



НАРОДНЫЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАРОДНОГО СОВЕТА**

**Об удостоверении лица, замещающего государственную  
должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую  
осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики**

В целях определения формы и описания удостоверения лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики, за исключением мировых судей и членов Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики, а также порядка оформления, учета, хранения, вручения (выдачи) и уничтожения указанного удостоверения Народный Совет Донецкой Народной Республики **постановляет:**

1. Утвердить:

1) форму удостоверения лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики, за исключением мировых судей и членов Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики (прилагается);

2) описание удостоверения лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики, за исключением мировых судей и членов Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики (прилагается);

3) Положение об удостоверении лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую

осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Народного Совета  
Донецкой Народной Республики

г. Донецк  
24 мая 2024 года  
№ 181-ПНС



А.В. Жога

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Народного Совета  
Донецкой Народной Республики  
от 24 мая 2024 года № 181-ПНС

**Форма удостоверения лица, замещающего государственную  
должность Донецкой Народной Республики, назначение на  
которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной  
Республики, за исключением мировых судей и членов  
Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики**

УДОСТОВЕРЕНИЕ ПНС № \_\_\_\_\_

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя и отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной должности Донецкой Народной Республики)

Дата выдачи \_\_\_\_\_  
г. Донецк

Председатель  
Народного Совета  
Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Постановлением Народного Совета  
Донецкой Народной Республики  
от 24 мая 2024 года № 181-ПНС

**Описание удостоверения лица, замещающего государственную  
должность Донецкой Народной Республики, назначение на  
которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной  
Республики, за исключением мировых судей и членов  
Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики**

1. Удостоверение лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики, за исключением мировых судей и членов Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики (далее – удостоверение), представляет собой книжечку в обложке из искусственной кожи бордового цвета, на лицевой стороне которой воспроизведено изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, под которым размещена надпись, содержащая наименование государственной должности Донецкой Народной Республики. Изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики и надпись выполнены способом горячего тиснения фольгой золотого цвета.

В обложку вклеиваются бланки левой и правой сторон внутренней вклейки удостоверения, которые ламинируются.

2. Размер удостоверения в закрытом виде составляет 105 мм х 65 мм, в развернутом виде – 210 мм х 65 мм.

Бланк удостоверения (обложка и вклейки) изготавливается типографским способом.

3. На левой стороне внутренней вклейки удостоверения:

1) нанесено фоновое изображение здания Народного Совета Донецкой Народной Республики бордового цвета в приглушенных тонах;

2) по центру расположено изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики;

3) справа содержатся следующие надписи:

сверху – «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

ниже в одну строку – «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА»;

4) в правом нижнем углу располагаются надписи: «Дата выдачи» и место для указания даты, ниже – «г. Донецк»;

5) с левой стороны расположено место для фотографии владельца удостоверения размером 30 мм х 40 мм. Нижний правый угол фотографии скрепляется малой гербовой печатью Народного Совета Донецкой Народной Республики.

4. На правой стороне внутренней вклейки удостоверения:

1) нанесено фоновое изображение территории Донецкой Народной Республики в пределах ее границы;

2) в верхней части по центру располагается надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ НС №» и место для указания номера;

3) ниже в две строки предусмотрено место для указания фамилии, имени и отчества владельца удостоверения заглавными буквами;

4) ниже предусмотрено место для указания заглавными буквами государственной должности Донецкой Народной Республики, которую замещает владелец удостоверения;

5) в нижней части справа в три строки расположена надпись «Председатель Народного Совета Донецкой Народной Республики», а также предусмотрено место для подписи, фамилии и инициалов Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики.

5. В верхней части внутренних вклеек удостоверения в ширину

каждой наклейки наносится защитная полоса, которая состоит из розеток большего и меньшего диаметра. Комбинированная розетка, имеющая меньший диаметр, окрашена в синий цвет, представляет собой замысловатый рисунок из множества многократно пересекающихся тончайших линий, заданных математическими формулами, посередине размещен Государственный герб Донецкой Народной Республики. Розетка большего размера имеет две части: внешняя часть синего цвета состоит из гильоширного узора (графического рисунка, образованного периодическими линиями, форма которых определяется математическими закономерностями), внутренняя часть состоит из нерапортного защитного орнамента (узор в виде неповторяющихся по форме и рисунку гильоширных элементов орнамента).

6. В нижней части внутренних наклеек удостоверения в ширину каждой наклейки наносится защитная полоса шириной не более 5 мм, содержащая повторяющуюся надпись:

изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, слова «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, слова «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА», изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, слова «НАРОДНЫЙ СОВЕТ».

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Народного Совета  
Донецкой Народной Республики  
от 24 мая 2024 года № 181-ПНС

**Положение об удостоверении лица, замещающего государственную  
должность Донецкой Народной Республики, назначение на  
которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной  
Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус, цели использования, правила оформления, учета, хранения, вручения (выдачи) и уничтожения удостоверения лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики, за исключением мировых судей и членов Избирательной комиссии Донецкой Народной Республики (далее – удостоверение), а также устанавливает обязанности таких лиц при использовании удостоверения.

1.2. Удостоверение является официальным документом строгой отчетности, удостоверяющим личность и подтверждающим служебное положение, замещаемую государственную должность Донецкой Народной Республики, а также полномочия и права при исполнении таким лицом служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Удостоверение выдается сроком на пять лет или на срок замещения соответствующей государственной должности Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики.

