросам скрепляет малой гербовой печатью Совета Министров Луганской Народной Республики подпись.

Малая гербовая печать Совета Министров Луганской Народной Республики для удостоверений изготавливается диаметром 25 мм.

Приложение № 2 к Положению о служебных удостоверениях Совета Министров Луганской Народной Республики, Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики и исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики

### **Описание служебного удостоверения Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики**

Служебное удостоверение Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики (далее – удостоверение) представляет собой книжечку размером 200 мм х 65 мм в развернутом виде в твердой обложке темно-синего цвета.

На лицевой стороне удостоверения размещены: тисненое изображение Государственного герба Луганской Народной Республики, ниже Герба выполнена надпись золотого цвета: «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На внутренней стороне удостоверения нанесена фоновая сетка в тонах голубого - синего – красного цвета с изображениями в середине левой и правой внутренних сторон здания Правительства Луганской Народной Республики.

На левой внутренней стороне удостоверения:

справа в верхней части размещается изображение Государственного герба Луганской Народной Республики в варианте градаций серого цвета на фоне развевающейся ленты в цветах Государственного флага Луганской Народной Республики, ниже которых располагаются слова «Аппарат Совет Министров Луганской Народной Республики»;

в левой части размещается цветная фотография размером 3 х 4 см, которая скрепляется малой гербовой печатью Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики;

под фотографией напечатаны слова:

Выдано \_\_\_\_\_» (указывается месяц, год);

Ниже надписи «Выдано» размещаются слова «Подлежит возврату при оставлении должности».

На правой внутренней стороне удостоверения вверху располагаются слова:

«Удостоверение № \_\_\_\_».

Ниже указывается фамилия, имя, отчество лица, которому выдается удостоверение, и занимаемая должность.

Все надписи во внутренней стороне удостоверения выполняются черным цветом.

Удостоверение подписывает Министр Совета Министров Луганской Народной Республики.

Структурное подразделение Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики по кадровым вопросам скрепляет малой гербовой печатью



Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики подпись Министра  
Совета Министров Луганской Народной Республики.

Малая гербовая печать Аппарата Совета Министров Луганской Народной  
Республики для удостоверений изготавливается диаметром 25 мм.

Приложение № 3 к Положению о служебных удостоверениях Совета Министров Луганской Народной Республики, Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики и исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики

### **Описание служебного удостоверения исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики**

Служебное удостоверение исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики (далее – удостоверение) представляет собой книжечку размером 200 мм x 65 мм в развернутом виде в твердой обложке темно-синего цвета.

На лицевой стороне удостоверения размещены: тисненое изображение Государственного герба Луганской Народной Республики, ниже Герба выполнена надпись золотого цвета: «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На внутренней стороне удостоверения нанесена фоновая сетка в тонах голубого - синего – красного цвета.

На левой внутренней стороне удостоверения:

справа в верхней части размещается изображение Государственного герба Луганской Народной Республики в варианте градаций серого цвета на фоне развевающейся ленты в цветах Государственного флага Луганской Народной Республики, ниже которых располагается наименование исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики;

в левой части размещается цветная фотография размером 3 x 4 см, которая скрепляется малой гербовой печатью исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики;

под фотографией напечатаны слова:

Выдано \_\_\_\_\_» (указывается месяц, год);

Ниже надписи «Выдано» размещаются слова «Подлежит возврату при оставлении должности».

На правой внутренней стороне удостоверения вверху располагаются слова:

«Удостоверение № \_\_\_».

Ниже указывается фамилия, имя, отчество лица, которому выдается удостоверение, и занимаемая должность.

Все надписи во внутренней стороне удостоверения выполняются черным цветом.

Удостоверение подписывает руководитель исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики.

