



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 30.01.2025 року

селище Ворохта

№ 7

**Про затвердження Положення
про службове посвідчення**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою запровадження єдиного службового посвідчення для працівників служби у справах дітей Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області виконавчий комітет

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про службове посвідчення для працівників служби у справах дітей Ворохтянської селищної ради, Надвірнянського району, Івано-Франківської області (додаток).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про службове посвідчення для працівників служби у справах дітей
Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок виготовлення, видачі, зберігання та знищення службових посвідчень для працівників служби у справах дітей Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області (далі – службове посвідчення).

2. Службове посвідчення є офіційним документом, який засвідчує особу працівника служби у справах дітей Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області (далі – працівник служби) засвідчує її належність до системи органів місцевого самоврядування та підтверджує її повноваження, визначені Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами України.

3. Службове посвідчення видається на строк перебування працівника служби на відповідних посадах, після звільнення (припинення повноважень) підлягає поверненню для подальшого знищення із складанням відповідного акта.

4. Працівники служби несуть персональну відповідальність за збереження виданого їм службового посвідчення. Передача службового посвідчення іншим особам не допускається.

5. Використання службового посвідчення допускається протягом перебування працівника служби на відповідній посаді та лише під час виконання службових обов'язків.

II. Порядок виготовлення, оформлення та закупівля посвідчень

1. Служба у справах дітей Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області забезпечує закупівлю та виготовлення бланків службових посвідчень відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

2. Службові посвідчення видаються працівникам служби, які обіймають відповідні посади у службі у справах дітей Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області.

Підставою для оформлення та видачі службового посвідчення є:

- 1) призначення на посаду;
- 2) переведення на іншу посаду;
- 3) зміна прізвища;
- 4) заміна втраченого або пошкодженого службового посвідчення.

4. Службове посвідчення виготовляється за рахунок коштів, передбачених міським бюджетом.

6. Видача службового посвідчення здійснюється відповідальною за ведення роботи з кадрових питань особою, яке реєструється у спеціальному журналі реєстрації, видачі службових посвідчень, прошитому, пронумерованому та скріпленому печаткою та підписом селищного голови.

8. Працівники служби, які отримали службове посвідчення, несуть персональну відповідальність за використання та зберігання цього службового посвідчення.

9. При переведенні з посади на посаду, підвищенні, зміні паспортних даних працівника служби службове посвідчення підлягає обміну.

10. При звільненні працівники служби зобов'язані здати службове посвідчення відповідальній за ведення роботи з кадрами служби у справах дітей Ворохтянської селищної ради Івано-Франківської області.

III. Оформлення знищення, неповернення та втрата службових посвідчень

1. Працівник служби зобов'язаний мати службове посвідчення під час виконання службових обов'язків.

2. У випадку втрати службового посвідчення працівник служби, якому воно видано, повинен негайно письмово доповісти про це особі, відповідальній за ведення роботи з кадрами та розмістити у друкованих засобах масової інформації оголошення про втрату службового посвідчення за власний рахунок.

3. Нове службове посвідчення видається за умови відшкодування його повної вартості (у разі втрати або пошкодження).

4. Замість втраченого або пошкодженого посвідчення видається нове службове посвідчення з новим порядковим номером.

**Начальник служби у справах дітей
Ворохтянської селищної ради**

Марія ІВАНИЦЬКА