

Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Бескарагайского районного маслихата" и его описания

Утративший силу

Решение Бескарагайского районного маслихата Восточно-Казахстанской области 23 декабря 2016 года № 8/10-VI. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 25 января 2017 года № 4843. Утратило силу решением Бескарагайского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 17 июня 2020 года № 54/14-VI

Сноска. Утратило силу решением Бескарагайского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 17.06.2020 № 54/14-VI (вводится в действие с 05.06.2020).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", Бескарагайский районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить:

1) Правила выдачи служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Бескарагайского районного маслихата" согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) описание служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Бескарагайского районного маслихата" согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель сессии

Секретарь Бескарагайского районного маслихата

О. КАЙРУЛЛИНА

К. САДЫКОВ

Приложение 1 к решению
Бескарагайского районного
маслихата
от 23 декабря 2016 года
№ 8/10-VI

Правила выдачи служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Бескарагайского районного маслихата"

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Бескарагайского районного маслихата" (далее-Правила) утверждены 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 государственным служащим Государственного учреждения "Аппарат Бескарагайского районного маслихата".

2. Служебное удостоверение государственного служащего (далее-служебное удостоверение) является официальным документом, подтверждающим занимаемую государственным служащим должность.

2. Порядок выдачи служебного удостоверения

3. Служебное удостоверение выдается государственным служащим аппарата маслихата за подписью секретаря маслихата Бескарагайского района.

4. Служебные удостоверения выдаются государственным служащим на три года при назначении на должность, изменении должности, по истечении срока, утере, а также порчи ранее выданного удостоверения.

За полученное служебное удостоверение государственные служащие расписываются в журнале учета выдачи и возврата служебного удостоверения (далее- журнал учета) по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

5. Служебные удостоверения и журнал учета хранятся в сейфе кадровой службой государственного учреждения.

6. При увольнении, изменении должности, государственные служащие в течение трех рабочих дней со дня вынесения соответствующего акта сдают служебные удостоверения по месту его получения.

7. Служебные удостоверения, сданные сотрудниками при увольнении, изменении должности, по истечении срока действия, либо порче, один раз в год подлежат уничтожению сотрудниками кадровой службы с составлением соответствующего акта об уничтожении в произвольной форме.

При увольнении государственного служащего на обходном листе после сдачи служебного удостоверения ставится подпись лица, ответственного за выдачу служебного удостоверения.

8. При замене служебного удостоверения по истечении срока действия, в случае порчи ранее выданного удостоверения (предусмотренного пунктом 4 настоящих Правил), ранее выданное служебное удостоверение изымается сотрудниками кадровой службы государственного учреждения, ответственными за выдачу служебного удостоверения.

9. В случае утраты служебного удостоверения, его владелец незамедлительно извещает в письменной (произвольной) форме кадровую службу государственного учреждения и подает объявление в средства массовой информации, распространяемые на соответствующей территории о недействительности утерянного служебного удостоверения.

10. По каждому факту утраты, порчи служебного удостоверения, произошедшего в результате недобросовестного его хранения, а также передачи его другим лицам или использования служебного удостоверения не по назначению, кадровая служба государственного учреждения в установленном порядке рассматривает вопрос привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

11. Ежегодно, по состоянию на 1 января текущего года, кадровой службой государственного учреждения проводится сверка соответствия служебных удостоверений их учетным данным.

12. Общий контроль за порядком заполнения, оформления, учета, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений осуществляется руководителем кадровой службы государственного учреждения.

Приложение к Правилам выдачи
служебного удостоверения
Государственного учреждения
"Аппарат Бескарагайского
районного маслихата"

Форма

Журнал выдачи и возврата служебного удостоверения государственным служащим

№	Номер служебного удостоверения	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Занимаемая должность	Дата выдачи	Срок действия	Личная роспись о получении	Отметка о замене и сдаче служебного удостоверения (назначение, изменение должности, истечение срока, увольнение, утеря)	Уничтожение служебного удостоверения (номер и дата акта)	Примечание

Примечание: журнал учета выдачи служебного удостоверения государственным служащим прошнуровывается, пронумеровывается и заверяется печатью кадровой службой государственного учреждения.

Приложение 2 к решению
Бескарагайского районного

Описание служебного удостоверения государственных служащих Государственного учреждения "Аппарат Бескарагайского районного маслихата"

1. Обложка служебного удостоверения состоит из экокожи или кожзаменителя высокого качества темно-синего цвета, размером 19 см x 6,5 см (в развернутом состоянии).

2. На лицевой стороне удостоверения (в свернутом состоянии) по центру расположено изображение Государственного Герба Республики Казахстан золотистого цвета, ниже типографским шрифтом выполнена надпись "КУӘЛІК" по образцу, согласно приложению 1 к настоящему описанию служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бескарагайского районного маслихата" (далее-описание служебного удостоверения).

3. Левая и правая внутренняя часть удостоверения: на белом фоне изображен защитный тангир голубого цвета с использованием скрытой формы солнца и парящего орла в круге. В верхней части размещены надписи ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ "БЕСҚАРАҒАЙ АУДАНДЫҚ МӘСЛИХАТЫНЫҢ АППАРАТЫ" ММ-сі, ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКАЯ ОБЛАСТЬ ГУ "АППАРАТ БЕСКАРАГАЙСКОГО РАЙОННОГО МАСЛИХАТА", под ними, отделяющиеся от текста красной обивочной полосой, надписи "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ", "РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН" ниже указывается номер удостоверения, фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность государственного служащего по образцу, согласно приложению 2 к настоящему описанию служебного удостоверения.

4. На левой стороне: фотография (анфас, цветная) размером 3 см x 4 см, текст на государственном языке в соответствии с пунктом 3 настоящего описания служебного удостоверения, заверенный подписью секретаря маслихата Бескарагайского района и гербовой печатью государственного учреждения.

5. На правой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан на голубом фоне размером 3 см x 4 см, под гербом надпись "ҚАЗАҚСТАН" и текст на русском языке в соответствии с пунктом 3 настоящего описания служебного удостоверения. Ниже указывается срок действия удостоверения на государственном и русском языках.

Обложка удостоверения



Приложение 2 к описанию
служебного удостоверения
государственных служащих
Государственного учреждения
"Аппарат Бескарагайского
районного маслихата"

Внутренняя часть удостоверения

ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ
«БЕСҚАРАҒАЙ АУДАНЫДЫҚ МӘСЛИХАТЫНЫҢ АППАРАТЫ» ММ-сі
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
№ КУӘЛІК

фотография
3*4см

ТЕГІ
Аты Әкесінің аты /бар болса/
лауазымының толық атауы
құрылымдық бөліміше

БАСШЫ ЛАУАЗЫМЫ

АТӘ

ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГУ «АППАРАТ БЕСКАРАГАЙСКОГО РАЙОННОГО МАСЛИХАТА»
РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ №

ҚАЗАҚСТАН

ФАМИЛИЯ
Имя Отчество /при наличии/
Полное наименование
должности структурное
подразделение

Осы куәлік _____ жылы « _____ » _____ дейін жарамды.
Настоящее удостоверение действительно по « _____ » _____ 20 ____ года.