

**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 **РЕШИЛ**:  
      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 учреждении "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 описание.  
      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, утерявшее 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 размер 65x200 миллиметра, вкладыш (форматом 60x90 миллиметра). Левая и правая внутренняя часть выполнена в голубом цвете с изображением парящего орла под солнцем на фоне тангирной сетки установленного образца. Справа в левом углу место для фотографии. В верхней части с двух сторон печатается надпись "Государственное учреждение "Аппарат маслихата города Темиртау" на государственном и русском языках, по ниспадающей указывается номер удостоверения, фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность на государственном и русском языках. В левой нижней стороне дата выдачи удостоверения.  
      15. Удостоверения заверяются подписью секретаря маслихата и скрепляются оттиском гербовой печати.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" и его описание |

      форма

**Журнал выдачи, возврата служебных удостоверений**  
 **государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Занимаемая должность | № Удостоверения | Дата выдачи | Роспись работника кому выдано | Дата сдачи | Роспись работника, кто сдал удостоверение |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Примечание: журнал должен быть прошнурован, пронумерован.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Темиртау" и его описание |

      форма

      Наименование организации

**АКТ**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 место составления дата  
      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 согласно списку:  
      Составили настоящий акт по их списанию и уничтожению  
      Наименование должности Подпись  
Наименование должности Подпись  
Наименование должности Подпись

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан