

О внесении изменений в некоторые приказы Министра здравоохранения Республики Казахстан

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 марта 2021 года № ҚР ДСМ-22. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 марта 2021 года № 22342.

В соответствии с пунктом 3 статьи 65 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень некоторых приказов Министра здравоохранения Республики Казахстан, в которые вносятся изменения.

2. Департаменту управления персоналом Министерства здравоохранения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства здравоохранения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

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

*Министр здравоохранения
Республики Казахстан*

А. Цой

Утвержден приказом
Министра здравоохранения
Республики Казахстан
от 15 марта 2021 года № ҚР ДСМ-22

Перечень некоторых приказов Министра здравоохранения Республики Казахстан, в которые вносятся изменения

1. Утратил силу приказом и.о. Министра здравоохранения РК от 02.05.2023 № 79 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В приказе Министра здравоохранения Республики Казахстан от 19 марта 2019 года № ҚР ДСМ-12 "Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения Министерства здравоохранения Республики Казахстан и его описания" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18441, опубликован 5 апреля 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан):

приложение 3 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Министерства здравоохранения Республики Казахстан.";

в Правилах выдачи служебного удостоверения Министерства здравоохранения Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Служебное удостоверение административного государственного служащего корпуса "А", руководителя подведомственной организации (далее – Служебное удостоверение) является документом, подтверждающим их должность и должностные полномочия.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Служебное удостоверение выдается за подписью Министра здравоохранения Республики Казахстан – руководителю аппарата Министерства здравоохранения, председателям Комитетов, руководителям подведомственных организаций.";

абзац второй пункта 6 изложить в следующей редакции:

"Лица, впервые принятые на работу, для оформления и получения нового служебного удостоверения сдают в Департамент управления персоналом Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее - ДУП) цветную фотографию, размером 3 x 4 см., фотография вклеивается в служебное удостоверение.";

абзац третий пункта 6 изложить в следующей редакции:

"При получении служебного удостоверения сотрудники расписываются в журнале учета выдачи служебного удостоверения административного государственного служащего корпуса "А", руководителя подведомственной организации Министерства здравоохранения Республики Казахстан по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – журнал учета).";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Служебные удостоверения и журнал учета хранятся в сейфе ДУП.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. При вручении служебного удостоверения ДУП проводится разъяснение по его пользованию и порядку его хранения.

При замене служебного удостоверения, предусмотренного пунктом 6 настоящих Правил, ранее выданное служебное удостоверение изымается сотрудниками ДУП, ответственными за выдачу служебного удостоверения.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Ежегодно, по состоянию на 1 января, ДУП проводится сверка соответствия служебных удостоверений их учетным данным.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Общий контроль за порядком заполнения, оформления, учета, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений осуществляют сотрудники ДУП.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. В случае утраты или порчи служебного удостоверения, его владелец незамедлительно извещает в письменной (произвольной) форме ДУП, подает объявление в средства массовой информации.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. По каждому факту утраты, порчи служебного удостоверения, а также передачи его другим лицам или использования не по назначению ДУП в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа о проведении служебного расследования проводит служебное расследование, по результатам которого дисциплинарная комиссия Министерства рассматривает вопрос о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Утерянные служебные удостоверения через средства массовой информации объявляются недействительными, о чем информируется ДУП. Новое служебное удостоверение взамен утерянного выдается ДУП после проведения служебного расследования.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. При увольнении сотрудник сдает служебное удостоверение в ДУП. На обходном листе при сдаче удостоверения ставится подпись лица, ответственного за выдачу служебного удостоверения.";

приложение 2 к Правилам выдачи служебного удостоверения Министерства здравоохранения Республики Казахстан изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню;

3. В приказе Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-216/2020 "Об утверждении правил отраслевой системы поощрения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21702, опубликован 7 декабря 2020 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан):

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Министерства здравоохранения Республики Казахстан."

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов
Министра здравоохранения
Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Приложение 3 к приказу
Министра здравоохранения
Республики Казахстан
от 19 марта 2019 года № ҚР ДСМ-12

Описание служебного удостоверения Министерства здравоохранения Республики Казахстан

1. Обложка служебного удостоверения состоит из кожзаменителя высокого качества бирюзового цвета, размером 19,5 см х 6,5 см (в развернутом состоянии).

2. На лицевой стороне удостоверения по центру расположено изображение Государственного Герба Республики Казахстан золотистого цвета, ниже типографским шрифтом выполнена надпись "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ МИНИСТРЛІГІ".

3. На внутренней стороне удостоверения на белом фоне изображен защитный тангир голубого цвета с использованием Государственного герба Республики Казахстан. В верхней части размещены надписи "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ МИНИСТРЛІГІ", "МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН"; отделяющиеся от текста красной отбивочной полосой.

4. На левой стороне: фотография (анфас, цветная) размером 3,5 х 4,5 см, номер служебного удостоверения, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность сотрудника на казахском языке, заверенные подписью Министра здравоохранения Республики Казахстан и гербовой печатью.

5. На правой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан, под гербом надпись черного цвета "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ/ РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН", номер служебного удостоверения, фамилия, имя, отчество, должность сотрудника на русском языке. Ниже указывается срок действия удостоверения (выдается сроком на два года).

Приложение 2
к Перечню некоторых приказов
Министра здравоохранения
Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Приложение 2
к Правилам выдачи

Журнал учета выдачи служебного удостоверения административного государственного служащего корпуса "А", руководителя подведомственной организации Министерства здравоохранения Республики Казахстан

№	№ п/п номер служебного удостоверения	Дата выдачи	Кому выдано ФИО (при его наличии)	Место работы и должность	Роспись служащего в получении удостоверения	Отметка о возврате	Отметка об уничтожении
---	--------------------------------------	-------------	-----------------------------------	--------------------------	---	--------------------	------------------------

Примечание: Журнал учета выдачи служебного удостоверения административного государственного служащего корпуса "А", руководителя подведомственной организации Министерства здравоохранения Республики Казахстан прошнуровывается, пронумеровывается и заверяется подписью сотрудника Департамента управления персоналом и печатью.