

## Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" и его описания

### *Утративший силу*

Решение Темиртауского городского маслихата Карагандинской области от 13 июля 2016 года № 5/6. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 11 августа 2016 года № 3933. Утратило силу решением Темиртауского городского маслихата Карагандинской области от 5 июня 2020 года № 55/4

**Сноска. Утратило силу решением Темиртауского городского маслихата Карагандинской области от 05.06.2020 № 55/4 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", городской маслихат

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" и его описание.
2. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель сессии,  
секретарь маслихата*

*В. Свиридов*

Утверждены  
решением Темиртауского  
городского маслихата  
от 13 июля 2016 года  
№ 5/6

## **Правила**

### **выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" и его описание**

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" и его описание (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и определяют порядок выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" и его о п и с а н и е .

2. Служебное удостоверение (далее - удостоверение) является официальным документом, подтверждающим занимаемую административным государственным служащим должность в государственном учреждении "Аппарат маслихата города Темиртау".

3. Удостоверения изготавливаются из бумвинила и предназначены для государственных служащих государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау".

4. Удостоверения выдаются в установленном порядке за подписью секретаря маслихата.

5. Удостоверения выдаются при назначении на должность, перемещении (переназначении), порче, утере ранее выданного удостоверения.

6. При освобождении от занимаемой должности, увольнении, перемещении (переназначении), работники, в течение трех рабочих дней со дня вынесения соответствующего распоряжения сдают удостоверения по месту его получения.

7. Учет выдачи и возврата удостоверений осуществляется в журналах выдачи и возврата удостоверений, которые пронумеровываются и прошнуровываются по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. Учет выдачи и возврата удостоверений ведется руководителем аппарата государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" (далее – руководитель аппарата).

9. Списание и уничтожение удостоверений производится руководителем аппарата с составлением акта на списание и уничтожение удостоверений по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

10. В случае утраты или порчи удостоверения работник в течении трех рабочих дней в письменной форме сообщает руководителю аппарата.

11. Лицо, потерявшее удостоверение, направляет на опубликование в средствах местной массовой информации информацию о недействительности утерянного удостоверения.

12. По каждому факту утери, порчи служебного удостоверения, произошедшего в результате недобросовестного его хранения, а также передачи служебного удостоверения другим лицам, использования служебного удостоверения в личных внеслужебных целях, руководителем аппарата в установленном порядке рассматривается необходимость проведения служебного расследования.

13. Утраченное или испорченное удостоверение по вине работника, работник восстанавливает, за счет собственных средств.

14. Обложка удостоверения из бумвинила голубого цвета с изображением государственного герба Республики Казахстан и надписью "Удостоверение" на государственном и русском языках. В развернутом виде удостоверение имеет



Мы, нижеподписавшиеся, (не менее 3 работников, указать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность), на основании пункта 11 Правил выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" и его описание, изучив, собранные к списанию и уничтожению утратившие практическое значение удостоверения работников: \_\_\_\_\_ в связи с увольнением, переводом на другую должность  
с о г л а с н о с п и с к у :

Составили настоящий акт по их списанию и уничтожению

Наименование	должности	Подпись
Наименование	должности	Подпись
Наименование	должности	Подпись