

Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим и административным государственным служащим корпуса "А" и его описание

Постановление акимата Туркестанской области от 13 августа 2020 года № 165. Зарегистрировано Департаментом юстиции Туркестанской области 13 августа 2020 года № 5752

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", акимат Туркестанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Правила выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим и административным государственным служащим корпуса "А" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) описание служебного удостоверения политических государственных служащих и административных государственных служащих корпуса "А" согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление акимата Южно-Казахстанской области от 29 июня 2017 года № 173 "Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения "Аппарат акима Южно-Казахстанской области", исполнительных органов, финансируемых из областного бюджета Южно-Казахстанской области, и его описание" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4167, опубликовано 28 июля 2017 года в газете "Южный Казахстан" и 27 июня 2017 года в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде).

3. Государственному учреждению "Аппарат акима Туркестанской области" в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в Республиканском государственном учреждении "Департамент юстиции Туркестанской области Министерства юстиции Республики Казахстан";

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Туркестанской области после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима области Тургумбекова А.Е.

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

Аким области

У. Шукеев

Айтмухаметов К.К.

Тургумбеков А.Е.

Аманбаев Ж.Е.

Калкаманов С.А.

Мырзалиев М.И.

Тажмбаев У.К.

Абдуллаев А.А.

Тасыбаев А.Б.

К постановлению акимата Туркестанской области от "___" _____ 2020 года № ___ "Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим и административным государственным служащим корпуса "А"

Приложение 1
к постановлению акимата
Туркестанской области от
13 августа 2020 года № 165

Правила выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим и административным государственным служащим корпуса "А"

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим и административным государственным служащим корпуса "А" и его описание (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан".

Правила определяют порядок выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим и административным государственным служащим корпуса "А".

2. Служебное удостоверение политического государственного служащего и административного государственного служащего корпуса "А" (далее – служебное удостоверение) является документом, подтверждающим их государственную должность и должностные полномочия.

3. Служебное удостоверение соответствует описанию, утвержденному настоящим постановлением.

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 акима области – заместителям акима области, руководителю аппарата акима области, акимам городов и районов.

6. Служебное удостоверение выдается политическим государственным служащим и административным государственным служащим корпуса "А" при назначении на должность, изменении должности, смене фамилии, при утере, а также порче (износе), по истечении срока действия ранее выданного служебного удостоверения.

Служебное удостоверение выдается сроком на два года.

7. Учет выдачи и возврата служебных удостоверений осуществляется в журнале учета выдачи и возврата служебных удостоверений государственного органа по форме, согласно приложению к настоящим Правилам.

Служебное удостоверение выдается работнику под роспись.

8. Журнал учета выдачи и возврата служебных удостоверений хранится в службе управления персоналом аппарата акима Туркестанской области.

9. При вручении служебного удостоверения работник службы управления персоналом, проводит устные разъяснения по его использованию.

При замене служебного удостоверения в случаях изменения должности, смены фамилии, а также порче (износе), истечения срока действия ранее выданное служебное удостоверение изымается работником службы управления персоналом.

10. Общий контроль за порядком заполнения, оформления, учета, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений осуществляется руководителем службы управления персоналом.

11. В случае утери служебного удостоверения его владелец незамедлительно извещает в письменной (произвольной) форме службу управления персоналом аппарата акима области и подает объявление в средства массовой информации, распространяемые на соответствующей территории, о недействительности утерянного служебного удостоверения.

12. Новое служебное удостоверение взамен утерянного, испорченного (изношенного), при смене фамилии выдается службой управления персоналом, после получения письменного извещения об утере, порче (износе) служебного удостоверения или смене фамилии.

13. По каждому факту утери, порчи служебного удостоверения, произошедшего в результате недобросовестного его хранения, а также передачи служебного удостоверения другим лицам, использования служебного удостоверения в личных внеслужебных целях, службой управления персоналом в установленном порядке рассматривается необходимость проведения служебного расследования.

14. При увольнении сотрудник сдает служебное удостоверение в службу управления персоналом аппарата акима области в последний рабочий день.

В журнале учета выдачи и возврата служебных удостоверений государственного органа при сдаче служебного удостоверения ставится подпись лица, ответственного за учет и выдачу служебных удостоверений.

15. Служебные удостоверения, сданные сотрудниками подлежат уничтожению комиссионно с составлением соответствующего акта об уничтожении в произвольной форме. Комиссия по уничтожению служебных удостоверений создается в составе не менее трех человек, включая ответственного работника за учет и выдачу служебных удостоверений, работника финансово-хозяйственной службы и работников иных структурных подразделений государственного органа.

Приложение 2
к постановлению акимата
Туркестанской области от
13 августа 2020 года № 165

Описание служебного удостоверения

1. Обложка служебного удостоверения сделан из кожи или кожзаменителя высокого качества бордового цвета.

2. На лицевой стороне удостоверения (в свернутом состоянии) по центру расположено изображение Государственного Герба Республики Казахстан золотистого цвета, ниже типографским шрифтом выполнена надпись "ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ ӘКІМДІГІ".

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 государственного органа (на государственном и русском языках), ниже указывается номер удостоверения, фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность государственного служащего.

4. На левой стороне: фотография (анфас, цветная), текст на государственном языке, заверенный подписью акима области и гербовой печатью государственного органа.

5. На правой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан на голубом фоне, под гербом надпись лазурного цвета "ҚАЗАҚСТАН" и текст на русском языке. Ниже указывается срок действия удостоверения на государственном и русском языках (выдается сроком на два года).

Приложение к Правилам
выдачи служебного
удостоверения политическим
государственным служащим
и административным
государственным служащим
корпуса "А"

Журнал выдачи служебного удостоверения

Номер служебного удостоверения	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Занимаемая должность	Дата выдачи служебного удостоверения	Дата сдачи служебного удостоверения	Уничтожение служебного удостоверения (номер и дата акта)

Примечание: Журнал учета выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим и административным государственным служащим корпуса "А", пронумеровывается и заверяется подписью и печатью службой управления персоналом аппарата акима области.

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