

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 ноября 2014 г.

пгт. Восток

№ 49

**Об утверждении положения об удостоверении специалиста администрации  
Востокского городского поселения**

В соответствии с Федеральным Законом от 06. 10. 2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Востокского городского поселения, регламентом работы администрации Востокского городского поселения, администрация Востокского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об удостоверении специалиста администрации Востокского городского поселения, осуществляющем свою деятельность на постоянной профессиональной основе (Приложение).
2. Специалисту 2 разряда администрации Востокского городского поселения (Белокопытова Н.С.) обнародовать данное постановление путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток» и на официальном сайте Востокского городского поселения - [www.vestivostoka.ru](http://www.vestivostoka.ru)
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования
4. Контроль исполнения требований настоящего постановления возложить на старшего специалиста 2 разряда администрации Востокского городского поселения Карташеву Е.С.

Глава администрации  
Востокского городского поселения

Г.Н. Герасименко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об удостоверении специалиста администрации**  
**Востокского городского поселения**

Удостоверение специалиста администрации Востокского городского поселения (далее – удостоверение) является основным документом, подтверждающим личность и полномочия специалиста администрации Востокского городского поселения (далее – специалиста).

Удостоверение подписывается Главой администрации Востокского городского поселения. Удостоверением специалист пользуется в течение всего срока своих полномочий.

По истечении срока трудового договора или же при увольнении по собственному желанию удостоверение подлежит возврату в администрацию Востокского городского поселения.

Нумерация удостоверений производится в алфавитном порядке по фамилиям специалистов администрации Востокского городского поселения.

Выдача удостоверений производится лично специалисту под расписку в регистрационном журнале. В случае утраты удостоверения, или если оно приходит в негодность, по письменному заявлению специалиста ему выдается новое удостоверение с пометкой «дубликат».

Удостоверение изготавливается в виде заламинированного (покрытого специальной пленкой) прямоугольника с двухсторонней печатью на фотобумаге размером 70×65 мм.

Фоном внутренней и внешней сторон является государственный флаг Российской Федерации.

В верхней части внутренней стороны помещается флаг Приморского края (прямоугольное полотнище, разделенное по диагонали белой полосой и состоящее из двух треугольников: верхнего красного цвета и нижнего – голубого), размером 22 мм, под ним в две строки слова «Специалист администрации Востокского городского поселения».

В левой средней части внутренней стороны удостоверения – место для цветной фотографии специалиста администрации размером 30×40 мм.

В верхней части по центру внутренней стороны удостоверения помещается надпись «Удостоверение № \_\_». В правой средней части внутренней стороны удостоверения помещается надпись: «Настоящее удостоверение выдано (фамилия, имя, отчество специалиста администрации подчеркнуто), в том, что он (или она) является специалистом администрации Востокского городского поселения Красноармейского муниципального района Приморского края» в семь строк.

Внизу, слева слова «Глава администрации Востокского городского поселения» в две строки, справа – место для подписи и инициалы и фамилия Главы администрации. Фотография специалиста администрации и подпись Главы администрации скрепляются Гербовой печатью администрации Востокского городского поселения.