

## Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бурабайского районного маслихата" и его описание

### *Утративший силу*

Решение Бурабайского районного маслихата Акмолинской области от 9 декабря 2016 года № 6С-9/2. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 6 января 2017 года № 5670. Утратило силу решением Бурабайского районного маслихата Акмолинской области от 22 июня 2020 года № 6С-61/2

**Сноска. Утратило силу решением Бурабайского районного маслихата Акмолинской области от 22.06.2020 № 6С-61/2 (вводится в действия со дня официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 7) пункта 3 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", Бурабайский районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бурабайского районного маслихата" и его описание.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Председатель  
IX (внеочередной) сессии  
районного маслихата*

*К.Умуртаева*

*Секретарь  
районного маслихата*

*У.Бейсенов*

Утвержден  
решением Бурабайского  
районного маслихата  
от 9 декабря 2016 года  
№ 6С-9/2

## Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бурабайского районного маслихата" и его описание

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бурабайского районного маслихата" и его описание (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 7) пункта 3 статьи 8 Закона

Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и определяют правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Бурабайского районного маслихата" и  
е г о о п и с а н и е .

2. Служебное удостоверение (далее – удостоверение) является официальным документом, подтверждающим занимаемую административным государственным служащим должность в государственном учреждении "Аппарат Бурабайского районного маслихата".

3. Удостоверение предусмотрено одного вида в переплете из искусственной  
к о ж и .

4. Удостоверение выдается в установленном порядке за подписью секретаря Бурабайского районного маслихата. Удостоверение действует на срок полномочий секретаря Бурабайского районного маслихата.

5. Удостоверение выдаются при назначении на должность, перемещении (переназначении),  
порче,  
утере.

6. При освобождении от занимаемой должности, увольнении, перемещении (переназначении), работники, в течение трех рабочих дней со дня вынесения соответствующего распоряжения сдают удостоверения по месту его получения.

7. Учет выдачи и возврата удостоверений осуществляется в журнале выдачи и возврата удостоверений, который пронумеровывается и прошнуровывается, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. Учет выдачи и возврата удостоверений ведется руководителем аппарата  
м а с л и х а т а .

9. Списание и уничтожение удостоверений производится руководителем аппарата маслихата с составлением акта на списание и уничтожение удостоверений по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

10. В случае утраты или порчи удостоверения работник в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщает руководителю аппарата маслихата.

11. Лицо, потерявшее удостоверение, направляет на опубликование в средствах местной массовой информации информацию о недействительности  
утерянного  
у д о с т о в е р е н и я .

12. 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, руководителем аппарата в установленном порядке рассматривается необходимость проведения служебного  
р а с с л е д о в а н и я .

14. Обложка удостоверения в переплете из искусственной кожи голубого цвета с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и надписью "МӘСЛИХАТ" на государственном языке. В развернутом виде удостоверение имеет размер 6,5х20 сантиметра. Левая и правая внутренняя часть выполнена в голубом цвете с изображением парящего орла под солнцем на фоне тангирной сетки установленного образца. Слева в левом углу изображение Государственного Герба Республики Казахстан. Справа в левом углу место для фотографии. В верхней части с двух сторон печатается надпись: "РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, Акмолинская область, Бурабайский район" на государственном и русском языках, по ниспадающей указывается номер удостоверения, фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность на государственном и русском языках. Слева в правом нижнем углу дата выдачи удостоверения.

Приложение 1  
к Правилам выдачи служебного  
удостоверения государственного  
учреждения "Аппарат  
Бурабайского районного  
маслихата" и его описанию

**Журнал выдачи и возврата служебных удостоверений государственного учреждения "Аппарат Бурабайского районного маслихата"**

| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Занимаемая должность | № удостоверения | Дата выдачи | Роспись работника, кому выдано удостоверение | Дата возврата | Роспись работника, кто сдал удостоверение |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------|-------------|----------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|
|--------------------------------------|----------------------|-----------------|-------------|----------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|

Приложение 2  
к Правилам выдачи служебного  
удостоверения государственного  
учреждения "Аппарат  
Бурабайского районного  
маслихата" и его описанию

| Наименование<br>А К Т |             | № | организации |
|-----------------------|-------------|---|-------------|
| место                 | составления |   | дата        |

Мы, нижеподписавшиеся (не менее 3 работников, указать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность), составили настоящий акт по списанию и уничтожению служебных удостоверений работников государственного учреждения "Аппарат Бурабайского районного маслихата" на основании пункта 7 Правил выдачи служебного удостоверения, в связи с увольнением, переводом на другую должность.

|                                      |                        |         |
|--------------------------------------|------------------------|---------|
| _____                                | _____                  | _____   |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | наименование должности | подпись |

|                                      |                        |         |
|--------------------------------------|------------------------|---------|
| _____                                | _____                  | _____   |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | наименование должности | подпись |

|                                      |                        |         |
|--------------------------------------|------------------------|---------|
| _____                                | _____                  | _____   |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | наименование должности | подпись |