

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында солдаттар, матростар, сержанттар мен старшиналар лауазымдарында келісім-шарт бойынша әскери қызметті өткеру туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 31 мамырдағы N 603 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006.08.17. N 777 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006.08.17. N 777 қаулысымен.

"Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 20 наурыздағы Заңының 8-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулы етеді:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында солдаттар, матростар, сержанттар мен старшиналар лауазымдарында келісім-шарт бойынша әскери қызметті өткеру ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы Үкіметінің
2002 жылғы 31 мамырдағы
N 603 қаулысымен

бекітілген

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында солдаттар, матростар, сержанттар мен старшиналар лауазымдарында келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеру туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында солдаттар, матростар, сержанттар мен старшиналар лауазымдарында келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеру туралы ереже (

бұдан әрі - Ереже) келісім-шарттың нысанын, оны жасасу, ұзарту, өзгерту, бұзу және тоқтату, сондай-ақ солдаттар, матростар, сержанттар мен старшиналар лауазымдарында келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеру тәртібін, олардың бейбіт уақыттағы құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

2. Уәкілетті мемлекеттік органдар: Қорғаныс министрлігі, Ұлттық қауіпсіздік комитеті, Ішкі істер министрлігінің ішкі әскерлері, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі, Республикалық ұлан, Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметі.

Ескерту. 2-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.04.28. N 340 қаулысымен .

3. Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарына (бұдан әрі - Қарулы Күштер) келісім-шарт бойынша ерікті түрде әскери қызметке қабылданған Қазақстан Республикасының азаматтары келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеріп жүрген әскери қызметшілер (бұдан әрі - келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер) болып табылады .

4. Әскери даярлығын және негізгі функционалдық міндеттерін меңгергеннен немесе жетілдіргеннен кейін, бірақ әскери бөлімге келген күнінен бастап екі айдан кешіктірмей, бұрын әскери ант қабылдамаған келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер оны белгіленген тәртіппен қабылдайды.

2. Келісім-шартпен реттелетін қатынастар

5. Уәкілетті мемлекеттік орган мен келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшінің (келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданушы адамның) арасындағы қатынастар "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен , басқа да нормативтік құқықтық кесімдермен, осы Ережемен және соларға сәйкес жасалған келісім-шартпен реттеледі .

6. Келісім-шарттың талаптарын бір жақты тәртіппен өзгертуге болмайды.

7. Келісім-шарттың жекелеген талаптарының жарамсыздығы келісім-шартты бүтіндей жарамсыз деп тануға әкеп соқпайды.

8. Келісім-шарттың талаптары, егер олар Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе, тараптардың орындауы үшін міндетті болып табылады.

3. Келісім-шарттың мазмұны

9. Келісім-шартта мыналар болуға тиіс:

1) тараптардың деректемелері:

уәкілетті мемлекеттік органның атауы, оның орналасқан жері;
уәкілетті мемлекеттік органның лауазымды адамының атағы, тегі, аты-жөні
м е н л а у а з ы м ы ;

келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданған адамның тегі, аты-жөні,
оның жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және берілген күні,
әлеуметтік жеке кодының (ӘЖК) нөмірі, салық төлеушінің тіркеу нөмірі (СТТН);

2) әскери қызметті өткеру туралы келісім-шарт жасасқан адамның
қабылданатын лауазымының (мамандығының) атауы;

3) келісім-шарттың мерзімі;

4) қызметтік міндетін атқаруды бастаған күні және қызметке тағайындау
т у р а л ы б ұ й р ы қ т ы ң н ө м і р і ;

5) қызмет жағдайының сипаттамасы, әскери қызметшіге кепілдіктер мен
ө т е м а қ ы л а р ;

6) жұмыс және демалыс уақытының режимі;

7) еңбекке ақы төлеу және еңбекті қорғау жағдайлары;

8) тараптардың құқықтары мен міндеттері;

9) келісім-шартты өзгерту, бұзу және ұзарту тәртібі;

10) "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасы
Заңының 10-бабы 2-тармағының 3) және 6) тармақшаларында көзделген
талаптармен танысқаны туралы белгі;

11) тараптардың жауапкершілігі;

12) тараптардың қолы, уәкілетті мемлекеттік органның мөрі.

10. Тараптардың келісімі бойынша келісім-шартқа Қазақстан
Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де талаптар енгізілуі
мүмкін (1-қосымша).

4. Келісім-шарт мерзімі және оның қолданылу тәртібі, әскери қызметшінің еңбек сіңірген жылдарын анықтау

11. Әскери қызмет өткеру туралы келісім-шарт әскери қызметте болудың
шекті жасына жеткенге дейін келісім-шартты ұзарту құқығымен үш жылға, бес
жылға, он жылға, әскери (арнаулы) оқу орнында оқу мерзіміне жасалуы мүмкін.

Әскери қызметте болудың шекті жасы Қазақстан Республикасының
з а ң н а м а с ы м е н а й қ ы н д а л а д ы .

12. Әскери қызмет өткеру туралы келісім-шарт оған екі тарап та қол қойған
күнінен бастап күшіне енеді және келісім-шарт жасалған мерзім аяқталған соң
немесе оның бұзылуына байланысты өз күшін тоқтатады.

13. Келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеруші әскери қызметшінің

жалпы еңбек сіңірген жылдарына әскери қызмет уақыты, соның ішінде мерзімді әскери қызметте енгізіледі.

5. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданатын адамдарға қойылатын талаптар

14. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданатын адамдар мынадай талаптарға жауап беруі тиіс:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген разрядына және әскери атағына қарай он тоғыз жастан кіші және әскери қызметте болатын шекті жастан үлкен болмауы;

2) қажетті моральдық және психологиялық қасиеттері, білімі, кәсіби және дене даярлығы деңгейін иеленуі, белгіленген біліктілік нормативтеріне сай болуы.

6. Келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеруге байланысты шектеулер

15. Келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшінің мыналарға құқығы жоқ:

1) саяси партияларда, кәсіподақтарда болуға, жергілікті өкілді органдардың депутаты және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының мүшесі болуға;

2) педагогтік, ғылыми немесе өзге де шығармашылық қызметтен басқа, кәсіпкерлік не ақы төленетін басқалай қызметпен айналысуға;

3) әскери мүлікті, техниканы және қызметтік ақпаратты қызметтен тыс мақсаттарда пайдалануға;

4) мемлекеттік органдардың қалыпты жұмыс істеуіне және қызметтік міндеттерді орындауға кедергі келтіретін іс-қимылдарға, ереуілдерді қосалғандар, қатысуға.

16. Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты болып сайланған келісім-шарт бойынша әскери қызметші әскери қызметтен босатылады. Депутаттық өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін ол заңнамада белгіленген тәртіппен жаңа келісім-шарт жасаса отырып, әскери қызметке қайта қабылдануға құқылы.

7. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылдау, келісім-шарт жасасу және оны бұзу

17. Әскери қызметке келісім-шарт бойынша қабылдау әскери қызмет өткеру туралы жасалған келісім-шарт негізінде еріктілік тәртібімен жүзеге асырылады.

18. Әскери қызметке келісім-шарт бойынша қабылданатын адамға қатысты арнайы тексеру жүргізіледі.

19. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке мынадай адам қабылданбайды:

1) белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған;

2) медициналық мекеменің қорытындысына сәйкес әскери қызмет міндеттерін атқаруға кедергі келтіретін науқасы бар;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген шектеулерді өзіне қабылдаудан бас тартқан;

4) соттылығы бар не өзіне қатысты қылмыстық іс қозғалған;

5) әскери қызметке қабылданардың алдындағы бір жыл ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауапқа тартылған немесе қасақана құқық бұзушылығы үшін сот тәртібімен әкімшілік жаза қолданылған.

20. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданатын кандидаттан бас тартуға мыналар да негіз болып табылады:

1) Ереженің 19-тармағында көрсетілген мәліметтерді бұрмалау немесе Ереженің 25-тармағында көзделген құжаттарды табыс етпеу;

2) Қарулы Күштерде кандидаттың дайындық бейініне немесе әскери мамандығына сай келетін бос әскери қызметтердің болмауы;

3) келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданушы кандидаттың "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Заңмен белгіленген талаптарға сәйкелмеуі.

21. Келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеру процесінде Ереженің 19 және 25-тармақтары талап ететін мәліметтерді жасырғаны не бұрмалағаны белгілі болған жағдайда, бөлім (мекеме) командирі (бастығы) "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабы 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес әскери қызметшімен бір жақты тәртіппен келісім-шартты бұзуға құқылы.

22. Келісім-шарт бойынша солдаттар, матростар, сержанттар мен старшиналар лауазымдарында әскери қызметін өткеріп жүрген әскери қызметшілер 45 жасқа дейін әскери қызметте бола алады. Көрсетілген жасқа жеткеннен кейін олар осы Ережеде белгіленген тәртіппен әскери қызметтен босатылуға жатады. Жоғары кәсіби даярлығын, атқарып жүрген лауазымы бойынша практикалық жұмыс тәжірибесін және әскери қызметті өткеру үшін денсаулық жағдайы бойынша жарамдылығын ескере отырып, олардың қызмет мерзімі уәкілетті мемлекеттік орган басшысының шешімімен бес жылға дейін ұзартылуы мүмкін.

Уәкілетті мемлекеттік орган басшысының шешім қабылдауы үшін командир

кандидатуралардың уәкілетті мемлекеттік органға жолданатын тізімін (2-қосымша) ағымдағы жылдың 15 қаңтары мен 15 шілдесіне ұсынады. Шекті жастан тыс әскери қызметте болуға уәкілетті мемлекеттік орган басшысының рұқсатын алған жағдайда, командир осы мерзімге келісім-шартты ұзарту туралы саптық бөлім бойынша бұйрық шығарады және келісім-шарттың екі данасына да (1 және 3-қосымшалар) тиісті жазба жасайды.

23. Солдаттар, матростар, сержанттар мен старшиналар лауазымдарында келісім-шарт бойынша әскери қызметке мыналар қабылданады:

1) орта немесе кәсіптік орта білімі бар әскери міндеттілер;

2) мерзімді әскери қызметтен өтіп жүрген әскери қызметшілер қызмет мерзімі аяқтағаннан кейін;

3) тиісті әскери лауазым бейіні бойынша тектес орта немесе кәсіптік орта білімі мен мамандығы бар, мерзімді әскери қызметтен өтпеген ер және әйел жынесты адамдар.

Бұл ретте, жапастан қабылданатын әскери қызметшілерді сержанттар мен старшиналар лауазымдарына тағайындау, егер олардың жапастағы сержант әскери атағы болған және біліктілік нормативтеріне сәйкес келген жағдайда ғана жүргізіледі.

24. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылдау туралы уәкілетті мемлекеттік органнан нарядты (4-қосымша) немесе өкімді (5-қосымша) немесе әскери бөлімнен командирдің қатынас қағазын (6-қосымша) алған кезде:

1) әскери комиссарлар келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданушының жеке ісін ресімдейді, бұл ретте бұрын әскери есепте тұрмаған әйелдерді есепке қояды. Жеке ісін ресімдеуді аяқтағаннан кейін келісім-шарттың толтырылған формулярының екінші данасы қабылданушылардың қолына беріледі, бірінші данасы жеке ісінде тұрады. Көрсетілген адамдарды әскери есептен шығарады және оларды қолдағы бар нарядтарға, өкімдерге не қатынас қағаздарына сай қызмет өткеру орнына жолдайды. Қабылданушы адамдардың жеке істері белгіленген тәртіппен қызмет орны бойынша жіберіледі;

2) әскери бөлімдердің (мекемелердің) командирлері (бастықтары):

басқа әскери бөлімдерге (мекемелерге) келісім-шарт бойынша әскери қызметке түсуге тілек білдірген мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері жөнінде осы әскери қызметшінің жеке рапорты негізінде әскери қызметшінің жеке ісін ресімдейді, оларды әскери бөлімнің (мекеменің) тізімдерінен шығарады және келісім-шарт жасасу үшін нарядқа (өкімге, қатынас қағазына) сай әскери бөлімдерге (мекемелерге) жолдайды.