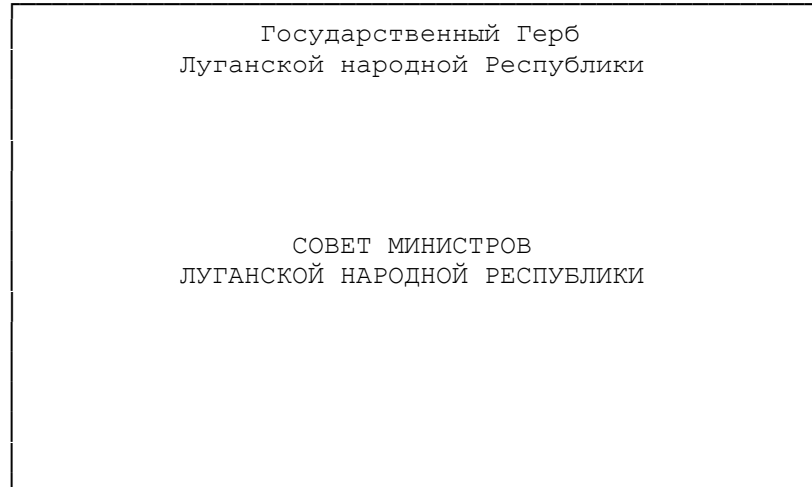
Структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики по кадровым вопросам скрепляет малой гербовой печатью исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики подпись руководителя исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики.

Малая гербовая печать исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики для удостоверений изготавливается диаметром 25 мм.

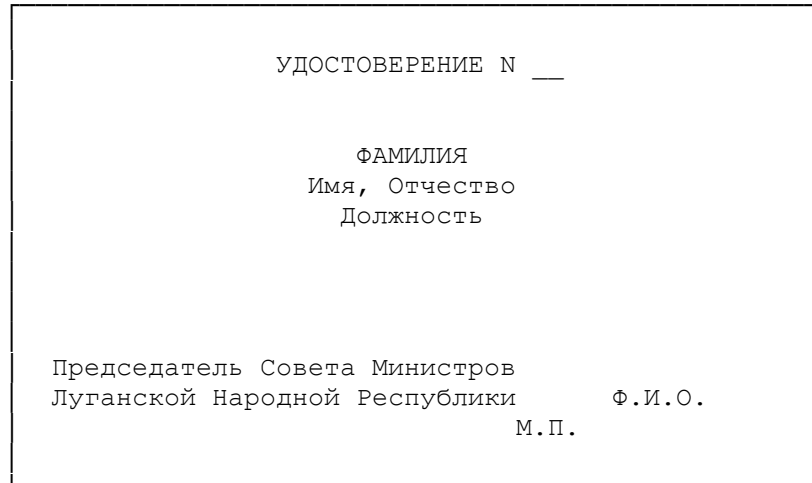
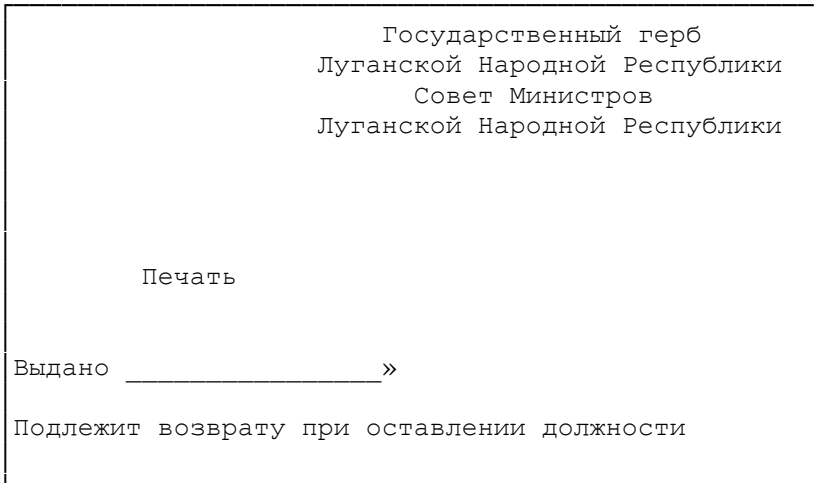
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
15 мая 2015 г. №02-04/137/15

**ФОРМА**  
**служебного удостоверения**  
**Совета Министров Луганской Народной Республики**

1) обложка служебного удостоверения:



