

Об утверждении Правил выдачи, использования и описания служебного удостоверения и жетона военнослужащим органов военной прокуратуры Республики Казахстан

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 25 августа 2017 года № 88. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 сентября 2017 года № 15749.

В соответствии с пунктом 7 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 16 февраля 2012 года "О воинской службе и статусе военнослужащих" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи, использования и описания служебного удостоверения и жетона военнослужащим органов военной прокуратуры Республики Казахстан.

2. Главной военной прокуратуре обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Главного военного прокурора.

4. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Генеральный Прокурор
Республики Казахстан*

Ж. Асанов

Утверждены
приказом Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 25 августа 2017 года № 88

Правила

**выдачи, использования и описания служебного удостоверения и жетона
военнослужащим органов военной прокуратуры Республики Казахстан**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи, использования и описания служебного удостоверения и жетона военнослужащим органов военной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Правила) определяют порядок выдачи, использования и описания служебного удостоверения и жетона военнослужащим органов военной прокуратуры Республики Казахстан (далее - военнослужащие).

2. Служебное удостоверение военнослужащего органов военной прокуратуры Республики Казахстан (далее – служебное удостоверение) является официальным документом, подтверждающим принадлежность лица к органам военной прокуратуры Республики Казахстан, его должность и воинское звание, право на ношение и хранение огнестрельного оружия и специальных средств.

3. Жетон военнослужащего органов военной прокуратуры Республики Казахстан (далее – жетон) является специальным индивидуальным номерным знаком, подтверждающим его личность и полномочия по выполнению им своих служебных задач.

4. Служебное удостоверение соответствует описанию служебного удостоверения военнослужащего органов военной прокуратуры Республики Казахстан, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. Жетон изготавливается в соответствии с описанием жетона военнослужащего органов военной прокуратуры Республики Казахстан, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Глава 2. Порядок выдачи служебного удостоверения и жетона

6. Служебное удостоверение выдается за подписью:

1) Генерального Прокурора Республики Казахстан – Главному военному прокурору ;

2) Главного военного прокурора – военнослужащим органов военной прокуратуры.

7. Служебное удостоверение является документом строгой отчетности, выдается военнослужащему под роспись при назначении на должность, перемещении по службе, присвоении воинского звания, изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии), истечении срока действия, при утере, порче.

8. Учет выдачи и сдачи служебных удостоверений осуществляется кадровой службой Главной военной прокуратуры (далее – кадровая служба) в Книге учета выдачи и сдачи служебных удостоверений военнослужащих органов военной прокуратуры Республики Казахстан (далее - Книга) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9. При вручении служебного удостоверения и жетона впервые принятому военнослужащему кадровой службой проводится инструктаж о его хранения и пользования, с отметкой в Книге.

10. Служебное удостоверение выдается сроком на три года. По истечении срока действия служебное удостоверение подлежит замене. Жетон выдается на все время прохождения воинской службы в органах военной прокуратуры.

11. Номер, указанный на жетоне, является личным номером военнослужащего органов военной прокуратуры Республики Казахстан соответствует номеру, указанному в служебном удостоверении.

12. При перемещении по службе, присвоении очередного воинского звания, изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) и по истечении срока действия ранее выданное служебное удостоверение в течение трех рабочих дней подлежит возврату в кадровую службу для его списания и уничтожения. На период замены служебного удостоверения кадровой службой выдается справка (в произвольной форме), подтверждающая место службы и должность военнослужащего со сроком действия не более пяти рабочих дней.

13. При увольнении из органов военной прокуратуры либо переводе, прикомандировании, откомандировании в иные правоохранительные и государственные органы Республики Казахстан служебное удостоверение и жетон сдаются военнослужащим в кадровую службу в день ознакомления с соответствующим приказом Главного военного прокурора.

14. Военнослужащий, в период нахождения в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком либо длительном учебном отпуске (свыше 3-х месяцев) в день ознакомления с соответствующим приказом Главного военного прокурора сдает служебное удостоверение и жетон в кадровую службу на хранение.

15. Военнослужащий, в отношении которого проводится досудебное расследование, имеющий статус подозреваемого или обвиняемого, а также отстраненный от исполнения служебных обязанностей, сдает служебное удостоверение и жетон в кадровую службу на хранение до принятия окончательного процессуального решения и вступления его в законную силу.

16. Контроль за своевременной сдачей военнослужащим служебного удостоверения и жетона в кадровую службу осуществляет его непосредственный руководитель. Общий контроль за заполнением, оформлением, учетом, выдачей служебных удостоверений и жетонов осуществляется начальником кадровой службы.

