

Мемлекеттік саяси қызметшілерге қызметтік куәлікті беру тәртібін, оның сипаттамасын бекіту туралы

Шымкент қаласы әкімдігінің 2023 жылғы 9 қарашадағы № 2526 қаулысы

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабы 4-тармағына сәйкес Шымкент қаласының әкімдігі
ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Мемлекеттік саяси қызметшілерге қызметтік куәлікті беру тәртібі, оның сипаттамасы осы қаулыға қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. "Шымкент қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулының қол қойылған күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған қазақ және орыс тілдерінде электрондық түрде жіберілуін;

2) осы қаулыны оның ресми жарияланғанынан кейін Шымкент қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуы "Шымкент қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы Е. Сейтеновке жүктелсін.

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

Шымкент қаласының әкімі

Ғ. Сыздықбеков

Шымкент қаласы әкімдігінің
2023 жылғы " 9 " қарашадағы
№ 2526 қаулысына қосымша

Мемлекеттік саяси қызметшілерге қызметтік куәлікті беру тәртібі, оның сипаттамасы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік саяси қызметшілерге қызметтік куәлікті беру тәртібі, оның сипаттамасы (бұдан әрі - Тәртіп) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекеттік саяси қызметшілерге қызметтік куәлікті беру тәртібін, оның сипаттамасын белгілейді.

2. Мемлекеттік саяси қызметшінің қызметтік куәлігі (бұдан әрі - қызметтік куәлік) оның мемлекеттік лауазымы мен лауазымдық өкілеттіктерін растайтын құжат болып табылады.

3. Тиісінше рәсімделмеген, жарамдылық мерзімі өткен, түзетілген және тазартылған қызметтік куәлік жарамсыз болып саналады.

2-тарау. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

4. Қызметтік куәлік Шымкент қаласы әкімінің бірінші орынбасарына, орынбасарларына, аппарат басшысына, Шымкент қаласының аудан әкімдеріне Шымкент қаласы әкімінің қолы қойылып беріледі.

5. Қызметтік куәлік мемлекеттік саяси қызметшіге лауазымға тағайындалған, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) ауысқан, мерзімі өткен кезде беріледі, ал бұрын берілген қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда тұлғаның өз қаражаты есебінен дайындалады.

Қызметтік куәлік 4 жыл мерзімге беріледі.

Мемлекеттік саяси қызметшілер алған қызметтік куәлік үшін осы Тәртіптің қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік саяси қызметшілердің қызметтік куәліктерін есепке алу журналына қол қояды.

6. Мемлекеттік саяси қызметшіге қызметтік куәлікті тапсыру кезінде Шымкент қаласы әкімі аппаратының бірыңғай персоналды басқару қызметінің (бұдан әрі - персоналды басқару қызметі) қызметкері оны пайдалану және оны сақтау тәртібі бойынша ауызша түсіндіру жүргізеді.

Осы Тәртіптің 5-тармағында көзделген жағдайларда қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлікті персоналды басқару қызметінің қызметтік куәлікті беруге жауапты қызметкері алып қояды.

7. Қызметтік куәліктерді толтыру, рәсімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды персоналды басқару қызметінің басшысы жүзеге асырады.

8. Қызметтік куәлік жоғалған жағдайда оның иесі персоналды басқару қызметіне жазбаша (еркін) нысанда дереу хабарлайды және қала аумағында таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жоғалған қызметтік куәліктің жарамсыздығы туралы хабарландыру береді.

9. Персоналды басқару қызметі қызметтік куәліктің жоғалуы, бүлінгені (тозғаны) немесе тегінің өзгергені туралы жазбаша хабарлама алғаннан кейін, тегін өзгерткен немесе жоғалған, бүлінген (тозған) орнына жана қызметтік куәлікті береді.

10. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, оны ықылассыз сақтаудың, және де басқа адамдарға берудің, қызметтік куәлікті мақсатына сай пайдаланбаудың салдарынан бүлдірудің әрбір фактісі бойынша персоналды басқару қызметі белгіленген тәртіпте қызметтік тергеп-тексеру жүргізеді.

11. Жұмыстан босатылған кезде мемлекеттік саяси қызметші соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей қызметтік куәлікті персоналды басқару қызметіне тапсырады.

12. Мемлекеттік саяси қызметшілер тапсырған қызметтік куәліктер еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, бір жылда бір рет жойылуға жатады.

3-тарау. Қызметтік куәліктің сипаттамасы

13. Қызметтік куәліктің мұқабасының мөлшері 19 x 6,5 сантиметр (ашылған күйінде), күрең қызыл түсті былғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан жасалады.

14. Қызметтік куәліктің сыртқы бетінің ортасында (бүктелген күйінде) алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен типографиялық қаріппен "КУӘЛІК - УДОСТОВЕРЕНИЕ" деген жазу орналасқан.

15. Қызметтік куәліктің ішкі жағында жасырын түрдегі күн және шеңбер ішіндегі қалықтаған қыранды қолдана отырып, көгілдір түсті қорғаныш тангир бейнеленген.

16. Қызметтік куәліктің жоғарғы бөлігінде "ШЫМКЕНТ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘКІМДІГІ", "АКИМАТ ГОРОДА ШЫМКЕНТ" деген жазулар орналастырылған.

17. Қызметтік куәліктің сол жағында мөлшері 3 x 4 сантиметр түрлі-түсті фотосурет, қызметтік куәліктің нөмірі, қала әкімінің қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған мемлекеттік тілде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), атқаратын лауазымы.

18. Қызметтік куәліктің оң жағында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көкшіл түсті "ҚАЗАҚСТАН" деген жазу, қызметтік куәліктің нөмірі, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), атқаратын лауазымы орыс тілінде.

Төменде қызметтік куәліктің қолданылу мерзімі көрсетіледі.

Мемлекеттік саяси қызметшілерге
қызметтік куәлікті беру тәртібі,
оның сипаттамасына қосымша

Мемлекеттік саяси қызметшілердің қызметтік куәліктерін есепке алу журналы

№	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Атқаратын лауазымы	Қызметтік куәліктің нөмірі	Берілген күні	Берілген тұлғаның қолы	Тапсыру күні	Тапсырған тұлғаның қолы	Жою актісінің күні және нөмірі
---	-------------------------------------	--------------------	----------------------------	---------------	------------------------	--------------	-------------------------	--------------------------------

Ескертпе: Мемлекеттік саяси қызметшілердің қызметтік куәліктерін есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және мөрмен расталады.