

Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Акжайкского районного маслихата" и его описания

Утративший силу

Решение Акжайкского районного маслихата Западно-Казахстанской области от 10 марта 2017 года № 9-7. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 24 марта 2017 года № 4735. Утратило силу решением Акжайкского районного маслихата Западно-Казахстанской области от 2 октября 2020 года № 53-2

Сноска. Утратило силу решением Акжайкского районного маслихата Западно-Казахстанской области от 02.10.2020 № 53-2 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" Акжайкский районный маслихат **РЕШИЛ**:

1. Утвердить:

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

2) Описание служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Акжайкского районного маслихата" согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Руководителю аппарата районного маслихата (Ашабаев А.Б.) обеспечить государственную регистрацию данного решения в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3. Настоящее решение вводится в действие со дня первого официального опубликования.

*Председатель сессии
Секретарь маслихата*

*К.Куаншалиев
С.Сиражев*

Приложение 1
к решению Акжайкского
районного маслихата
от 10 марта 2017 года № 9-7

**Правила выдачи служебного удостоверения
государственного учреждения "Аппарат Акжайкского районного
маслихата"**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Акжайкского районного маслихата" (далее – Правила) определяют порядок выдачи служебного удостоверения государственным служащим аппарата Акжайкского районного маслихата.

2. Служебное удостоверение государственного служащего (далее – Служебное удостоверение) является документом, подтверждающим его государственную должность и должностные полномочия.

3. Служебное удостоверение соответствует утвержденному описанию.

4. Удостоверение без соответствующего оформления, с просроченным сроком действия, помарками и подчистками считается недействительным.

2. Порядок выдачи служебного удостоверения

5. В соответствии с действующим законодательством служебное удостоверение выдается за подписью должностного лица (руководителя) имеющего право на назначение.

6. Служебное удостоверение выдается государственным служащим при назначении на должность, изменении должности, по истечении срока, утере, а также порчи ранее выданного удостоверения сроком на 2 года.

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

7. Служебные удостоверения и журнал учета хранятся в сейфе руководителя аппарата районного маслихата.

8. При вручении служебного удостоверения государственному служащему, впервые принятому на государственную службу, проводится разъяснение по его пользованию и порядке его хранения.

При замене служебного удостоверения, предусмотренного пунктом 6 настоящих Правил, ранее выданное служебное удостоверение изымается руководителем аппарата районного маслихата.

9. Ежегодно, по состоянию на 1 января, руководителем аппарата районного маслихата проводится сверка соответствия служебных удостоверений с их учетными данными.

10. Общий контроль за порядком заполнения, оформления, учета, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений осуществляет руководитель аппарата районного маслихата.

Примечание: Журнал учета выдачи служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат Акжайкского районного маслихата" прошнуровывается, пронумеровывается и заверяется подписью руководителя аппарата районного маслихата и печатью аппарата районного маслихата.

Приложение 2
к решению Акжайкского
районного маслихата
от 10 марта 2017 года № 9-7

Описание служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Акжайкского районного маслихата"

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

2. На лицевой стороне удостоверения по центру расположено изображение Государственного Герба Республики Казахстан золотистого цвета, ниже типографским шрифтом выполнена надпись государственного учреждения " АППАРАТ АКЖАЙКСКОГО РАЙОННОГО МАСЛИХАТА".

3. На внутренней стороне удостоверения на белом фоне изображен защитный тангир голубого цвета с использованием скрытой формы солнца и парящего орла в круге. В верхней части размещены надписи "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ, БАТЫС ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ, АҚЖАЙЫҚ АУДАНЫ", "РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, АКЖАЙКСКИЙ РАЙОН"; под ними, отделяющиеся от текста красной отбивочной полосой, надписи "ҚАЗАҚСТАН.РЕСПУБЛИКАСЫ".

4. На левой стороне: фотография (анфас, цветная) размером 2,5 x 3,5 сантиметров, текст на казахском языке - фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность, заверенные подписью должностного лица (руководителя) имеющего право на назначение и гербовой печатью.

5. На правой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан, под гербом надпись лазурного цвета "ҚАЗАҚСТАН" и текст на русском языке - фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность. Ниже указывается срок действия удостоверения.

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