17. В случае утраты служебного удостоверения и жетона или приведения их в непригодность для дальнейшего использования, военнослужащий докладывает об этом письменным рапортом (в произвольной форме) на имя Главного военного прокурора и в кадровую службу.

18. Лицо, утратившее служебное удостоверение и (или) жетон, в течение десяти рабочих дней принимает меры к публикации в периодических печатных средствах массовой информации объявления о признании служебного удостоверения и жетона недействительным.

19. По каждому факту утраты, порчи служебного удостоверения и (или) жетона, произошедшего в результате недобросовестного хранения, а также их передачи другим лицам, либо использования в личных внеслужебных целях, кадровой службой или подразделением по обеспечению внутренней безопасности проводится служебное расследование.

20. Новое служебное удостоверение и (или) жетон взамен утраченного или испорченного выдается кадровой службой после проведения служебного расследования и возмещения стоимости (в случае виновной утраты или порчи) жетона.

21. Служебные удостоверения, сданные при увольнении, назначении на новую должность, порче либо по истечении срока действия, подлежат уничтожению комиссионно с составлением соответствующего акта об уничтожении в произвольной форме путем сожжения. Комиссия создается приказом Главного военного прокурора в составе не менее трех человек, включая представителя кадровой службы.

Глава 3. Использование служебного удостоверения и жетона

22. Военнослужащие при исполнении служебных обязанностей носят при себе служебное удостоверение и жетон и обеспечивают их сохранность.

23. В зависимости от характера выполняемой задачи жетон прикрепляется к форменной одежде или предъявляется в случаях необходимости вместе со служебным удостоверением.

24. Не допускается передача служебного удостоверения и (или) жетона другим лицам, использование не по назначению, в неслужебное время, в корыстных целях, для решения личных неслужебных и социально-бытовых вопросов. Использование недействительного служебного удостоверения не допускается. Нарушение военнослужащим порядка использования и сохранности служебного удостоверения и жетона, в том числе повлекшие их утрату, влечет предусмотренную законодательством Республики Казахстан ответственность.

Глава 4. Описание служебного удостоверения и жетона

25. Обложка служебного удостоверения военнослужащего изготавливается из высококачественной кожи бордового цвета. В развернутом виде служебное удостоверение имеет размер 70x210 миллиметров.

На лицевой стороне обложки служебного удостоверения по центру изображается золоченный Государственный Герб Республики Казахстан с использованием золотой

фольги для горячего тиснения, ниже - типографическим шрифтом золоченного цвета на государственном языке размещается надпись "БАС ӘСКЕРИ ПРОКУРАТУРА".

Левая и правая внутренняя часть служебного удостоверения выполнена в голубом цвете с изображением защитной тангирной сетки, состоящей из тонких неповторяющихся линий толщиной не более 0,04 мм понтонной краской, и эмблемой органов прокуратуры Республики Казахстан, выполненной микролиниями толщиной от 0,03 мм не более 0,04 мм с использованием понтонной краски, а также невидимой специализированной краски, имеющей свойство яркого свечения в ультрафиолетовой подсветке.

На левой внутренней части служебного удостоверения, в верхней части размещается текст на государственном языке красного цвета "БАС ӘСКЕРИ ПРОКУРАТУРА".

Под текстом на государственном языке красного цвета размещен микротекст "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" красного цвета и национального орнамента.

Под микротекстом "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" слева расположена цветная фотография (анфас) военнослужащего размером 30x40 мм.

Военнослужащий фотографируется в повседневной форменной одежде (китель, рубашка цвета светлой полыни, галстук) на белом фоне без головного убора, с орденскими планками и знаками об образовании. Знаки различия на погонах должны соответствовать воинскому званию, присвоенному ко дню заполнения служебного удостоверения.

В центре левой части размещена надпись, выполненная красным цветом "№ __ КУӘЛІК", под которой черным цветом указывается воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и занимаемая должность военнослужащего на государственном языке. Номер служебного удостоверения печатается черным цветом.

В нижней части на государственном языке указывается дата выдачи и срок действия служебного удостоверения:

В нижней части на государственном языке указывается дата выдачи и срок действия служебного удостоверения:

"Берілген күні: 00.00.0000 ж.";

"00.00.0000 ж. дейін жарамды".

Под датой выдачи и срока действия служебного удостоверения размещается надпись с указанием инициала имени и фамилии должностного лица: "Бас әскери прокурор".

После подписания должностным лицом служебного удостоверения в правом нижнем углу фотографии накладывается оттиск гербовой печати Главной военной прокуратуры, сверху которой используется круглая самоклеящаяся голографическая наклейка с изображением Государственного Герба Республики Казахстан диаметром 15 мм.