Жеке істі әскери қызметшінің қызмет өткеру орны бойынша әскери бөлімдерге (мекемелерге) жолдайды;

мерзімді әскери қызметті өткеру орны бойынша әскери бөлімде келісім-шарт

бойынша әскери қызметке қабылдануға тілек білдірген мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне қатысты жеке рапорты негізінде жеке ісін ресімдейді, мерзімді әскери қызметтен босатады, келісім-шарт жасасады және 7-қосымшаға с ә й к е с б ұ й р ы қ ш ы ғ а р а д ы ;

бұрын берілген қатынас қағазына (нарядқа, өкімге) сай әскери бөлімге (мекемеге) келген адамдарға, соның ішінде басқа әскери бөлімнен келген әскери қызметшілерге қатысты олар қызмет орнына келісімен келісім-шарт жасасады және 7-қосымшаға с ә й к е с б ұ й р ы қ ш ы ғ а р а д ы .

Азаматтарды әскери қызметке жаппай ұйымдастырылған қабылдау кезінде іріктеуді жасақтаушы бөлімнің (мекеменің) өкілі жүргізеді. Әскери бөлімнің өкілі қол қойған қатынас қағазы (5-қосымша) үміткерлерді қызмет орнына жіберу үшін негіз болып табылады.

Әскери бөлім (мекеме) командирі (бастығы) бұйрығының көшірмесін осы азамат әскери есепте тұрған әскери комиссариатқа, ал бұдан басқа мерзімді әскери қызметті өткерген адамдардікін ол келген әскери бөлімге жібереді.

Нарядты (өкімді, қатынас қағазын) және нұсқаманы ресімдеген кезде міндетті түрде келісім-шарттың түрі мен атауы, ал келісім-шарт бойынша әскери қызметшіні жаңа қызмет орнына ауыстыру кезінде оның қашан, кіммен және қандай мерзімге жасалғаны қосымша көрсетіледі.

Уәкілетті мемлекеттік органдардың штатында тұрғандарды келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылдау және босату, осы адамдар ақшалай үлесте тұрған органның саптық бөлім бойынша бұйрығымен ресімделеді. Бұл ретте бұйрықтың көшірмесі әскери комиссариатқа және осы адамдар штатында тұрған органға жіберіледі.

8. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылдау үшін ресімделетін құжаттар

25. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданушы адамдар арнайы тексеруден өтуге және әскери есепте тұрған орны бойынша әскери комиссариатқа немесе мерзімді әскери қызмет өткеру орны бойынша әскери бөлімге (мекемеге) мынадай құжаттарды ұсынуға міндетті:

1) әскери қызметке ерікті түрде қабылдауға тілек білдіргені туралы жеке өтініші (рапорты) (8-қосымша);

2) жеке куәлігінің (төлқұжатының), әскери билетінің, еңбек кітапшасының, білімі туралы құжатының, жүргізуші куәлігінің (басқа да құжаттар), әлеуметтік жеке код беру туралы куәліктің және зейнетақы шартының нотариат куәландыргән көшірмелері;

3) өмірбаяны (басылған және өз қолымен жазылған);

- 4) соңғы қызмет (жұмыс, оқу) орнынан мінездеме;
- 5) азаматтарды тіркеу кітабын берген аумақтық әділет органының мөрімен расталған азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі;
- 6) 9x12, 3x4 сурет - 2 данадан;
- 7) әскери қызметке жарамдылығы туралы қорытындысымен медициналық куәландыру картасы (картаға туберкулез, тері-сөз, жүйке-неврология және нарколология диспансерлерінен анықтамалар, флюоро (рентген) грамма, ЭКГ нәтижелері, жалпы зәр, қан және АҚТҚ-ға жалпы тексерулер қоса беріледі);
- 8) сотты болмағаны туралы анықтама.

Ескерту. 25-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2005.07.21. N 761 (2005 жылғы 1 қыркүйектен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен .

26. Мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерге рұқсатты ресімдеу талап етілетін лауазымдарға орналасуға үміткерлер мыналарды қосымша ұсынады:

- 1) с а у а л н а м а ;
- 2) 4 , 5 x 6 - 2 с у р е т і ;
- 3) мемлекеттік құпиялармен жұмыс істеуге рұқсат ресімделетін адамдар үшін , онда медициналық жарамсыздықтар болуын медициналық куәландыру туралы а н ы қ т а м а .

