

**Об утверждении Правил выдачи и описания служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат Зайсанского районного маслихата"**

***Утративший силу***

Решение Зайсанского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 29 ноября 2018 года № 32-8. Зарегистрировано Управлением юстиции Зайсанского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области 11 декабря 2018 года № 5-11-179. Утратило силу решением Зайсанского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 26 июня 2020 года № 56-8/6

**Сноска. Утратило силу решением Зайсанского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 26.06.2020 № 56-8/6 (вводится в действие с 0 5 . 0 6 . 2 0 2 0 ) .**

**П р и м е ч а н и е                      Р Ц П И .**

**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", подпунктом 7) пункта 3 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Зайсанский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат Зайсанского районного маслихата" согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить описание служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат Зайсанского районного маслихата" согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

*Председатель сессии*

*Секретарь районного маслихата*

*Ф. Мухаметкалиев*

*Д. Ыдырышев*

Приложение 1  
к решению Зайсанского районного  
маслихата  
от 29 ноября 2018 года  
№ 32-8

# **Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат Зайсанского районного маслихата"**

## **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат Зайсанского 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 Зайсанского районного маслихата" (далее-государственное учреждения).

2. Служебное удостоверение государственного служащего (далее – служебное удостоверение) является официальным документом, подтверждающим занимаемую государственным служащим должность.

## **2. Порядок выдачи служебного удостоверения**

3. Служебные удостоверения выдаются за подписью секретаря Зайсанского районного маслихата - государственным служащим государственного учреждения.

4. Служебные удостоверения выдаются государственным служащим на три года при назначении на должность, изменении должности, по истечении срока, утере, а также порчи ранее выданного удостоверения.

За полученное служебное удостоверение государственные служащие расписываются в журнале учета выдачи и возврата служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат Зайсанского районного маслихата" (далее – журнал учета) по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

5. Служебные удостоверения и журнал учета хранятся в сейфе работника кадра государственного учреждения.

6. При увольнении, изменении должности, государственные служащие в течение трех рабочих дней со дня вынесения соответствующего акта сдают служебные удостоверения работнику кадра государственного учреждения.

7. Служебные удостоверения, сданные сотрудниками при увольнении, изменении должности, по истечении срока действия, либо порче, один раз в год

подлежат уничтожению работником кадра государственного учреждения с составлением соответствующего акта об уничтожении в произвольной форме.

При увольнении государственного служащего на обходном листе после сдачи служебного удостоверения ставится подпись работника кадра государственного учреждения.

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 работником кадра государственного учреждения.

9. В случае утраты служебного удостоверения, его владелец незамедлительно извещает в письменной (произвольной) форме работника кадра государственного учреждения и подает объявление в средства массовой информации, распространяемые на соответствующей территории 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, работник кадра государственного учреждения в установленном порядке рассматривает вопрос привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

11. Ежегодно, по состоянию на 1 января текущего года, работником кадра государственного учреждения проводится сверка соответствия служебных удостоверений их учетным данным.

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

Приложение к правилам выдачи  
служебного удостоверения  
государственного учреждения  
"Аппарат Зайсанского  
районного маслихата"  
Форма

## **Журнал учета выдачи и возврата служебного удостоверения государственным служащим**

|  |  | Фамилия<br>, имя,<br>отчество<br>(при |  |  |  |  | Отметка о<br>замене и<br>сдачи<br>служебного<br>удостоверения<br>(назначение,<br>изменение | Уничтожение<br>служебного<br>удостоверения | Примечание |
|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|
|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|

| № | № служебного удостоверения | наличии ) | Занимаемая должность | Дата выдачи | Срок действия | Личная роспись о получении | должности, истечение срока, увольнение, утеря) | (номер и дата акта) |
|---|----------------------------|-----------|----------------------|-------------|---------------|----------------------------|------------------------------------------------|---------------------|
|   |                            |           |                      |             |               |                            |                                                |                     |

Примечание:

Журнал учета выдачи и возврата служебного удостоверения государственным служащим прошнуровывается, пронумеровывается и заверяется печатью государственного учреждения.

Приложение 2  
к решению Зайсанского  
районного маслихата  
от 29 ноября 2018 года  
№ 32-8

### **Описание служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения "Аппарат Зайсанского районного маслихата"**

1. Обложка служебного удостоверения состоит из экокожи или кожзаменителя высокого качества темно-синего цвета, размером 21x7 мм. (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 государственных служащих государственного учреждения "Аппарат Зайсанского районного маслихата" (далее - описание 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 размещено наименование соответствующего государственного органа (на государственном и русском языках), под ними, отделяющиеся от текста красной обивочной 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 3x4 мм, текст на государственном языке в соответствии с пунктом 3 настоящего описания

служебного удостоверения, заверенный подписью руководителя и гербовой печатью государственного учреждения.

5. На правой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан на голубом фоне размером 3х4 мм, 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.

Приложение 1 к описанию  
служебного удостоверения  
государственного учреждения  
"Аппарат Зайсанского  
районного маслихата"

### **Обложка удостоверения**



Приложение 2 к описанию  
служебного удостоверения  
государственного учреждения  
"Аппарат Зайсанского  
районного маслихата"

### **Внутренняя часть удостоверения**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ</b><br><b>«ЗАЙСАН АУДАНДЫҚ МӘСЛИХАТ</b><br><b>АППАРАТЫ» МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН</b><br><b>ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ</b><br><b>«АППАРАТ ЗАЙСАНСКОГО РАЙОННОГО</b><br><b>МАСЛИХАТА»</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 15%;">             ФОТО<br/>3x4           </div> <div style="width: 85%;">             №__ КУӘЛІК<br/><br/>             Аты, тегі,<br/>             әкесінің аты (бар болса)           </div> </div> <p>Атқарып отырған лауазымы</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <p>Зайсан аудандық<br/>мәслихат хатшысы</p> <p>А.Т.Ә</p> </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 15%;">             герб           </div> <div style="width: 85%;">             УДОСТОВЕРЕНИЕ №__<br/><br/>             Фамилия, имя, отчество (при<br/>             наличии)           </div> </div> <p>Занимаемая должность</p> <p>Осы куәлік 20__ жылғы «__» _____дейін<br/>жарамды.<br/>       Настоящее удостоверение действительно по<br/>       «__» 20__ года</p> |