На правой внутренней части служебного удостоверения, в верхней части размещается текст на русском языке красного цвета "ГЛАВНАЯ ВОЕННАЯ ПРОКУРАТУРА".

Под текстом на русском языке красного цвета размещен микротекст "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" красного цвета и национального орнамента.

В левой части расположен Государственный Герб Республики Казахстан (конгревное поднятие), выполненный в соответствии с ГОСТом ҚР СТ 989-2008 заключенный в прямоугольник из микролиний, а также текст "ҚР БП – ГП РК", проходящий вдоль прямоугольной рамки, выполненный выдавливанием (конгревное поднятие).

В центре правой части размещена надпись, выполненная красным цветом " УДОСТОВЕРЕНИЕ №__ ", под которой черным цветом указывается воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), занимаемая должность военнослужащего на русском языке и его личный номер, соответствующий номеру жетона. Личный номер и номер служебного удостоверения печатаются черным цветом.

В центре нижней части размещен текст: "РАЗРЕШЕНО НОШЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ОГНЕСТРЕЛЬНОГО ОРУЖИЯ, СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ", выполненный в красной графической рамке на русском языке.

Под текстом в левом нижнем углу размещается номер допуска к государственным секретам с надписью:

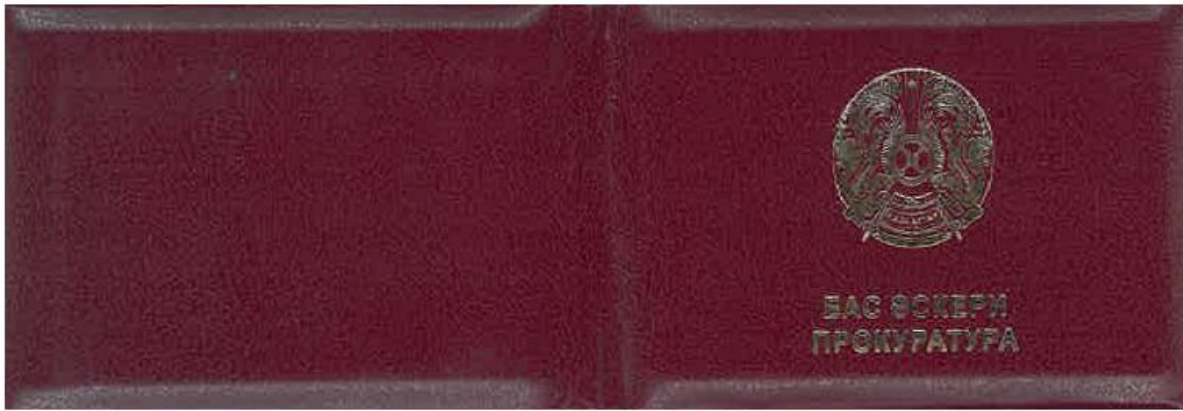
"РҰҚСАТ";
"ДОПУСК".

Справа от текста в правом нижнем углу находятся Цифровой индекс органов военной прокуратуры "09", знак "№" и шестизначный серийный номер служебного удостоверения, пропечатанные типографским способом, шрифтом красного цвета.

После подписания левая и правая внутренние части ламинируются ламинационной голографической пленкой размером 210x80 мм, являющейся радужной голограммой, которая представляет собой оптическую дифракционную решетку, изготовленную с использованием электронно-лучевой литографии.

Приложение 1
к Правилам выдачи,
использования и описания
служебного удостоверения и
жетона военнослужащим
органов военной прокуратуры
Республики Казахстан
форма

**Описание служебного удостоверения
военнослужащего органов военной прокуратуры Республики Казахстан**



Приложение 2
к Правилам выдачи,
использования и описания
служебного удостоверения и
жетона военнослужащим
органов военной прокуратуры
Республики Казахстан
форма

**Описание жетона военнослужащего
органов военной прокуратуры
Республики Казахстан**



Приложение 3
к Правилам выдачи,
использования и описания
служебного удостоверения и
жетона военнослужащим
органов военной прокуратуры
Республики Казахстан
форма

Книга

учета выдачи и сдачи служебных удостоверений военнослужащих органов военной прокуратуры Республики Казахстан

№ служебного удостоверения	Фото	Воинское звание. Ф.И.О. (при его наличии)	Должность	Дата выдачи-срок действия	№ бланка вкладыша	Роспись в получении	№ и дата допуска	Дата возврата и в связи с чем	№ и дата уничтожения	Примечания