27. Әскери комиссариаттар, әскери бөлімдердің (мекемелердің) командирлері (бастықтары) Ереженің 26-тармағында көрсетілген адамдарға жеке істі мынадай құжаттармен толықтырады:

- 1) толтырылған келісім-шарт формуляры;
- 2) дене дайындығын тексеру нәтижелері;
- 3) қызметке қабылданушының қатысуымен толтырылған қызметтері тізімі;
- 4) кәсіби жарамдылығы туралы қорытындысымен бірге психологиялық к ә с і б и і р і к т е у к а р т а с ы .

28. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылдауға тілек білдіруші, бірақ мерзімді әскери қызметке шақырудан кейінге қалдырылуға құқығы бар адамдар әскери есепте тұрған орны бойынша әскери комиссариатқа алдын ала мынадай құжаттарды ұсынуға міндетті:

- 1) ж е к е ө т і н і ш і ;
- 2) мүдделі адамдар мен халықты әлеуметтік қорғау органдарынан нотариалдық куәландырылған құжаттар.

29. Әскери комиссарлар Ереженің 28-тармағында көрсетілген адамдарға қатысты уәкілетті мемлекеттік органға 28-тармақта көрсетілген құжаттармен бірге мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) шақырылуы кейінге қалдырылғаны және ол адамды әскери міндеттілер есебіне ауыстырғаны туралы аудандық (қалалық) шақыру комиссиясының х а т т а м а с ы н а н к ө ш і р м е ;

2) осы азаматты ерікті тәртіппен Қарулы Күштерге қабылдауға рұқсат ету қажеттілігінің себептері мен негіздемесі егжей-тегжейлі баяндалған түсіндірме ж а з б а .

Уәкілетті мемлекеттік орган көрсетілген адамды келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылдау туралы шешім қабылдайды, ол өкіммен ресімделеді (4 - қ о с ы м ш а) .

Барлық құжат өкіммен бірге белгіленген тәртіппен әскери комиссариатқа ж і б е р і л е д і .

30. Ереженің 25, 26, 27-тармақтарында, ал уәкілетті мемлекеттік орган оң шешкен жағдайда Ереженің 28, 29-тармақтарында көрсетілген құжаттар келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданатын адамның жеке ісіне е н г і з і л е д і .

Режимдік бөлімдерге әскери қызметшілер лауазымдарына, сондай-ақ құпия жұмыспен байланысты басқа да лауазымдарға іріктелген адамдардың құжаттары құзыретті органдар арқылы ресімделеді.

Бұйрық (7-қосымша) шығару мемлекеттік құпияларға рұқсат ету келісілгеннен кейін ғана жүргізіледі. Осы бұйрық жеке құрамның тізіміне енгізу үшін негіз болып табылады.

31. Келісім-шарт (1-қосымша) жазбаша түрде әскери қызметте болудың шекті жасына жеткенге дейін екі данада жасалады және тараптар қол қояды. Келісім-шарттың бір данасы әскери қызметке қабылданатын адамға беріледі. Келісім-шарт бланкілерді тіркеу кітабында (9-қосымша) есепке алынады.

Келісім-шартта және қызметке қабылданушыны лауазымға тағайындау туралы бұйрықта көрсетілген күн келісім-шарт бойынша әскери қызметшінің қызметтік міндеттерін атқаруды бастаған күні болып саналады.

Келісім-шарт бойынша әскери қызметке кандидаттар бөлімге келісімен бөлім командирінің өз шешімін негіздеген жазбаша бұйрығы бойынша мынаған ж о л д а н у ы м ү м к і н :

- 1) әскери-дәрігерлік комиссиялардың әскери-медициналық куәландыруына;
- 2) келісім-шарт бойынша әскери қызметке азаматтарды қабылдау үшін дене дайындығы нормативі бойынша дене дайындығын тапсыруға;
- 3) психологиялық-кәсіби жарамдылығын айқындау жөніндегі тестілеуге.

Бұл жағдайда бұйрықтың көшірмесі мен қорытындылары уәкілетті мемлекеттік органға жіберіледі.

Келісім-шартқа және жеке ісіне енгізу үшін бұйрықтың (7-қосымша) көшірмесі келісім-шарт бойынша осы әскери қызметші ақшалай үлесінде және штатында тұрған органға жіберіледі.

