

**"Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қызылорда облысы бойынша Тексеру комиссиясының 2017 жылғы 17 сәуірдегі № 1 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 16 мамырда № 5838 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы бойынша Тексеру комиссиясының 2020 жылғы 10 тамыздағы № 1 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы бойынша Тексеру комиссиясының 10.08.2020 № 1 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі).

      "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес, Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

      1. "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары бекітілсін.

      2. Осы қаулының қосымшасына сәйкес "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы бекітілсін.

      3. Осы қаулының орындалуын бақылау аппарат басшысы М. Жумадуллаевқа жүктелсін.

      4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Төраға*
 |
*Қ. Мүбараков*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қызылорда облысы бойынша |
|   | тексеру комиссиясының |
|   | 2017 жылғы "17" сәуірдегі |
|   | № 1 қаулысымен бекітілген |

 **"Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттiк мекемесiнiң қызметтiк куәлiгін беру қағидалары**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттiк мекемесiнiң қызметтiк куәлiгін беру қағидалары (бұдан әрi – Қағидалар) "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттiк мекемесiнiң (бұдан әрі - Тексеру комиссиясы) қызметтiк куәлiктерін беру тәртiбiн айқындайды.

      2. Мемлекеттiк қызметшiнiң қызметтiк куәлiгi (бұдан әрi – қызметтiк куәлiк) оның мемлекеттiк лауазымы мен лауазымдық өкiлеттiктерiн растайтын құжат болып табылады.

      3. Тиiсiнше ресiмделмеген, жарамдылық мерзiмi өткен, түзетiлген және тазартылған қызметтік куәлiк жарамсыз болып саналады.

 **2. Қызметтiк куәлiктi беру тәртiбi**

      4. Қызметтiк куәлiк Тексеру комиссиясы төрағасының қолы қойылып, Тексеру комиссиясының аппаратының "Б" корпусының әкiмшiлiк мемлекеттiк қызметшiлерiне, Қызылорда облыстық мәслихатының хатшысының қолы қойылып, Тексеру комиссиясының төрағасы мен мүшелеріне беріледі.

      5. Қызметтiк куәлiктер қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан, бұған дейiн берiлген куәлiктiң мерзiмi өткен, жоғалған, сондай-ақ бүлiнген жағдайда берiледi.

      6. Қызметкерлер алған қызметтiк куәлiк үшiн осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтiк куәлiгін берудi есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі - есепке алу журналы).

      7. Қызметтік куәліктер мен есепке алу журналы персоналды басқару қызметiнiң сейфiнде сақталады.

      Қызметкерлер жаңа қызметтік куәлік ресімдеу және алу үшін өздерінің 2,5х3,5 сантиметр көлемдегі 2 дана түрлі түсті фотосуретін персоналды басқару қызметіне тапсырады. Бір фотосурет қызметтік куәлікке жапсырылады, екінші фотосурет есепке алу журналына жапсырылады.

      Мемлекеттiк қызметке алғаш қабылданған мемлекеттiк қызметшiге қызметтiк куәлiктi тапсырған кезде пайдалану және оны сақтау тәртiбi бойынша түсiндiру жүргiзiледi.

      8. Қызметтiк куәлiктi ауыстыру кезiнде бұрын берiлген қызметтiк куәлiк, жоғалту жағдайын қоспағанда, персоналды басқару қызметiне қайтарып берiлуi тиiс.

      9. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу персоналды басқару қызметіне жазбаша (еркін) нысанда хабарлайды, бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру береді.

      10. Персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкері жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша қызметтiк куәлiктердiң есептiк деректерге сәйкестiгiне салыстырып, тексеру жүргiзедi.

      11. Қызметтiк куәлiктерiн толтыру, ресiмдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртiбiн жалпы бақылауды персоналды басқару қызметінің басшысы жүзеге асырады.

      12. Қызметтiк куәлiктi жоғалтудың, бүлдiрудiң, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудiң немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбiр фактiсi бойынша персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкері қызметтiк тексеру туралы бұйрықтың шығуынан кейiн он күнтiзбелiк күн мерзiмiнде қызметтiк тексеру жүргiзедi, оның нәтижелерi бойынша Тексеру комиссияның тәртiптiк комиссиясы кiнәлiлердi тәртiптiк жауапкершiлiкке тарту туралы мәселенi қарайды.

      Жоғалған қызметтiк куәлiктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады. Бұл туралы персоналды басқару қызметі хабардар етіледі.

      13. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтiк куәлiктi қызметтiк тексеру жүргiзiлгеннен кейiн персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкері бередi.

      14. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтiк куәлiктi Персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкеріне тапсырады.

      15. Қызметтік куәлiктi тапсырған кезде кету парағына персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкерінің қолы қойылады.

      16. Қызметкерлер жұмыстан босатылған не бүлiнген кезде тапсырған қызметтiк куәлiктер еркiн нысандағы тиiстi жою туралы акт жасала отырып, бiр жылда бiр рет жойылуға жатады.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қызылорда облысы бойынша |
|   | тексеру комиссиясы" мемлекеттiк мекемесiнiң |
|   | қызметтiк куәлiгін беру қағидаларына қосымша |

 **"Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттiк мекемесiнiң қызметтiк куәлiгін берудi есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Фо тосурет |
Қызметтiк куәлiктiң нөмiрi |
Тегi, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда) |
Атқаратын лауазымы |
Берiлген күнi |
Алғаны жөнiнде жеке қолы |
Қызметтiк куәлiктi ауыстыруы және тапсырғаны, (тағайындалуы, лауазымының өзгеруi, мерзiмiнiң өтуi, жұмыстан босатылуы, жоғалуы) туралы белгi |
Қызметтiк куәлiктi жою (актiнiң нөмiрi мен күнi) |
Ескертпе |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
10 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Ескертпе: есепке алу журналы тiгiлiп, нөмiрленiп, персоналды басқару қызметі басшысының қолы қойылып, мөрмен расталады.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қызылорда облысы бойынша |
|   | тексеру комиссиясының |
|   | 2017 жылғы "17" сәуірдегі |
|   | № 1 қаулысына қосымша |

 **"Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттiк мекемесiнiң қызметтiк куәлiгінің сипаттамасы**

      1. Қызметтік куәлiктiң мұқабасы көк түсті, ішбетінің көлемi 6,2х8,8 сантиметр, экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан болады.

      2. Қызметтік куәлiктiң сыртқы бетiнiң ортасында алтын түстi Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк Елтаңбасының бейнесi орналасқан, одан төмен "КУӘЛIК", "УДОСТОВЕРЕНИЕ" деген типографиялық қарiппен жазба жазылады.

      3. Қызметтік куәлiктiң iшкi бөлігі ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып, көк түсті қорғаныштық тангир бейнеленген.

      4. Жоғарғы бөлігінде сол жағында "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесі, оң жағында государственное учреждение "Ревизионная комиссия по Кызылординской области" деген жазулар орналасқан.

      5. Сол жағында: көлемі 2,5х3,5 сантиметр фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі түсті), қызметтік куәліктің номері, қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, тиісті басшының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған - қазақ тіліндегі мәтін.

      6. Оң жағында: көлемі 2,5х3,5 сантиметр Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, оның төменгі жағында көк түсті "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ", "РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН" деген жазу. Ортасында қызметтік куәліктің номірі, қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы - орыс тіліндегі мәтін.

      Төменгі жағында қызметтік куәліктің берілген күні және жарамдылық мерзімі (үш жыл мерзімге беріледі) - орыс тіліндегі мәтін көрсетіледі.

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК