

Об утверждении Порядка выдачи служебного удостоверения коммунального государственного учреждения "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области" и его описания

Утративший силу

Решение Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области от 5 мая 2017 года № 6-10-8. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 1 июня 2017 года № 4205. Утратило силу решением Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области от 30 июня 2020 года № 6-43-14

Сноска. Утратило силу решением Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области от 30.06.2020 № 6-43-14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" Айыртауский районный маслихат **РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему решению Порядок выдачи служебного удостоверения коммунального государственного учреждения "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области" и его описание.

2. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель X сессии
Айыртауского районного
маслихата
Северо-Казахстанской области
Секретарь Айыртауского
районного маслихата
Северо-Казахстанской области*

И.Бурковская

Б.Жанахметов

Утверждены решением
Айыртауского районного
маслихата от 5 мая 2017 года
№ 6-10-8

Порядок выдачи служебного удостоверения коммунального государственного учреждения "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области" и его описание

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок выдачи служебного удостоверения коммунального государственного учреждения "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области" (далее - Порядок) определяют порядок выдачи служебного удостоверения коммунального государственного учреждения "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области" и его описание.

2. Служебное удостоверение государственного служащего (далее – служебное удостоверение) является официальным документом, подтверждающим занимаемую административным государственным служащим должность в коммунальном государственном учреждении "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области" (далее – Аппарат).

3. Служебное удостоверение соответствует описанию, утвержденному настоящим решением.

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

2. Порядок выдачи служебного удостоверения

5. Служебное удостоверение выдается за подписью секретаря Айыртауского районного маслихата.

Служебное удостоверение действует на срок полномочий секретаря Айыртауского районного маслихата.

6. Служебное удостоверение выдается сотрудникам при назначении на должность, изменении должности, утере, а также порчи ранее выданного удостоверения.

При получении служебного удостоверения сотрудники расписываются в журнале выдачи и возврата служебного удостоверения государственных служащих Аппарата (далее – журнал) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Служебные удостоверения и журнал хранятся в сейфе кадровой службы Аппарата.

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

При замене служебного удостоверения, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, ранее выданное служебное удостоверение изымается сотрудником кадровой службы, ответственным за выдачу служебного удостоверения.

3. Описание служебного удостоверения

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

10. На лицевой стороне служебного удостоверения по центру расположено изображение Государственного Герба Республики Казахстан золотистого цвета, ниже типографским шрифтом выполнена надпись "КУӘЛІК", "УДОСТОВЕРЕНИЕ".

11. Левая и правая внутренняя часть служебного удостоверения выполнена в голубом цвете с изображением парящего орла под солнцем на фоне тангирной сетки установленного образца. В верхней части размещены надписи "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ", "РЕСПУБЛИКА ҚАЗАХСТАН" под ними, отделяющиеся от текста красной обивочной полосой, надписи "СОЛТҮСТІҚ ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ АЙЫРТАУ АУДАНДЫҚ МӘСЛИХАТЫНЫҢ АППАРАТЫ", "АППАРАТ АЙЫРТАУСКОГО РАЙОННОГО МАСЛИХАТА СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ".

12. На правой стороне: фотография (анфас, цветная) размером 3*4 сантиметров, рядом указывается номер служебного удостоверения, фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность. Текст печатается на русском языке, заверяется подписью секретаря районного маслихата и гербовой печатью.

13. На левой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан, под гербом надпись лазурного цвета "ҚАЗАҚСТАН", рядом указывается номер служебного удостоверения, имя, отчество (при наличии), фамилия, занимаемая должность. Текст печатается на государственном языке. Ниже указывается дата выдачи и срок действия удостоверения.

4. Заключительные положения

14. Учет выдачи и возврата служебных удостоверений осуществляется в журнале выдачи и возврата удостоверений, который пронумеровывается и прошнуровывается.

15. В случае утраты или порчи служебного удостоверения, его владелец незамедлительно извещает в письменной (произвольной) форме кадровую службу.

№	номер служебного удостоверения	Фамилия , имя, отчество (при наличии)	Занимаемая должность	Дата выдачи	Личная ропись о получении	Отметка о замене и сдаче служебного удостоверения (назначение, изменение должности, увольнение, утеря)	Уничтожение служебного удостоверения (номер и дата акта)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: Журнал выдачи и возврата служебных удостоверений коммунального государственного учреждения "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области" пронумеровывается, пронумеровывается и заверяется подписью и гербовой печатью кадровой службы

Приложение 2
к Порядку выдачи служебного
удостоверения коммунального
государственного учреждения
"Аппарат Айыртауского
районного маслихата
Северо-Казахстанской области"
и его описание

Форма

Коммунальное государственное учреждение "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области"

АКТ

_____ № _____
(место составления) (дата)

Мы, нижеподписавшиеся, (не менее 3 работников, указать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность), на основании пункта 19 Порядка выдачи служебного удостоверения коммунального государственного учреждения "Аппарат Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области" и его описания изучив, собранные к списанию и уничтожению утратившие практическое значение служебные удостоверения работников, в связи с увольнением, переводом на другую должность согласно списку:

1. _____
2. _____

3. ...

Составили настоящий акт по их списанию и уничтожению.

(наименование должности) (подпись)

(наименование должности) (подпись)

(наименование должности) (подпись)

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