

Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" и его описание

Утративший силу

Решение Бейнеуского районного маслихата Мангистауской области от 9 декабря 2016 года № 8/64. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 10 января 2017 года № 3244. Утратило силу решением Бейнеуского районного маслихата Мангистауской области от 16 июня 2020 года № 50/407

Сноска. Утратило силу решением Бейнеуского районного маслихата Мангистауской области от 16 июня 2020 года № 50/407(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования) .

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", Бейнеу районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" и его описание.

2. Государственному учреждению "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" (Б.Туйешиев) обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в органах юстиции, его официальное опубликование в средствах массовой информации и в информационно-правовой системе "Әділет".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" (Туйешиев Б.).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель сессии

Ж.Кайранов

Исполняющий обязанности

секретаря районного

маслихата

Б.Досов

Утверждены

решением Бейнеуского районного
маслихата от 9 декабря 2016 года № 8/64

Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" и его описание

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" 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 Бейнеуского районного маслихата" и его описание.

2. Служебное удостоверение (далее - Удостоверение) является документом, подтверждающим занимаемую административным государственным служащим должность в государственном учреждении "Аппарат Бейнеуского районного маслихата".

3. Удостоверение выдается в установленном порядке за подписью секретаря Бейнеуского районного маслихата.

4. Удостоверения выдаются при назначении на должность, перемещении (переназначении), порче, утере.

5. При освобождении от занимаемой должности, увольнении, перемещении (переназначении), работники, в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения сдают удостоверения по месту его получения.

6. Учет выдачи и возврата удостоверений ведется главным специалистом государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата".

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. Списание и уничтожение удостоверений производится главным специалистом по кадровой работе государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" с составлением акта на списание и уничтожение удостоверений по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

9. В случае утраты или порчи удостоверения работник в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщает главному специалисту государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата".

10. Лицо, потерявшее удостоверение, направляет на опубликование в средствах массовой информации сведения о недействительности утерянного удостоверения.

11. По каждому факту утери, порчи удостоверения, произошедшего в результате недобросовестного его хранения, а также передачи удостоверения

другим лицам, использования удостоверения в личных внеслужебных целях, главным специалистом государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" рассматривается необходимость проведения служебного расследования.

12. Удостоверение государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" состоит из обложки и вкладыша.

Обложка состоит из кожзаменителя синего цвета, размером 65х190 миллиметра (в развернутом виде). На лицевой стороне обложки по центру расположено изображение Государственного герба Республики Казахстан, ниже построчно типографским шрифтом выполнена надпись "Бейнеу аудандық мәслихаты".

На внутренней стороне вкладыша (размер 60х90 миллиметра) удостоверения изображен на фоне тангир голубого цвета с использованием скрытой формы солнца и парящего орла в круге.

В верхней части размещены с двух сторон надписи "Қазақстан Республикасы Маңғыстау облысы", "Республика Казахстан Мангистауская область" и на государственном и русском языках наименование государственного органа (красного цвета жирным шрифтом). Под ними отделяющиеся от текста отбивочной полосой, прописывается надпись "Қазақстан Республикасы" (красного цвета, размер шрифта 4).

На левой стороне: фотография (размером 3х4 сантиметра), в центре указываются номер удостоверения и надпись "КУӘЛІК" (черного цвета жирным шрифтом), под ними построчно фамилия, имя, отчество (при его наличии) (черного цвета жирным шрифтом, размер шрифта - 14) и на государственном языке должность (черного цвета жирным-курсивным шрифтом). Ниже выполнена надпись на государственном языке "Берілген күні" (курсивным шрифтом) и указывается дата выдачи удостоверения.

На правой стороне: изображение Государственного герба Республики Казахстан и под ним надпись голубого цвета "Қазақстан", в центре указываются надпись "Удостоверение" и номер удостоверения (черного цвета жирным шрифтом), под ними построчно фамилия, имя, отчество (при его наличии) (черного цвета жирным шрифтом, размер шрифта - 14) и на русском языке должность (черного цвета жирным-курсивным шрифтом). Ниже выполнена надпись на русском языке "Дата выдачи" (курсивным шрифтом) и указывается дата выдачи удостоверения.

13. Удостоверения заверяются подписью секретаря Бейнеуского районного маслихата и скрепляются оттиском гербовой печатью.

Журнал выдачи и возврата удостоверений

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Занимаемая должность	№ удостоверения	Дата выдачи	Роспись о получении	Дата сдачи	Роспись о сдаче

Примечание: журнал должен быть прошнурован, пронумерован.

Приложение 2
к Правилам выдачи служебного
удостоверения государственного
учреждения "Аппарат Бейнеуского
районного маслихата" и его описание
Форма

Наименование организации

АКТ

_____ № _____
Место составления _____ дата _____

Мы, ниже подписавшиеся (не менее 3 работников, указать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность), на основании пункта 5 Правил выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бейнеуского районного маслихата" 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