



СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

«24» вересня 2025 року

№ 411/ВА

Про внесення змін до розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації від 28 березня 2025 року № 107ВА, щодо затвердження Положення про порядок видачі посвідчень працівникам Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області

Керуючись Конституцією України, Законом України «Про доступ до публічної інформації», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24.03.2023 № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», постановою Верховної Ради України від 30.05.2023 № 3135-IX «Про здійснення начальниками Гірської, Попаснянської та Сіверськодонецької міських військових адміністрацій Сіверськодонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення зміни до статті 4 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» щодо зміни найменувань військових адміністрацій населених пунктів, постановою Верховної Ради України від 19.09.2024 № 3984-IX «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 29.05.2025 № 174 ВА «Про зміну найменування Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області», з метою забезпечення виконання покладених повноважень та посадових обов'язків працівниками Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області,
зобов'язую:

I. Внести зміни до Положення про порядок видачі посвідчень працівникам Сіверськодонецької міської військової адміністрації

Сєвєродонєцького району Луганської області, затвердженого розпорядженням начальника від 28 березня 2025 року № 107ВА, виклавши найменування «Сєвєродонєцька міська військова адміністрація Сєвєродонєцького району Луганської області» у новій редакції — «Сіверськodonєцька міська військова адміністрація Сіверськodonєцького району Луганської області» — у всіх пунктах Положення, включно з текстом та бланком посвідчення.

2. Начальнику організаційного відділу Тетяні БЄЛЯЄВІЙ та начальнику відділу кадрової роботи Наталії КОЛЄСНІК забезпечити своєчасну та належну реєстрацію та видачу нових посвідчень працівникам Сіверськodonєцької міської військової адміністрації Сіверськodonєцького району Луганської області.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника начальника Сіверськodonєцької міської військової адміністрації Сергія КАРПЕЧЕНКО.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

Начальник Сіверськodonєцької міської
військової адміністрації



Свєнія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської військової
адміністрації
Сіверськодонецького району Луганської
області
від 24 вересня № 411 ВА

ПОЛОЖЕННЯ про порядок видачі посвідчень працівникам Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області

1. Це Положення визначає порядок виготовлення, видачі, реєстрації, зберігання і знищення посвідчень працівників Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (службових посвідчень) (далі — Сіверськодонецька МВА).

2. Посвідчення працівника Сіверськодонецької МВА (службове посвідчення) (далі — Посвідчення) є документом, який засвідчує належність особи до Сіверськодонецької МВА, її виконавчих органів та засвідчує її належність до органу, що діє відповідно до повноважень, визначених Конституцією України, Законом України «Про доступ до публічної інформації», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24.03.2023 №181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», постановою Верховної Ради України від 30.05.2023 № 3135-IX «Про здійснення начальниками Гірської, Попаснянської та Сєвєродонецької міських військових адміністрацій Сєвєродонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», розпорядженням Президента України від 20.06.2025 №84/2025-рп «Про призначення С. Бойко начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами.

3. Посвідчення може також видаватися працівникам підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Сіверськодонецьк.

Відповідальність за видачу та реєстрацію посвідчень покладається на організаційний відділ та відділ кадрової роботи Сіверськодонецької МВА.

4. Організація роботи по виготовленню та забезпеченню бланками посвідчень покладається на відділ господарського забезпечення Сіверськодонецької МВА.

5. Посвідчення видаються працівникам Сіверськодонецької МВА, після прийняття їх на роботу (службу) чи призначення на посаду, у 10 (десяти) денний строк з дати прийняття або призначення.

Посвідчення видається працівнику строком на 3 (три) роки з дати його прийняття або призначення на посаду або до моменту звільнення чи переведення працівника на іншу посаду.

6. Посвідчення підлягають обміну:

- після закінчення строку їх дії;
- у разі переведення працівника на іншу посаду;
- у разі зміни прізвища (імені чи по батькові);
- в інших обґрунтованих випадках.

7. Використання посвідчення допускається протягом перебування працівника Сіверськодонецької МВА на відповідній посаді та лише під час виконання посадових (службових) обов'язків.

8. Посвідчення вручається працівнику Сіверськодонецької МВА (власнику) під власний підпис в Журналі реєстрації посвідчення працівника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (Додаток 1 до Положення) (Далі — Журнал).

9. Для отримання посвідчення працівники подають до відділу кадрової роботи Сіверськодонецької МВА фотографію розміром 3x4 см.

10. Посвідчення виготовляється за рахунок коштів місцевого бюджету.

11. Усі друковані написи на посвідченні та відомості, які вносяться під час його оформлення, виконуються українською мовою.

12. Посвідчення, що не відповідають Опису бланка посвідчення працівника Сіверськодонецької міської військової адміністрації (Додаток 2 до Положення), вважаються недійсними та підлягають вилученню.

13. У разі звільнення працівника, працівник повинен здати посвідчення у відділ кадрової роботи Сіверськодонецької МВА.

