

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

Утративший силу

Решение Аягозского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 27 марта 2017 года № 9/78-VI. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 28 апреля 2017 года № 4988. Утратило силу решением Аягозского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 2 июля 2020 года № 49/407-VI

Сноска. Утратило силу решением Аягозского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 02.07.2020 № 49/407-VI (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" Аягозский районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемые:

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

2) описание служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат Аягозского районного маслихата" 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

С.Ибраев

Секретарь Аягозского районного маслихата

С.Искаков

Приложение 1 к решению
Аягозского районного маслихата
от 27 марта 2017 года № 9/78-VI

Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат Аягозского районного маслихата"

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат Аягозского районного маслихата" (далее - Правила) утверждены 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 государственным служащим государственного учреждения "Аппарат Аягозского районного маслихата" (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 Аягозского районного маслихата 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 аппарата маслихата.

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 сотрудниками при увольнении, изменении должности, по истечении срока действия, либо порче, один раз в год подлежат уничтожению сотрудниками аппарата маслихата 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 аппарата маслихата, ответственным за выдачу служебного удостоверения.

9. В случае утраты служебного удостоверения, его владелец незамедлительно извещает в письменной (произвольной) форме аппарат маслихата 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, аппарат маслихата в установленном порядке рассматривает вопрос привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

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

Приложение
к Правилам выдачи служебного
удостоверения
государственного учреждения
"Аппарат Аягозского районного
маслихата"

Форма

Журнал учета выдачи и возврата служебного удостоверения государственных служащих 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.

Описание служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат Аягозского районного маслихата "

1. Обложка служебного удостоверения состоит из экокожи или кожзаменителя высокого качества темно-синего цвета, размером 19 см x 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 "АЯГӨЗ АУДАНДЫҚ МӘСЛИХАТЫНЫҢ АППАРАТЫ" мемлекеттік мекемесі, Государственное учреждение "АППАРАТ АЯГОЗСКОГО РАЙОННОГО МАСЛИХАТА", 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 x 4 см, текст на государственном языке в соответствии с пунктом 3 настоящего описания служебного удостоверения, заверенный подписью секретаря Аягозского районного маслихата и гербовой печатью государственного учреждения.

5. На правой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан на голубом фоне размером 3x4 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.

Обложка удостоверения



Приложение 2
к описанию служебного
удостоверения государственных
служащих государственного
учреждения "Аппарат
Аягозского районного
маслихата"

Внутренняя часть удостоверения

МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАН АТАУЫ ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА ҚАЗАҚСТАН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА ҚАЗАҚСТАН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
№ КУӘЛІК	
фотография 3*4см	ТЕГІ Аты Әкесінің аты /бар болса/ <i>лауазымының толық атауы құрылымдық бөліміше/ ведомство</i>
БАСШЫ ЛАУАЗЫМЫ	АТӘ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА ҚАЗАҚСТАН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА ҚАЗАҚСТАН ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
 ҚАЗАҚСТАН	УДОСТОВЕРЕНИЕ №
	ФАМИЛИЯ Имя Отчество /при наличии/ <i>Полное наименование должности структурное подразделение/ ведомство</i>
Осы куәлік _____ жылғы « _____ » _____ дейін жарамды. Настоящее удостоверение действительно по « _____ » _____ 20 ____ года.	