

Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі

Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің 2016 жылғы 11
қазандағы № 318 қаулысы. Шығыс
Қазақстан облысының Әділет
департаментінде 2016 жылғы 31
қазанда № 4717 болып тіркелді.
Күші жойылды - Шығыс
Қазақстан облысы әкімдігінің 2020
жылғы 22 маусымдағы № 202
(алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі)
қаулысымен

Акимат Восточно-Казахстанской области

**Шығыс Қазақстан облысының
облыстық, қалалық және
аудандық бюджеттерінен
қаржыландырылатын атқарушы органдардың
мемлекеттік қызметшілеріне
қызметтік куәлік беру қағидаларын
және оның сипаттамасын бекіту туралы**

*Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 22.06.2020
№ 202 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң
қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.*

«Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» 2015 жылғы 23
қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес
Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес Шығыс Қазақстан облысының
облыстық, қалалық және аудандық бюджеттерінен қаржыландырылатын
атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлік беру
қағидалары;



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес Шығыс Қазақстан облысының облыстық, қалалық және аудандық бюджеттерінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәліктерінің сипаттамасы бекітілсін.

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

Шығыс Қазақстан облысының әкімі

Д. Ахметов

Күші жойылған

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2016 жылғы «11» қазандағы
№ 318 қаулысына
1-қосымша

**Шығыс Қазақстан облысының облыстық, қалалық және аудандық
бюджеттерінен қаржыландырылатын атқарушы органдарының
мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлік беру
қағидалары**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Шығыс Қазақстан облысының облыстық, қалалық және аудандық бюджеттерінен қаржыландырылатын атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлік беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес бекітілген, және Шығыс Қазақстан облысының облыстық, қалалық және аудандық бюджеттерінен қаржыландырылатын атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәліктерді беру тәртібін белгілейді.

2. Мемлекеттік қызметшінің қызметтік куәлігі (бұдан әрі – қызметтік куәлік) мемлекеттік қызметшінің атқарып отырған лауазымын растайтын ресми құжат болып табылады.

2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

3. Қызметтік куәлік:

1) облыс әкімінің орынбасарларына, облыс әкімі аппаратының басшысына, облыстық маңызы бар қалалар мен аудандар әкімдеріне, облыстық бюджеттен қаржыландырылатын басқарма басшыларына – облыс әкімінің қолы қойылып;

2) облыс әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне – облыс әкімі аппараты басшысының қолы қойылып;

3) тиісті қалалар және аудандар әкімдері аппараттарының мемлекеттік қызметшілеріне, аудан (облыстық маңызы бар қала) бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларына, аудандық маңызы бар

қалалар әкімдеріне, кенттер және ауылдық округтер әкімдеріне – аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің қолы қойылып;

4) тиісті органдардың мемлекеттік қызметшілеріне – жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган басшысының қолы қойылып беріледі.

4. Қызметтік куәліктер мемлекеттік қызметшілерге лауазымға тағайындалғанда, лауазымы ауысқанда, және де бұған дейін берілген куәліктің мерзімі өткен, жоғалған, бүлінген жағдайда үш жылға беріледі. Сайланатын лауазымдарға қызметтік куәліктер сайлау мерзіміне беріледі.

Мемлекеттік қызметшілер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымша нысан бойынша Шығыс Қазақстан облысының облыстық, қалалық және аудандық бюджеттерінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлік беруді және қайтаруды есепке алу журналына (бұдан әрі – есепке алу журналы) қол қояды.

5. Қызметтік куәліктер және қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы мемлекеттік органдардың персоналды басқару қызметінің сейфінде сақталады.

6. Мемлекеттік қызметшілер жұмыстан босатылғанда, лауазымдарын ауыстырғанда сәйкес акті шыққан күннен кейінгі үш жұмыс күн ішінде қызметтік куәліктерін алған жерлеріне тапсырады.

7. Қызметкерлер жұмыстан босатылған, лауазымын ауыстырған, жарамдылық мерзімі өткен, немесе бүлінген кезде тапсырған қызметтік куәліктері мемлекеттік мекемелердің персоналды басқару қызметтері қызметкерлерімен еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, бір жыда бір рет жойылуға жатады.

Мемлекеттік қызметші жұмыстан босатылғанда кезде қызметтік куәлікті тапсырғаннан кейін кету парағына қызметтік куәлікті беру үшін жауапты адамның қолы қойылады.

8. Қызметтік куәлікті жарамдылық мерзімі өткен, бұған дейін берілген куәлік бүлінген жағдайда ауыстыру кезінде (осы Қағиданың 4-тармағында көрсетілген), бұрын берілген қызметтік куәлікті мемлекеттік органның персоналды басқару қызметінің қызметтік куәлік беруге жауапты қызметкерлері қайтарып алады.

9. Қызметтік куәлік жоғалған жағдайда оның иесі дереу мемлекеттік органның персоналды басқару қызметін жазбаша (еркін) нысанда хабардар етеді және жоғалтылған қызметтік куәліктің жарамсыз екендігі туралы тиісті аумақта таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында хабарландыру береді.

10. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, оны ықылассыз сақтаудың, және де басқа адамдарға берудің немесе қызметтік куәлікті мақсатына сай пайдаланбаудың салдарынан бүлдірудің әрбір фактісі бойынша мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі белгіленген тәртіпте кінәлі адамдарды тәртіптік жауапкершілікке тарту мәселесін қарастырады.

11. Мемлекеттік органның персоналды басқару қызметтері жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеру жүргізеді.

12. Қызметтік куәліктерін толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды мемлекеттік органның персоналды басқару қызметтерінің басшылары жүзеге асырады.

Шығыс Қазақстан облысының
облыстық, қалалық және
аудандық бюджеттерінен
қаржыландырылатын
атқарушы органдардың
мемлекеттік қызметшілеріне
қызметтік куәлік беру
қағидаларына қосымша

Үлгі

Мемлекеттік қызметшілерге қызметтік куәлік беруді және қайтаруды есепке
алу журналы

№	Қызметтік куәліктің нө- мірі	Тегі, Аты, Жөні (бар болған жағдай-да)	Атқаратын лауазымы	Бе- рілген күні	Жарамды- лық мерзімі	Алғаны жө- нінде жеке қолы	Қызметтік куәлікті ауы- стыруы және тапсырғаны, (тағайында- луы, лауазы- мының өзге- руі, мерзімі- нің өтуі, жұ- мыстан боса- тылуы жоға- луы туралы белгі)	Қыз- меттік куә- лікті жою (акті- нің нөмі- рі мен күні)	Ес- керт- пе
---	------------------------------------	---	-----------------------	-----------------------	----------------------------	----------------------------------	---	---	--------------------

Ескертпе: мемлекеттік қызметшілерге қызметтік куәлік беру және қайтаруды есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және мемлекеттік органның персоналды басқару қызметінің мөрімен расталады.

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің
2016 жылғы «11» қазандағы
№ 318 қаулысына
2-қосымша

**Шығыс Қазақстан облысының облыстық, қалалық және аудандық
бюджеттерінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік
қызметшілерінің
қызметтік куәлігінің
сипаттамасы**

1. Куәлік мұқабасының көлемі 19 см х 6,5 см (ашып көрсетілген түрінде), қою көк түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан жасалған.
2. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында (бүктелген түрінде) алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен осы Шығыс Қазақстан облысының облыстық, қалалық және аудандық бюджеттерінен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасына (бұдан әрі - қызметтік куәлік сипаттамасы) 1-қосымшаға сәйкес үлгіде «КУӘЛІК» деген типографиялық қаріппен жазба жазылады.
3. Куәліктің оң және сол ішкі жағында: ақ түсті фонда шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде тиісті мемлекеттік органның атаулары (мемлекеттік және орыс тілдерінде), одан төмен мәтіннен қызыл түсті үзік жолақпен бөлектелген «ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ», «РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН» деген жазулар орналастырылған, төменгі жағында осы қызметтік куәлік сипаттамасына 2-қосымшаға сәйкес үлгіде куәліктің нөмірі, мемлекеттік қызметшінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) атқаратын лауазымы көрсетіледі.
4. Сол жағында: көлемі 3 см х 4 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), тиісті мемлекеттік орган басшысының қолымен және елтаңбалы мөрімен расталған осы қызметтік куәлік сипаттамасының 3-тармағына сәйкес мемлекеттік тілдегі мәтін.

5. Оң жағында: көгілдір түсті фонда көлемі 3 см х 4 см Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында «ҚАЗАҚСТАН» деген жазу және осы қызметтік куәлік сипаттамасының 3-тармағына сәйкес орыс тіліндегі мәтін. Төменгі жағында мемлекеттік және орыс тілдерінде куәліктің жарамдылық мерзімі көрсетіледі.

Күші жойылған

Шығыс Қазақстан облысының
облыстық, қалалық және аудандық
бюджеттерінен қаржыландырылатын
атқарушы органдардың мемлекеттік
қызметшілерінің қызметтік
куәлігінің сипаттамасына
1-қосымша

Куәлік мұқабасы



КУӘЛІК

ҚҮШ

Шығыс Қазақстан облысының
облыстық, қалалық және аудандық
бюджеттерінен қаржыландырылатын
атқарушы органдардың мемлекеттік
қызметшілерінің қызметтік
куәлігінің сипаттамасына
2-қосымша

Куәліктің ішкі бөлігі

МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАН АТАУЫ	
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ - РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН - ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ - РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН - ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
фотография 3*4см	№ КУӘЛІК
	ТЕГІ
	Аты Әкесінің аты /бар болса/
	лауазымның толық атауы құрылымдық бөлімше/ ведомство
БАСШЫ ЛАУАЗЫМЫ	АТӘ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА	
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ - РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН - ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ - РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН - ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
	УДОСТОВЕРЕНИЕ №
	ФАМИЛИЯ
	Имя Отчество /при наличии/
	Полное наименование должности структурное подразделение /ведомство
Осы куәлік _____ жылғы « _____ » _____ дейін жарамды. Настоящее удостоверение действительно по « _____ » _____ 20 ____ года.	