

**Об утверждении Правил выдачи военнослужащим центрального аппарата
Министерства обороны Республики Казахстан служебного удостоверения и его
описания**

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 460.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 сентября 2017
года № 15769.

В соответствии с подпунктом 26-7) пункта 2 статьи 22 Закона Республики
Казахстан "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ**
:

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи военнослужащим центрального
аппарата Министерства обороны Республики Казахстан служебного удостоверения и
его описание.

2. Департаменту кадров Министерства обороны Республики Казахстан в
установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) направление копии настоящего приказа 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 в бумажном и электронном виде на казахском и русском
языках в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны
Республики Казахстан после его первого официального опубликования;

4) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны
Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1),
2) и 3) настоящего пункта в течение десяти календарных дней со дня государственной
регистрации;

5) в установленном порядке обеспечить изготовление бланков служебных
удостоверений и выдачу военнослужащим, проходящим воинскую службу в
центральной аппарате Министерства обороны Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
Министра обороны Республики Казахстан генерал-лейтенанта Мухтарова Т.С.

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.

*Министр обороны
Республики Казахстан
генерал-полковник*

С. Жасузаков

Утверждены
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
16 августа 2017 года № 460

Правила выдачи военнослужащим центрального аппарата Министерства обороны Республики Казахстан служебного удостоверения и его описание

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра обороны РК от 29.12.2020 № 755 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи военнослужащим центрального аппарата Министерства обороны Республики Казахстан служебного удостоверения и его описания (далее – Правила) определяют порядок выдачи и описание служебного удостоверения военнослужащим центрального аппарата Министерства обороны Республики Казахстан (далее – Министерство обороны).

2. Служебное удостоверение является документом строгой отчетности, имеет бланк установленного образца со встроенным электронным чипом, содержащим электронную цифровую подпись (далее – ЭЦП), пропуск в Министерство обороны с системой контроля учета доступа (далее – СКУД) и серийный номер.

Глава 2. Порядок выдачи служебного удостоверения

3. Служебное удостоверение выдается военнослужащим, проходящим воинскую службу в центральном аппарате Министерства обороны.

4. Выдача и учет служебных удостоверений ведется кадровым органом Министерства обороны (далее – кадровый орган) по согласованию с подразделением защиты государственных секретов (далее – ПЗГС) и органом военной полиции, ответственным за осуществление доступа в центральный аппарат Министерства обороны Республики Казахстан. Все служебные удостоверения фиксируются в соответствующей электронной базе.

5. Для оформления служебного удостоверения военнослужащие представляют в кадровый орган согласованную с ПЗГС заявку на получение удостоверения с приложением цветных фотографий (анфас) размером 30x40 миллиметров (далее – мм) в повседневном кителе без головного убора.

6. Выдача служебного удостоверения производится при назначении военнослужащего на должность в центральный аппарат Министерства обороны, на основании приказа о назначении на должность. Передача служебного удостоверения другим лицам не допускается.

7. При перемещении по службе, присвоении очередного воинского звания, изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии), увольнении с воинской службы и по истечению срока действия ранее выданное служебное удостоверение в течение 3 (трех) рабочих дней подлежит возврату в кадровый орган для его списания и уничтожения.

8. При переводе военнослужащего из Министерства обороны в другие органы управления (воинские части) или увольнении с воинской службы, служебное удостоверение изымается. Перед изъятием служебного удостоверения ПЗГС с электронного чипа удаляются персональные данные и ЭЦП военнослужащего, а органом военной полиции блокируется СКУД на пропуск в Министерство обороны.

9. В случае утраты или порчи служебного удостоверения, должностное лицо незамедлительно докладывает об этом факте руководителю структурного подразделения, а по прибытию к месту службы оформляет соответствующий рапорт в письменной форме по отзыву ЭЦП и утере (порчи) служебного удостоверения.

10. По каждому факту утраты, порчи, передачи служебного удостоверения другим лицам, использования его в личных неслужебных целях руководителем соответствующего подразделения центрального аппарата проводится служебное расследование, с решением вопроса о дисциплинарной ответственности виновного лица в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 5 июля 2007 года № 364. Результаты расследования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его окончания, сообщаются в кадровый орган.

Глава 3. Описание служебного удостоверения

11. Служебное удостоверение представляет собой пластиковую карточку размером 85,6×53,9 мм с радиусом закругления 3,1 мм (ISO-7810) в которой размещается СКУД на пропуск в Министерство обороны и электронная цифровая подпись.

12. Образец служебного удостоверения военнослужащих центрального аппарата Министерства обороны установлен согласно приложению к настоящим Правилам.

На лицевой стороне в верхней части слева расположена надпись "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ" и справа "МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН" пропечатанная черным цветом и под ними надпись "КУӘЛІК" и "УДОСТОВЕРЕНИЕ" пропечатанные красным цветом.

Ниже по центру надписи располагается номер удостоверения.

В левой части размещается фото. Справа от фото указываются фамилия, имя и отчество (при его наличии), личный номер (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер (ИИН).

На обороте указываются дата рождения, место рождения, национальность, срок действия удостоверения.

Приложение к Правилам выдачи
военнослужащим центрального
аппарата Министерства обороны
Республики Казахстан
служебного удостоверения и его
описание

Образец служебного удостоверения военнослужащих центрального аппарата Министерства обороны Республики Казахстан



Оборотная сторона

Туған күні, айы, жылы:

Туған жері:

Ұлты:

Жарамдылық мерзімі:



ЭЦП