

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАХТЕМИРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»  
ИКРЯНИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2017 года № 20 п  
с. Бахтемир

Об утверждении плана мероприятий по  
противодействию коррупции в администрации  
МО «Бахтемирский сельсовет»

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пункта 7 статьи 28 Федерального закона 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования «Бахтемирский сельсовет»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об удостоверении муниципального служащего и работников администрации МО «Бахтемирский сельсовет» согласно приложению 1.
2. Утвердить описание служебного удостоверения муниципального служащего и работников администрации МО «Бахтемирский сельсовет» согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы МО «Бахтемирский сельсовет»

А.Е. Попова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И**  
**РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БАХТЕМИРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

1. Муниципальному служащему и работникам администрации МО «Бахтемирский сельсовет», принятым на работу в орган местного самоуправления администрации МО «Бахтемирский сельсовет» (далее – работник), выдается удостоверение установленного образца.

2. Служебное удостоверение работника является документом, подтверждающим должностные полномочия и личность муниципального служащего, а также работника администрации МО «Бахтемирский сельсовет».

3. Служебное удостоверение выдается работникам всех категорий должностей муниципальной службы, а также работникам администрации МО «Бахтемирский сельсовет» не являющимся муниципальным служащим на срок действия трудового договора.

3. Удостоверение муниципального служащего выдается за подписью Главы МО «Бахтемирский сельсовет» после регистрации распоряжения о приеме гражданина на муниципальную службу, на должность работника в 5-дневный срок.

4. Удостоверение муниципальному служащему выдается под роспись в журнале учета служебных удостоверений Администрации МО «Бахтемирский сельсовет». Передача удостоверения другому лицу запрещается.

5. Во всех случаях замены удостоверения муниципального служащего, работника старое удостоверение возвращается Заместителю Главы Администрации МО «Бахтемирский сельсовет» и погашается, о чем делается соответствующая отметка в журнале учета выдачи служебных удостоверений.

6. В случае утраты удостоверения новое служебное удостоверение выдается по письменному заявлению муниципального служащего, работника утерявшего удостоверение, на имя Главы МО «Бахтемирский сельсовет» с приложением объяснения по обстоятельствам утраты ранее выданного удостоверения.

7. При увольнении с муниципальной службы, а также с занимаемой должности не являющейся муниципальной службой, служащий, работник обязан вернуть выданное ему служебное Заместителю Главы Администрации МО «Бахтемирский сельсовет», которое должно быть погашено.

8. Погашенные удостоверения уничтожаются по акту по истечении календарного года.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
МО «Бахтемирский сельсовет»  
от 16.03.2017 № 36п

### ОПИСАНИЕ СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Служебное удостоверение муниципального служащего, а также работников органа местного самоуправления Дубровского сельского поселения имеет жесткие корочки красного цвета, размеры развернутого бланка удостоверения 202 x 65 мм.

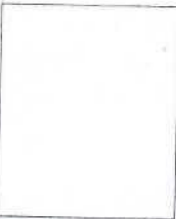
На лицевой стороне обложки удостоверения теснением золотистого цвета выполнен Герб муниципального образования, надпись «Удостоверение» и наименование органа местного самоуправления.

Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух одинаковых вклеек прямоугольной формы размером 95 x 60 мм. На левой вклейке наносится Герб Российской Федерации.

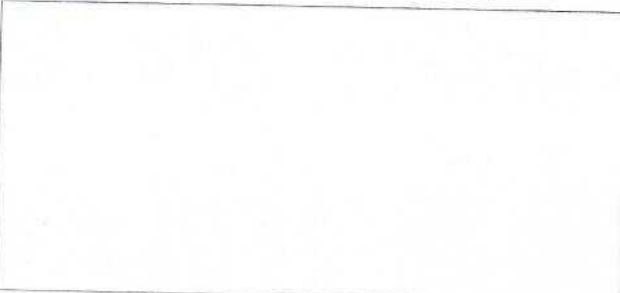
С левой стороны: фотография муниципального служащего, работника размером 3 x 4 см черно-белого цвета, либо цветного изображения, ниже: Наименование органа местного самоуправления Администрация МО «Бахтемирский сельсовет» Икрянинского района Астраханской области, в нижней части указывается дата выдачи удостоверения \_\_\_\_\_ г., на угловой части фотографии ставится печать органа местного самоуправления. На правой вклейке имеются:

Вверху по центру надпись: "Удостоверение N \_\_\_\_", ниже указывается фамилия имя отчество (полностью), ниже указывается должность муниципальной должности, а также должность не отнесенная к муниципальным должностям занимаемая в администрации МО «Бахтемирский сельсовет». Ниже наименование руководителя органа местного самоуправления, подпись и место печати (м.п.).

#### Внутренняя сторона удостоверения

	<p>Администрация МО «Бахтемирский сельсовет» Икрянинского района Астраханской области</p>	<p><b>Удостоверение № ____</b></p>
	<p>дата выдачи</p>	<p>ФИО наименование должности</p> <p>Глава администрации МО «Бахтемирский сельсовет»</p> <p>М.П. <b>Ф И О</b></p>

#### Лицевая сторона обложки удостоверения

	<p>Герб Российской Федерации</p> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b></p>
---	--