Таке посвідчення підлягає знищенню.

14. У разі необхідності знищення посвідчення, відділом кадрової роботи складається Акт про знищення посвідчень, що були в користуванні. В Журналі робиться відповідна відмітка.

Знищення посвідчення відбувається шляхом його розрізання.

15. Власник посвідчення з дня отримання є відповідальним за використання посвідчення та зберігання його в належному стані.

16. Про втрату та обставини втрати посвідчення працівник повинен невідкладно повідомити начальника Сіверськодонецької МВА або особу, яка на цей момент виконує обов'язки начальника Сіверськодонецької МВА службовою запискою.

За результатами вивчення обставин, причин та умов втрати посвідчення та відсутності грубих порушень при його використанні, замість втраченого може видаватися нове.

Втрачене посвідчення вважається недійсним.

Заступник начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Сергій КАРПЕЧЕНКО

Додаток 1
до Положення про посвідчення працівників
Сіверськодонецької міської військової
адміністрації Сіверськодонецького району
Луганської області
(пункт 7)

Журнал
реєстрації посвідчення працівника
Сіверськодонецької міської військової адміністрації
Сіверськодонецького району Луганської області

№ з/п	Номер посвідчення	ПІБ працівника	Дата видачі посвідчення	Дата, до якої дійсне посвідчення	Підпис про отримання посвідчення	Дата та підпис про повернення посвідчення	Відмітка про Знищення/ втрату посвідчення

Заступник начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

Сергій КАРПЕЧЕНКО

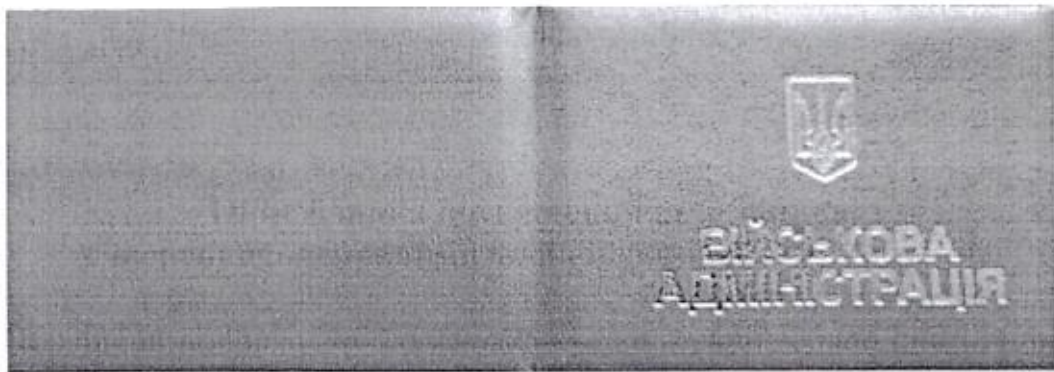
Додаток 2

до Положення про посвідчення працівників
Сіверськодонецької міської військової
адміністрації Сіверськодонецького району
Луганської області
(пункт 12)

Опис бланка посвідчення працівника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

1. Посвідчення являє собою книжечку у шкіряній обкладинці синього або червоного кольору.

2. На лицьовому боці посвідчення у верхній частині посередині позолотою відображено зображення малого Державного Герба України, а в нижній частині – напис «ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ».



3. Фон внутрішніх сторін посвідчення блакитного кольору із зображенням сокола сапсана на внутрішній правій стороні.

4. Внутрішня ліва сторона посвідчення містить:

- у верхній частині – зображення сапсана та малого Державного Герба України у два рядки розміщені слова «СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ»;

- ліворуч від герба розташоване місце для вклеювання фотокартки розміром 3x4 см;

- праворуч від фотокартки – місце для розміщення гербової печатки Сіверськодонецької міської військової адміністрації;

- у верхній частині та праворуч – текст «ПОСВІДЧЕННЯ № __» у три рядки разом із полями для заповнення прізвища, імені, по батькові власника;

- нижче – місце для особистого підпису особи, на ім'я якої оформляється посвідчення

		СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОСВІДЧЕННЯ № _____		
(прізвище, ім'я, по батькові)		
Особистий підпис М. П. _____		



Посада _____

Видане _____ р.
Дійсне до _____ р.

Підпис
М. П. _____

Начальник
Сіверськодонецької МВА
Євгенія БОЙКО

5. Внутрішня права сторона посвідчення містить:
- у верхній частині ліворуч – зображення малого Державного Герба України та прапора України;
 - нижче – поле для зазначення найменування посади власника посвідчення;
 - нижче ліворуч – написи «Видане ____ р.» та «Дійсне до ____ р.» для вказання дати видачі та терміну дії посвідчення;
 - у нижній лівій частині – слово «Підпис» та місце для проставлення гербової печатки;
 - у нижній правій частині – посада, ім'я та прізвище керівника, що видав посвідчення.

Заступник начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Сергій КАРПЕЧЕНКО