

Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан и его описания

Приказ Руководителя Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан от 1 августа 2024 года № 04-01/41. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 августа 2024 года № 34888

В соответствии с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" и пунктом 7 Положения об Аппарате Конституционного Суда Республики Казахстан, утвержденного приказом Председателя Конституционного Суда Республики Казахстан от 6 января 2023 года №09-03/1, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) правила выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) описание служебного удостоверения политических государственных служащих Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Административному отделу Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его размещение на интернет-ресурсе Конституционного Суда Республики Казахстан;

2) после государственной регистрации настоящего приказа направить соответствующую информацию заинтересованным государственным органам в целях обеспечения беспрепятственного пропуски в здания центральных и местных государственных органов и учреждений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего Административным отделом Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Руководитель Аппарата
Конституционного Суда Республики Казахстан*

З. Утебаева

Приложение к приказу

Правила выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие правила выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" и определяют порядок выдачи служебного удостоверения политическим государственным служащим Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан.

2. Служебное удостоверение политического государственного служащего Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан (далее – служебное удостоверение) является документом, подтверждающим его государственную должность и должностные полномочия.

3. Служебное удостоверение без соответствующего оформления, с истекшим сроком действия, помарками и подчистками считается недействительным.

4. Служебное удостоверение оформляется в соответствии с утвержденным описанием согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Глава 2. Порядок выдачи служебного удостоверения

5. Служебное удостоверение выдается Руководителю Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан и его заместителям за подписью председателя Конституционного Суда Республики Казахстан.

6. Служебное удостоверение выдается при назначении на соответствующую государственную должность, изменении должности, смене фамилии, имени, отчества (при его наличии), при утере, порче (износе), или истечении срока действия ранее выданного служебного удостоверения.

7. В случаях указанных в пункте 6 настоящих Правил, служебное удостоверение подлежит возврату и изъятию, за исключением случаев утери.

8. Служебное удостоверение выдается политическому государственному служащему сроком на один год под роспись по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам в журнале учета выдачи, возврата, списания и уничтожения служебного удостоверения (далее – Журнал учета).

9. Учет выдачи, возврата, списания и уничтожения служебного удостоверения обеспечивает служба управления персоналом (далее – СУП) путем ведения Журнала учета.

10. При выдачи служебного удостоверения политическому государственному служащему, впервые назначенному на должность, проводится устное разъяснение о порядке его использования и хранения.

11. Передавать служебное удостоверение другим лицам, оставлять его в качестве залога или на хранение, использовать в случаях, не связанных с выполнением служебных задач, не допускается.

12. В случае утери служебного удостоверения его владелец в течение одного рабочего дня в письменной форме информирует СУП.

СУП в течение трех рабочих дней после получения информации об утере служебного удостоверения размещает объявление о недействительности утерянного служебного удостоверения в средствах массовой информации.

13. В случае прекращения исполнения обязанностей (отставки, увольнение) на соответствующей государственной должности служебное удостоверение подлежит возврату и изымается СУП в течение одного рабочего дня со дня прекращения исполнения обязанностей под роспись (подпись).

14. Новое служебное удостоверение взамен утерянного, испорченного (изношенного), при смене фамилии, имени, отчества (при его наличии) выдается СУП после получения письменного извещения об утере, порче (износе) служебного удостоверения о смене фамилии, имени, отчества (при его наличии).

15. Списание и уничтожение служебного удостоверения, сданных и изъятых в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 13 настоящих Правил, производится комиссией с составлением акта о списании и уничтожении служебного удостоверения по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Комиссия по списанию и уничтожению служебного удостоверения создается в составе не менее трех человек из работников СУП и финансово-хозяйственного сектора

16. До уничтожения служебное удостоверение, сданное и изъятые хранятся в специальном шкафу (сейфе) СУП.

17. Хранение и ведение журнала учета осуществляется в соответствии с Номенклатурой дел Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан и Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года №236 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №333339).

18. Вопрос об ответственности в связи с несоблюдением и неисполнением настоящих Правил рассматривается в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственной службе.

Приложение 1
к Правилам выдачи служебного
удостоверения политическим
государственным служащим
Аппарата Конституционного Суда
Республики Казахстан

Журнал учета выдачи, возврата служебного удостоверения политическим государственным служащим Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан

№ удостовер ения.	Фото	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Должност ь	Дата выдачи	Подпись о получении (возврата)	Д а т а возврата	Дата акта уничтожен ия	Подпись лица, ответствен ного за учета выдачи (возврата)

Примечание:

Листы журнала нумеруются, прошиваются, опечатываются печатью СУП. На последнем прошитом листе журнала делается надпись о количестве прошитых и пронумерованных листов, которая заверяется ответственным работником СУП.

Приложение 2
к Правилам выдачи служебного
удостоверения политическим
государственным служащим
Аппарата Конституционного Суда
Республики Казахстан

АКТ о списании и уничтожении служебного удостоверения

Место составления

Дата

Комиссия в составе _____

—

—

(не менее 3 работников, указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), занимаемую должность) на основании пункта 15 настоящих Правил, составили настоящий Акт о списании и уничтожении служебного удостоверения №____, выданное лицу_____.

Члены комиссии:

Наименование должности

Ф.И.О.

Подпись

Наименование должности

Ф.И.О.

Подпись

Наименование должности

Ф.И.О.

Подпись

Приложение к приказу
от 1 августа 2024 года
№ 04-01/41

Приложение 2
к приказу Руководителя Аппарата
Конституционного Суда
Республики Казахстан
от ____ 2024 года № ____

Описание служебного удостоверения политических государственных служащих Аппарата Конституционного Суда Республики Казахстан

1. Служебное удостоверение представляет собой книжечку в кожаном переплете темно синего цвета, размером 18,5 х 6,5 см. с воспроизведением в центре на лицевой стороне золотистого Государственного Герба Республики Казахстан, под которым размещены слова на государственном языке "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ".

2. Внутренние вклейки удостоверения имеют фон светло-голубого цвета с рисунком белого цвета в виде солнца с 32 лучами, под которым – парящий орел. На правом краю имеется вертикально выполненная красителем белого цвета надпись: "KAZAKHSTAN".

3. В левой внутренней вклейке удостоверения:

1) в верхней части красным цветом напечатаны слова "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КОНСТИТУЦИЯЛЫҚ СОТЫНЫҢ АППАРАТЫ";

2) ниже красным цветом напечатаны слова "№ КУӘЛІК";

3) ниже с интервалом в 0,5 см в три строки печатается фамилия, имя, отчество (при его наличии) владельца удостоверения;

4) под ними, через интервал 0,5 см, указывается должность, в которой состоит владелец удостоверения;

5) в левой части имеется место для фотографии владельца удостоверения;

6) в нижней части размещена надпись "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КОНСТИТУЦИЯЛЫҚ СОТЫНЫҢ ТӨРАғАСЫ", его фамилия и инициалы, а также подпись лица скрепляется специальной печатью.

4. На правой внутренней вклейке удостоверения:

1) в верхней части красным цветом напечатаны слова "АППАРАТ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН";

2) ниже красным цветом напечатаны слова "УДОСТОВЕРЕНИЕ № ";

3) ниже с интервалом в 0,5 см в три строки печатается: фамилия, имя, отчество (при его наличии) владельца удостоверения;

4) под ними, через интервал 0,5 см, на государственном языке указывается должность, в которой состоит владелец удостоверения;

- 5) слева расположено изображение Государственного Герба Республики Казахстан золотистого цвета на белом фоне;
- 6) внизу указывается срок действия удостоверения на казахском и русском языках.



ОБРАЗЕЦ

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