

Шымкент қаласының әкімдігі

Постановление акимата города  
Шымкент от 11 декабря 2018 года  
№ 330. Зарегистрировано  
Департаментом юстиции города  
Шымкент 14 декабря 2018 года №

Акимат г. Шымкент

5

**Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения  
государственным служащим государственного учреждения «Аппарат акима  
города Шымкент», исполнительных органов, финансируемых из бюджета  
города Шымкент и его описания**

В соответствии с пунктом 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан», акимат города Шымкент **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения «Аппарат акима города Шымкент», исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) описание служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения «Аппарат акима города Шымкент», исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление акимата города Шымкент от 5 апреля 2017 года №272 «Об утверждении Правил выдачи служебного удостоверения государственным служащим исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент и его описания» (зарегистрированного в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №4078, опубликовано в газете «Панорама Шымкента» 28 апреля



OR-код содержит данные ЭСП должностного лица РГП «РСПИ»

QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

2017 года и в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде 6 мая 2017 года).

3. Государственному учреждению «Аппарат акима города Шымкент» в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан, обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления акимата направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания, распространяемые на территории города Шымкент;

4) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата города Шымкент после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима города Шымкент Алимкулова Е.

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

**Аким города**

**Г.Абдрахимов**

К.Нуртай

Н.Ергешбек

Е.Алимкулов

Б.Мамыталиев

Г.Курманбекова

Д.Жумин



Приложение 1 к  
постановлению акимата  
города Шымкент  
от 11 декабря 2018 года  
№330

**Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим  
государственного учреждения «Аппарат акима города Шымкент»,  
исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент**

**Общие положения**

1. Настоящие Правила выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения «Аппарат акима города Шымкент», исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент (далее – Правила) определяют порядок выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения «Аппарат акима города Шымкент», исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент.

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

3. Служебное удостоверение соответствует описанию, утвержденному настоящим постановлением.

4. Удостоверение без соответствующего оформления, с просроченным сроком действия, помарками и подчистками считается недействительным.

**Порядок выдачи служебного удостоверения**

5. Служебное удостоверение выдается:

1) за подписью акима города - заместителям акима города, руководителю аппарата акима города, акимам районов, руководителям исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент;

2) за подписью руководителя аппарата - государственным служащим аппарата акима города;

3) за подписью руководителя исполнительного органа, финансируемых из бюджета города Шымкент - государственным служащим соответствующего органа.

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

За полученное служебное удостоверение сотрудники расписываются в журнале учета выдачи служебного удостоверения (далее – журнал учета) по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

7. Служебные удостоверения и журнал учета хранятся в сейфе службы управления персоналом государственного органа, а в исполнительных органах, финансируемых из бюджета города Шымкент – в сейфе у сотрудников, занимающихся кадровой работой.

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 сотрудниками службы управления персоналом, ответственными за выдачу служебного удостоверения, а в исполнительных органах, финансируемых из бюджета города Шымкент – сотрудниками, занимающимися кадровой работой.

9. Ежегодно, по состоянию на 1 января, службой управления персоналом проводится сверка соответствия служебных удостоверений их учетным данным.

10. Общий контроль за порядком заполнения, оформления, учета, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений осуществляет руководитель службы управления персоналом, а в исполнительных органах, финансируемых из бюджета города Шымкент – сотрудники, занимающиеся кадровой работой.

11. В случае утраты служебного удостоверения его владелец незамедлительно извещает в письменной (произвольной) форме службу управления персоналом государственного органа и сотрудников занимающихся

кадровой работой и подает объявление в средства массовой информации, распространяемые на соответствующей территории, о недействительности утерянного служебного удостоверения.

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, службой управления персоналом и сотрудников занимающихся кадровой работой в установленном порядке рассматривается необходимость проведения служебного расследования.

13. При увольнении сотрудник сдает служебное удостоверение в службу управления персоналом государственного органа.

На обходном листе, при сдаче удостоверения, ставится роспись лица, ответственного за выдачу служебного удостоверения.

14. Служебные удостоверения, сданные сотрудниками при увольнении либо порче, один раз в год подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта об уничтожении в произвольной форме.

Приложение 2 к  
постановлению акимата  
города Шымкент  
от 11 декабря 2018 года  
№330

**Описание служебного удостоверения государственных служащих государственного учреждения «Аппарат акима города Шымкент», исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент**

1. Обложка служебного удостоверения состоит из экокожи или кожзаменителя высокого качества бордового или синего цвета (размером 19 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 «ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘКІМДІГІ», а в исполнительных органах, финансируемых из бюджета города Шымкент, с указанием наименования соответствующего органа на государственном языке.
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 соответствующего государственного органа (на государственном и русском языках), под ними, отделяющиеся от текста синей отбивочной полосой, надписи «ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ». Ниже указывается номер удостоверения, фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность государственного служащего и срок действия удостоверения (выдается сроком на два года) на государственном и русском языках.
4. На левой стороне: фотография (анфас, цветная) размером 2,5 х 3,5 см, текст на государственном языке, заверенный подписью соответственно акимом города, руководителем аппарата, руководителями исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент и гербовой печатью.

---

5. На правой стороне: изображение Государственного Герба Республики Казахстан на голубом фоне размером 3 x 4 см, ниже надпись лазурного цвета «ҚАЗАҚСТАН» и текст на русском языке.



Приложение к Правилам  
выдачи служебного  
удостоверения  
государственным  
служащим  
государственного  
учреждения «Аппарат  
акима города Шымкент»,  
исполнительных  
органов, финансируемых  
из бюджета города  
Шымкент

**Журнал выдачи служебного удостоверения государственным служащим  
государственного учреждения «Аппарат акима города Шымкент»,  
исполнительных органов, финансируемых из бюджета города Шымкент**

№	Номер служебного удостоверения	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Занимаемая должность	Дата выдачи служебного удостоверения	Личная роспись о получении	Дата сдачи служебного удостоверения	Примечание

Примечание: Журнал учета выдачи служебного удостоверения государственным служащим государственного учреждения «Аппарат акима города Шымкент», пронумеровывается и заверяется подписью и печатью руководителем отдела службы управления персоналом, а в исполнительных органах, финансируемых из бюджета города Шымкент – руководителями соответствующего органа.