2) внутренняя сторона служебного удостоверения:



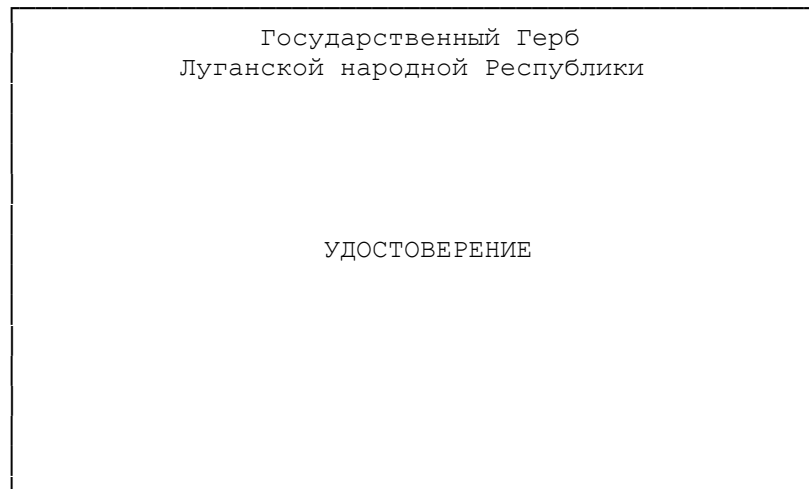
Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
15 мая 2015 г. №02-04/137/15

**ФОРМА**  
**служебного удостоверения**  
**Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики**

1) обложка служебного удостоверения:



2) внутренняя сторона служебного удостоверения:

Государственный герб  
Луганской Народной Республики  
Аппарат Совета Министров  
Луганской Народной Республики

Печать

Выдано \_\_\_\_\_»

Подлежит возврату при оставлении должности

УДОСТОВЕРЕНИЕ N \_\_\_\_

ФАМИЛИЯ  
Имя, Отчество  
Должность

Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики

Ф.И.О.  
М.П.

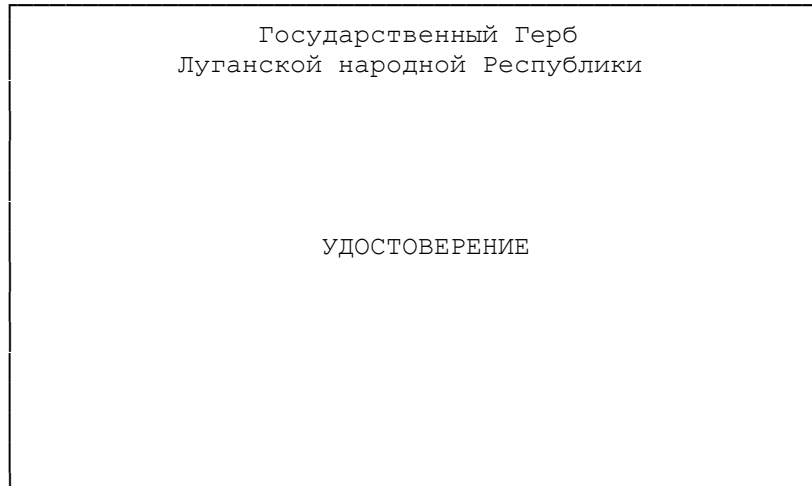
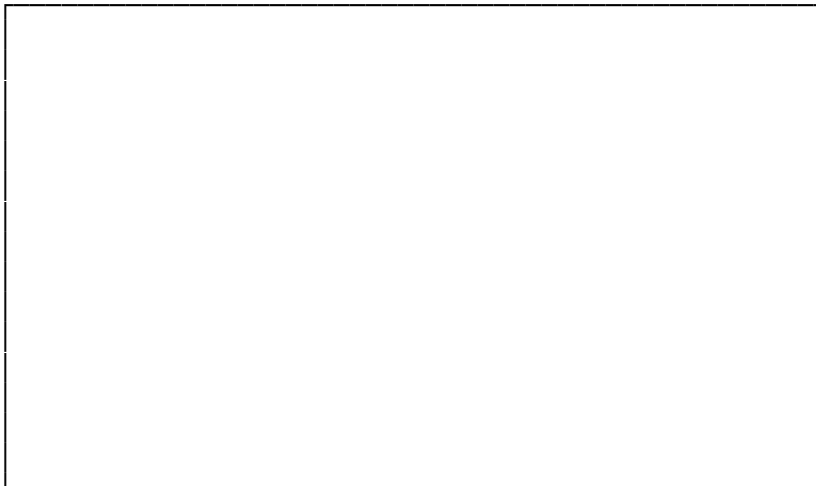
Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Совета Министров Луганской  
Народной Республики  
15 мая 2015 г. №02-04/137/15

