



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от « 20 » мая 2026 года № 14-09

г. Пенза

О Порядке оформления и выдачи служебного удостоверения государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве культуры и туризма Пензенской области

Руководствуясь Положением о Министерстве культуры и туризма Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 06.02.2025 № 118-пП «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Пензенской области» (с последующими изменениями),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и выдачи служебного удостоверения государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве культуры и туризма Пензенской области.

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства культуры и туризма Пензенской области от 12.05.2017 № 13-03/62 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи служебного удостоверения государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве культуры и туризма Пензенской области»,

приказ Министерства культуры и туризма Пензенской области от 07.06.2024 № 14-8 «О внесении изменений в Положение о порядке оформления и выдачи служебного удостоверения государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве культуры и туризма Пензенской области, утвержденное приказом Министерства культуры и туризма Пензенской области от 12.05.2017 № 13-03/62».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном

сайте Министерства культуры и туризма Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности Министра



С.В. Бычков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
и туризма Пензенской области
от «20» мая 2026 № 14-09

ПОРЯДОК
оформления и выдачи служебного удостоверения государственным
гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности
государственной гражданской службы Пензенской области
в Министерстве культуры и туризма Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру оформления и выдачи служебных удостоверений государственным гражданским служащим Пензенской области, замещающим должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве культуры и туризма Пензенской области (далее - гражданский служащий).

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

1.3. Заявку на изготовление, учет и хранение бланков служебных удостоверений осуществляет отдел организационно-кадрового и правового обеспечения Министерства культуры и туризма Пензенской области (далее - Министерство).

2. Оформление служебного удостоверения

2.1. Оформление служебного удостоверения обеспечивает отдел организационно-кадрового и правового обеспечения.

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

2.2. Служебное удостоверение оформляется в течение трех рабочих дней с даты подписания приказа Министра культуры и туризма 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 гражданского служащего о порче служебного удостоверения.

Все записи в служебном удостоверении производятся на основании документов личного дела гражданского служащего.

3. Выдача служебных удостоверений

3.1. Служебное удостоверение выдается гражданскому служащему на основании приказа Министра культуры и туризма Пензенской области о назначении (переводе) на должность.

3.2. Служебное удостоверение подписывается Министром культуры и туризма Пензенской области и выдается на срок его полномочий.

3.3. Выдачу служебных удостоверений осуществляет отдел организационно-кадрового и правового обеспечения с регистрацией выданных служебных удостоверений в журнале учета выдачи служебных удостоверений, оформленном согласно приложению к настоящему Порядку.

3.4. 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 информирует Министра культуры и туризма 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.

При утрате или порче служебного удостоверения отделом организационно-кадрового и правового обеспечения выдается новое служебное удостоверение.

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

4.4. При расторжении служебного контракта гражданский служащий в день освобождения от замещаемой должности обязан сдать служебное удостоверение в отдел организационно-кадрового и правового обеспечения.

Срок действия служебного удостоверения не продлевается.

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

5. Уничтожение служебных удостоверений

5.1. Служебные удостоверения, сданные гражданским служащим, бланки служебных удостоверений, испорченные при их оформлении, а также незаполненные, но срок действия которых истек, уничтожаются в установленном порядке отделом организационно-кадрового и правового обеспечения.

5.2. Факт уничтожения подтверждается составлением отделом организационно-кадрового и правового обеспечения соответствующего акта, подписываемого комиссией, в составе которой не менее трех лиц.

5.3. Акт об уничтожении служебных удостоверений утверждается Министром культуры и туризма Пензенской области.

5.4. Акт об уничтожении хранится в отделе организационно-кадрового и правового обеспечения 5 лет с момента утверждения.

Приложение
 к Порядку оформления и выдачи служебного
 удостоверения государственным гражданским
 служащим Пензенской области, замещающим
 должности государственной гражданской
 службы Пензенской области
 в Министерстве культуры и туризма
 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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9