Келісім-шарт қызметі мәселелерімен айналысатын кадр құрылымы жоқ әскери бөлімдерде (мекемелерде) жеке істер келісім-шарт бойынша әскери

қызметші штатта тұрған әскери бөлімнің (мекеменің) құпия іс қағаз жүргізуінде
с а қ т а л а д ы .

Бұл жағдайда келісім-шарт бойынша әскери қызметшілермен жұмыс жүргізу жөніндегі міндеттерді жүктеу жеке бұйрықпен ресімделеді.

32. Қаржы органы жоқ әскери бөлімдерде (мекемелерде) бұйрықтың көшірмесі келісім-шарт бойынша әскери қызметші ақша үлесінде тұрған әскери бөлімге (мекемеге) жіберіледі.

9. Келісім-шарттың түрлері және оны жасасу тәртібі

33. Әскери қызметке қабылданатын адам осы Ереженің 23-тармағына сәйкес әскери қызмет өткеру үшін келісім-шарттың мынадай түрлерінің біреуін ж а с а с а д ы :

- 1) "А" - "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің кадрларында";
- 2) "Б" - "нақты әскери бөлімнің кадрларында";
- 3) "В" - "нақты әскери бөлімнің нақты лауазымында".

Бұл ретте командирлердің (бастықтардың) құқықтарына сәйкес келісім-шарт жасасудың мынадай тәртібі белгіленеді:

"А" түрі бойынша - уәкілетті мемлекеттік органның келісім-шарт қызметі;

"Б" түрі бойынша - әскер түрінің, округінің, әскерлерінің қолбасшылары және уәкілетті мемлекеттік органның департаменттерінің, бас басқармалары мен басқармаларының және оларға теңестірілген құрылымдарының бастықтары;

"В" түрі бойынша - бригадаға, құрамаға дейінгі әскери бөлімдердің (мекемелердің) және уәкілетті мемлекеттік органның оларға теңестірілген құрылымдарының командирлері (бастықтары).

34. "В" түрі бойынша алғашқы келісім-шартқа, әдетте, үш жылға қол қойылады, келесі келісім-шарттар әскери қызметте болудың шекті жасына жеткенге дейін бес жыл және он жыл мерзімге жасалады. Кадет корпусының түлектерімен қабылдау емтихандары басталғанға дейін бес жылға сержант лауазымдарында қызмет өткеруге келісім-шарт жасалады.

35. Келісім-шарт мына лауазымдарға әскери қызметке қабылдау кезінде ж а с а л а д ы :

- 1) қатардағы құрам - үш жылға;
- 2) сержанттар, старшиналар - бес жылға (Кадет корпусының оқушылары 17 жасқа жеткеннен кейін оқуы аяқталғанға дейінгі, аяқтағаннан кейін бес жыл мерзімге "А" түрі бойынша келісім-шарт жасасу міндетімен).

Өз қызметін әскери қызметте болудың шекті жасынан тыс ұзартуға тілек білдірген келісім-шарт бойынша әскери қызметші шекті жасқа жетуге дейін үш ай қалғанда әскери бөлімнің (мекеменің) командиріне (бастығына) рапортпен (10

- қосымша) өтініш жасайды.

Штат өзгерген кезде тиісті санаттағы келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің штат санын кемітпестен лауазымдарға қайта тағайындау келісім-шарт бойынша әскери қызметшінің рапорты негізінде саптық бөлім бойынша бұйрықтармен жүргізіледі.

10. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшінің құқықтары мен міндеттері

36. Келісім-шарт бойынша әскери қызметші мыналарға құқылы:

1) "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" ҚР Заңында көзделген шектеулер ескеріле отырып, Қазақстан Республикасының Конституциясымен және заңнамасымен кепілдік берілген құқықтар мен бостандықтарды пайдалануға;

2) жеке қадір-қасиетінің құрметтелуіне, командирлер (бастықтар) және өзге де лауазымды адамдар тарапынан өзіне әділ және құрметпен қаралуына;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген нормалар бойынша және тәртіппен мемлекет есебінен ақшалай және заттай үлеспен қамтамасыз етілуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес зейнетақымен қамсыздандырылуға, әлеуметтік және құқықтық қорғалуға;