1.4. Удостоверение не должно использоваться в целях, не связанных с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

1.5. Лицо, замещающее государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики, несет персональную ответственность за сохранность удостоверения. Передача удостоверения иным лицам не допускается.

## **1. Оформление и изготовление удостоверения**

2.1. Удостоверение оформляется на русском языке в соответствии с формой и описанием удостоверения, которые утверждены Народным Советом Донецкой Народной Республики.

2.2. Заказ изготовления бланка удостоверения осуществляется Аппаратом Народного Совета Донецкой Народной Республики.

2.3. Организация оформления, заказа, изготовления удостоверения осуществляется Аппаратом Народного Совета Донецкой Народной Республики после назначения Народным Советом Донецкой Народной Республики лица на государственную должность Донецкой Народной Республики.

2.4. Серия удостоверения состоит из двух заглавных букв «НС», а также номера из трех цифр в порядке возрастания. Нумерация осуществляется в пределах календарного года.

2.5. Удостоверение оформляется за подписью Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики.

## **2. Вручение (выдача) и использование удостоверения**

3.1. Вручение (выдача) удостоверения осуществляется Председателем Народного Совета Донецкой Народной Республики либо по его решению – иным лицом.

3.2. Удостоверение вручается (выдается) под подпись после регистрации в книге учета и вручения (выдачи) удостоверений (далее – книга учета) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Лицо, замещающее государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики, которому вручено (выдано) удостоверение, обязано:

3.3.1. Обеспечивать сохранность выданного удостоверения, не допускать его передачи иным лицам и другого использования не по назначению.

3.3.2. Предъявлять удостоверение по требованию уполномоченных лиц.

3.3.3. Сдать недействительное удостоверение в отдел кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики.



3.4. Удостоверение является недействительным в случае:

3.4.1. Несоответствия его требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.4.2. Наличия признаков исправлений.

3.4.3. Необходимости его замены – по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.4.4. Освобождения лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики.

3.4.5. Реорганизации или ликвидации государственного органа Донецкой Народной Республики.

3.4.6. Утраты (хищения) удостоверения.

3.4.7. Смерти лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики.

3.5. Удостоверение подлежит замене в случае:

3.5.1. Изменения содержащихся в нем сведений (должности, фамилии, имени или отчества лица, замещающего государственную должность Донецкой Народной Республики, назначение на которую осуществляется Народным Советом Донецкой Народной Республики).

3.5.2. Установления неточностей в имеющихся в нем записях.

3.5.3. Непригодности его для дальнейшего использования (повреждения).

3.6. В случае утраты (хищения) удостоверения лицо, являющееся его владельцем, незамедлительно в письменной форме информирует Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики об утрате (о хищении) удостоверения с указанием обстоятельств, при которых оно было утрачено (похищено).

3.7. При освобождении лица, являющегося владельцем удостоверения, от замещаемой должности такое удостоверение подлежит сдаче в день увольнения (освобождения) в отдел кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики.

3.8. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неверная или неточная запись либо допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению.

### **3. Учет и хранение удостоверения**

4.1. Учет выданных удостоверений ведется отделом кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики в книге учета.

4.2. Ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в течение I квартала отделом кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики проводится сверка наличия у лиц, являющихся владельцами удостоверения, удостоверений и соответствия их данным, содержащимся в книге учета.

### **4. Процедура уничтожения удостоверения**

5.1. В случае утраты (хищения) удостоверения, его порчи, естественной изношенности, изменения фамилии, имени, отчества лица, являющегося владельцем удостоверения, или истечения срока действия удостоверения указанному лицу вручается (выдается) новое удостоверение.

5.2. Вручение (выдача) нового удостоверения в случаях, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения, осуществляется по заявлению указанного лица на имя Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики. В заявлении указываются основания выдачи нового удостоверения, а также при необходимости прилагаются документы, подтверждающие их.

5.3. Вручение (выдача) нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 5.2 настоящего Положения, осуществляется в течение одного месяца со дня поступления заявления.

5.4. При возврате удостоверения в книгу учета вносится соответствующая запись. Возвращенное удостоверение подлежит уничтожению.

5.5. Испорченные бланки удостоверений, а также возвращенные удостоверения периодически, но не реже чем один раз в год подлежат уничтожению с составлением акта об уничтожении удостоверений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. При этом в книгу учета вносится запись об уничтожении удостоверений с указанием даты и номера соответствующего акта.



## Приложение 2

к Положению об  
 удостоверении лица,  
 замещающего  
 государственную должность  
 Донецкой Народной  
 Республики, назначение на  
 которую осуществляется  
 Народным Советом  
 Донецкой Народной  
 Республики

АКТ № \_\_

**об уничтожении удостоверений**

Комиссия в составе:

председателя \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

и членов комиссии:

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)  
 (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)  
 (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

составила настоящий акт об уничтожении удостоверений.

№ п/п	Серия и номер удостоверения	Фамилия, имя, отчество	Должность	Примечание
1.				
2.				
3.				

Всего уничтожено \_\_\_\_\_ удостоверений.  
 (количество)

Председатель комиссии

---

(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

---

(подпись) (фамилия, инициалы)

---

(подпись) (фамилия, инициалы)

---

(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

М. П.