

Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Каражалского городского маслихата" и его описания

Утративший силу

Решение IV сессии Каражалского городского маслихата Карагандинской области от 28 июля 2016 года № 37. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 5 сентября 2016 года № 3948. Утратило силу решением Каражалского городского маслихата Карагандинской области от 4 июня 2020 года № 401

Сноска. Утратило силу решением Каражалского городского маслихата Карагандинской области от 04.06.2020 № 401 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", городской
м а с л и х а т

Р Е Ш И Л :

1 . У т в е р д и т ь :

1) Правила выдачи служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Каражалского городского маслихата" согласно приложению 1 к
н а с т о я щ е м у р е ш е н и ю ;

2) описание служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Каражалского городского маслихата" согласно приложению 2 к
н а с т о я щ е м у р е ш е н и ю .

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

Председатель IV сессии

Т.Темиров

Секретарь городского маслихата

З.Оспанова

Приложение 1
к решению Каражалского
городского маслихата
от 28 июля 2016 года № 37

Правила выдачи служебного удостоверения Государственного учреждения "Аппарат Каражалского городского маслихата"

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Каражалского городского маслихата" (далее – Правила) определяет порядок выдачи служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Каражалского городского маслихата" (далее – Государственное учреждение).

2. Служебное удостоверение государственного служащего (далее – Служебное удостоверение) является документом, подтверждающим его государственную должность и должностные полномочия.

3. Служебное удостоверение должно соответствовать описанию, утвержденному настоящим решением.

4. Удостоверение без соответствующего оформления, помарками и подчистками считается недействительным.

2. Порядок выдачи служебного удостоверения

5. Служебное удостоверение выдается сотрудникам государственного учреждения за подписью секретаря Каражалского городского маслихата.

6. Служебные удостоверения выдаются сотрудникам при назначении на должность, изменении должности, утере, а также порчи ранее выданного удостоверения.

За полученное служебное удостоверение сотрудники расписываются в журнале учета выдачи служебного удостоверения государственных служащих Государственного учреждения "Аппарат Каражалского городского маслихата" (далее – журнал учета) по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

7. Служебные удостоверения и журнал учета хранятся в сейфе государственного служащего, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы государственного учреждения (далее – кадровый служащий).

8. При вручении служебного удостоверения государственному служащему, впервые принятому на государственную службу, проводится разъяснение по его пользованию и порядке его хранения.

При замене служебного удостоверения, предусмотренного пунктом 6 настоящих Правил, ранее выданное служебное удостоверение изымается кадровым служащим.

9. Ежегодно, по состоянию на 1 января, кадровым служащим проводится сверка соответствия служебных удостоверений их учетным данным.

10. Общий контроль за порядком заполнения, оформления, учета, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений осуществляет кадровый служащий.

Примечание: Журнал учета государственного учреждения прошнуровывается, пронумеровывается и заверяется подписью руководителя государственного учреждения и печатью.

Приложение 2
к решению Каражалского
городского маслихата
от 28 июля 2016 года № 37

Описание служебного удостоверения государственного учреждения "Аппарат Каражалского городского маслихата"

1. Обложка служебного удостоверения состоит из кожзаменителя синего цвета, размером 20 см х 7 см (в развернутом состоянии).
2. На лицевой стороне удостоверения по центру расположено изображение Государственного Герба Республики Казахстан золотистого цвета, ниже типографским шрифтом выполнена надпись "КУӘЛІК", "УДОСТОВЕРЕНИЕ".
3. На внутренней стороне удостоверения на белом фоне изображен защитный тангир голубого цвета с использованием скрытой формы солнца и парящего орла в круге. В верхней части размещены надписи ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ "ҚАРАЖАЛ ҚАЛАЛЫҚ МӘСЛИХАТ АППАРАТЫ" ММ, КАРАГАНДИНСКАЯ ОБЛАСТЬ ГУ "АППАРАТ КАРАЖАЛСКОГО ГОРОДСКОГО МАСЛИХАТА", под ними, отделяющиеся от текста голубой обивочной полосой, надписи "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ".
4. На левой стороне: на голубом фоне изображение Государственного Герба Республики Казахстан, под гербом орнамент и текст на казахском языке, заверенный подписью секретаря Каражалского городского маслихата. Ниже указывается дата выдачи удостоверения на казахском языке.
5. На правой стороне: фотография (анфас, цветная) размером 2,5 х 3,5 см, текст на русском языке, заверенный подписью секретаря городского маслихата и гербовой печатью. Ниже указывается дата выдачи удостоверения на русском языке.