



Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат маслихата города Семей" и его описания

Утративший силу

Решение маслихата города Семей Восточно-Казахстанской области от 31 января 2017 года № 10/72-VI. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 1 марта 2017 года № 4891. Утратило силу решением маслихата города Семей Восточно-Казахстанской области от 24 июня 2020 года № 53/388-VI

Сноска. Утратило силу решением маслихата города Семей Восточно-Казахстанской области от 24.06.2020 № 53/388-VI (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования и распространяется 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" маслихат города Семей **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат маслихата города Семей" согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) описание служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат маслихата города Семей" 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 городского маслихата
Секретарь городского маслихата*

*А. Дускужанов
Б. Акжалов*

Приложение 1 к решению
маслихата города Семей
от 31 января 2017 года
№ 10/72-VI

Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат маслихата города Семей"

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат маслихата города Семей" (далее - Правила) определяют порядок выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат маслихата города Семей" (далее – аппарат маслихата).

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

2. Порядок выдачи служебного удостоверения

3. Служебное удостоверение выдается за подписью секретаря маслихата города Семей государственным служащим аппарата маслихата.

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

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

5. Служебные удостоверения и журнал учета хранятся в сейфе отдела организационной работы аппарата маслихата (далее - отдел).

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

7. Служебные удостоверения, сданные государственными служащими при увольнении, изменении должности, по истечении срока действия, либо порче, один раз в год подлежат уничтожению сотрудниками отдела 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 сотрудником отдела, ответственным за выдачу служебного удостоверения.

9. В случае утраты служебного удостоверения, его владелец незамедлительно извещает в письменной (произвольной) форме отдел и подает объявление в местные средства массовой информации 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, отдел в установленном порядке рассматривает вопрос привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

11. Ежегодно, по состоянию на 1 января, отделом проводится сверка служебных удостоверений их учетным данным.

12. Общий контроль за порядком заполнения, оформления, учета, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений осуществляет руководитель отдела.

Приложение
к Правилам выдачи
служебного удостоверения
государственным служащим
государственного учреждения
"Аппарат маслихата
города Семей"

Форма

Журнал учета выдачи и возврата служебного удостоверения государственным служащим аппарата маслихата

№	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 и возврата служебного удостоверения государственным служащим аппарата маслихата прошнуровывается, пронумеровывается и заверяется печатью государственного учреждения.

Приложение 2
к решению маслихата
города Семей

Описание служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат маслихата города Семей"

1. Обложка служебного удостоверения состоит из экокожи или кожзаменителя высокого качества темно-синего цвета, размером 19 см х 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.

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 "СЕМЕЙ ҚАЛАСЫ МӘСЛИХАТЫНЫҢ АППАРАТЫ" мемлекеттік мекемесі, "Государственное учреждение "АППАРАТ МАСЛИХАТА ГОРОДА СЕМЕЙ", под ними, отделяющиеся от текста красной отбивочной 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 х 4 см, текст на государственном языке в соответствии с пунктом 3 настоящего описания служебного удостоверения, заверенный подписью секретаря маслихата города Семей и гербовой печатью государственного учреждения.

5. На правой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан на голубом фоне размером 3х4 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.

Приложение 1
к описанию служебного
удостоверения государственных
служащих государственного
учреждения "Аппарат маслихата
города Семей"

Обложка удостоверения



Приложение 2
к описанию служебного
удостоверения государственных
служащих государственного
учреждения "Аппарат маслихата
города Семей"

Внутренняя часть удостоверения

<p>МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАН АТАУЫ <small>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА ҚАЗАҚСТАН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА ҚАЗАҚСТАН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ</small></p> <p>№ КУӘЛІК</p> <p>ТЕГІ Аты Әкесінің аты /бар болса/ <i>лауазымының толық атауы құрылымдық бөліміше/ ведомство</i></p> <p>фотография 3*4см</p> <p>БАСШЫ ЛАУАЗЫМЫ</p> <p>АТӘ</p>	<p>НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА <small>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА ҚАЗАҚСТАН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА ҚАЗАҚСТАН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ</small></p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</p> <p>ФАМИЛИЯ Имя Отчество /при наличии/ <i>Полное наименование должности структурное подразделение /ведомство</i></p> <p>ҚАЗАҚСТАН</p> <p>Осы куәлік _____ жылғы « _____ » _____ дейін жарамды. Настоящее удостоверение действительно по « _____ » _____ 20 ____ года.</p>
--	---