

Приложение 1
к Положению о служебных
удостоверениях работника
Управления делами
Государственного Совета
Республики Крым

ОПИСАНИЕ

служебного удостоверения работника Управления делами
Государственного Совета Республики Крым

1. Служебное удостоверение работника Управления делами Государственного Совета Республики Крым (далее – удостоверение) представляют собой книжку размером 100 x 65 мм (в неразвернутом виде) в твердой обложке бордового цвета.

2. На лицевой стороне удостоверения расположено выполненное тиснением золотой фольгой графическое изображение Государственного герба Республики Крым (далее – Герб) размером 25 x 25 мм.

3. Под Гербом в центре в две строки выполненная тиснением золотой фольгой прописными буквами надпись "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ".

4. Внутренняя часть удостоверения представляет собой две страницы из бумаги, запечатанной фоновой сеткой в бежево-коричневых тонах. На заднем фоне внизу левой внутренней страницы – изображение здания Государственного Совета Республики Крым, в середине правой внутренней страницы – Крымский полуостров.

5. На левой и правой внутренних страницах удостоверения по диагонали снизу вверх на расстоянии 17 мм размещены защитные полосы с повторяющейся надписью "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ" на трех языках: русском, украинском и крымско-татарском.

6. На левой внутренней странице расположены:

вверху слева – изображение Герба, расположенного по центру на фоне развевающейся ленты в цветах Государственного Флага Республики Крым;

под ним слева – выполненная черным цветом прописными буквами (шрифт "Times New Roman" – 8, полужирный) в две строки надпись "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ";

под ней в одну строку выполненная черным цветом прописными буквами (шрифт "Times New Roman" – 7, полужирный) надпись "УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ";

вверху справа – место для приклеивания фотографии размером 3 x 4 см;

под ним внизу – выполненная в две строки черным цветом строчными буквами (шрифт "Times New Roman" – 7, курсив) надпись "Выдано _____ 20__ года", предназначенная для указания месяца и года выдачи удостоверения;

справа от фотографии вертикально снизу вверх размещена надпись "ПОДЛЕЖИТ ВОЗВРАТУ ПРИ ОСТАВЛЕНИИ ДОЛЖНОСТИ".

7. На правой внутренней странице расположены:

вверху в центре – выполненная черным цветом прописными буквами (шрифт "Times New Roman" – 14, полужирный) надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____";

под ней в центре – на фоне стилизованного очертания Крымского полуострова выполненная в две строки черным цветом (шрифт "Times New Roman" – 14, полужирный) надпись, указывающая фамилию (прописными буквами), имя и отчество лица, которому выдается удостоверение;

под ней в центре – выполненная черным цветом (шрифт "Times New Roman", полужирный, курсив) надпись, указывающая занимаемую должность;

внизу слева – выполненная в три строки черным цветом строчными буквами (шрифт "Times New Roman" – 8, полужирный, курсив) надпись "*Управляющий делами Государственного Совета Республики Крым*", справа – заверенная гербовой печатью с наименованием "Управление делами Государственного Совета Республики Крым" соответственно подпись указанного лица с указанием прописными буквами инициала его имени и фамилии (шрифт "Times New Roman" – 8, полужирный).

8. На левый нижний угол фотографии удостоверения, подписанного Управляющим делами Государственного Совета Республики Крым, ставится голографическое изображение малой гербовой печати с наименованием "Государственный Совет Республики Крым".

9. Левая и правая страницы внутренней стороны удостоверения ламинированы.