**ФОРМА**  
**служебного удостоверения**  
**исполнительного органа государственной власти**  
**Луганской Народной Республики**

1) обложка служебного удостоверения:



2) внутренняя сторона служебного удостоверения:

Государственный герб  
Луганской Народной Республики  
Наименование исполнительного  
органа государственной власти  
Луганской Народной Республики

Печать

Выдано \_\_\_\_\_»

Подлежит возврату при оставлении должности

УДОСТОВЕРЕНИЕ N \_\_\_\_

ФАМИЛИЯ  
Имя, Отчество  
Должность

Руководитель исполнительного органа  
государственной власти  
Луганской Народной Республики

Ф.И.О.  
М.П.

Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
15 мая 2015 г. №02-04/137/15

**ФОРМА ЖУРНАЛА  
учета служебных удостоверений**

(Совета Министров Луганской Народной Республики/Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики/Исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики)

N п/п	Номер служебного удостоверения	Фамилия, имя, отчество лица, которому выдано служебное удостоверение	Наименование должности лица, которому выдано служебное удостоверение	Дата выдачи служебного удостоверения, подпись лица, которому выдано служебное удостоверение	Отметка об ознакомлении лица, которому выдано служебное удостоверение, с порядком его использования, а также порядком выполнения действий в случае его порчи, утраты (подпись лица, которому выдано служебное удостоверение	Дата возврата служебного удостоверения	Номер и дата акта об уничтожении служебного удостоверения
1	2	3	4	5	6	7	8


Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
15 мая 2015 г. №02-04/137/15

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**о выдаче нового служебного удостоверения в связи с порчей (утратой)**  
**ранее выданного служебного удостоверения**

---

*(Наименование должности, фамилия, инициалы лица, на имя которого  
подается заявление)*

от

---

*(Наименование должности, фамилия, инициалы лица, подающего  
заявление)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче нового служебного удостоверения**

Прошу выдать мне новое служебное удостоверения в связи с порчей (утратой) ранее выданного.

Ранее выданное мне служебное удостоверение испорчено (утрачено) при

следующих обстоятельствах:

---

*(Обстоятельства, при которых ранее выданное служебное удостоверение испорчено или утрачено)*

В случае обнаружения ранее утраченного служебного удостоверения обязуюсь возвратить его в установленном порядке (в случае утраты служебного удостоверения).

---

*(Дата)*

Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики

---

*(Подпись)*

А.А. Гизай

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Совета Министров Луганской  
Народной Республики  
15 мая 2015 г. №02-04/137/15

**ФОРМА АКТА  
об уничтожении служебных удостоверений**

---

*(Дата и место составления акта)*

Мною, \_\_\_\_\_,

*(Наименование должности, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения  
Аппарата Совета Министров Луганской Народной Республики по кадровым вопросам/  
Наименование должности, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения  
исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики по кадровым  
вопросам)*

составлен настоящий акт об уничтожении следующих служебных удостоверений

Номер служебного удостоверения	Наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, которому было выдано служебное удостоверение
1	2

Служебные удостоверения утилизированы

---

---

*(Дата и способ утилизации, наименование и адрес организации, осуществившей утилизацию при необходимости)*

---

*(Дата)*

Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики

*(Подпись)*

А.А. Гизай