5) біліктілігі, қабілеті, өзінің қызметтік міндеттерін адал атқаруы ескеріле отырып, қызмет бабында өсірілуге;

6) негізсіз айыптаулар болған кезде қызметтік тергеу жүргізілуін талап етуге;

7) өмірі мен денсаулығының қорғалуына;

8) "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органмен келісім-шартты ұзартуға, өзгертуге және бұзуға;

9) қауіпсіздік техникасы мен гигиена талаптарына жауап беретін қызмет жағдайына;

10) демалуға;

11) әскери қызмет міндеттерін атқару кезінде өміріне және денсаулығына немесе жеке мүлкіне келтірілген зиянның орны толтырылуына;

12) тараптардың келісімі бойынша немесе сот тәртібімен қызметтік міндеттерін атқаруға байланысты туындаған даулардың шешілуіне;

13) келісім-шартта тараптың атынан әрекет ететін лауазымды адамның өкілеттігін уәкілетті мемлекеттік органның растауын талап етуге;

14) өзінің кәсіби біліктілігін арттыруға;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жекешелендіру құқығы мен тұрғын үй алуға;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да кепілдіктер мен өтемақылар алуға.

37. Келісім-шарт бойынша әскери қызметші мыналарға міндетті:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңнамасын, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің жарғыларын сақтауға;

2) "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген шектеулерді қабылдауға;

3) келісім-шартқа негізделген әскери қызмет міндеттерін адал орындауға;

4) әскери тәртіп пен қызметтік әдеп нормаларын сақтауға;

5) қызмет процесінде мемлекеттік мүлікке зиян келтірілуіне жол бермеуге;

6) өзіне берілген құқықтар шегінде және лауазымдық міндеттерге сәйкес өкілеттіктерін жүзеге асыруға;

7) келісім-шартқа сәйкес өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттік, әскери, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын мәліметтерді, соның ішінде әскери қызметті тоқтатқаннан кейін де Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген уақыт ішінде жария етпеуге;

8) адамдардың өмірі мен денсаулығына, мүліктің сақталуына қауіп төндіретін жағдайдың туындағаны туралы хабарлауға;

9) өздеріне берілген өкілеттіктер шегінде командирлердің (бастықтардың) және өзге де лауазымды адамдардың бұйрықтары мен өкімдерін орындауға.

11. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылдау және өткеру кезінде оқыту

38. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер қызмет кезеңінде жоғары тұрған лауазымға тағайындалу үшін курстық даярлықтың мынадай жүйесі бойынша міндетті оқытудан өтеді:

1) бастапқы әскери оқу (базалық);

2) негізгі әскери оқу (функционалды);

3) сержанттық курс (перспективалық);

4) сержанттық жоғары курс (жоғары).

Келісім-шарт бойынша қатардағы құрам лауазымдарына әскери қызметке барлық қабылданушылар және тиісті әскери мамандық бейіні бойынша мамандығы жоқ адамдар әскери комиссариаттар арқылы бастапқы әскери оқудан өтеді. Оқуды аяқтағаннан кейін бөлімше, взвод және оларға теңестірілген бөлімшелер буындарының қатардағы құрамының лауазымдарына тағайындалады. Оқу әскери-техникалық мектептерде қабылданушылардың таңдаған мамандық

бағдарламасы бойынша жүргізіледі.

Негізгі әскери оқытудан сержанттар (старшиналар) лауазымдарына тағайындауға жоспарланған және бес жылға келісім-шарт жасасқан, келісім-шарт бойынша 3 жылдан артық қызмет атқарған әскери қызметшілер өтеді. Оқуды аяқтаған соң олар взвод, рота және оларға теңестірілген бөлімшелер буындарының сержанттар (старшиналар) лауазымдарына тағайындалады. Оқыту гарнизонда гарнизон бастығының бұйрығымен құрылатын курстарда және оған теңестірілген уәкілетті органның құрылымдарында жүргізіледі.

Сержанттық курсты келісім-шарт бойынша 5 жылдан кем емес қызмет өткерген, 10 жылға келісім-шарт жасасқан және прапорщиктер (мичмандар) лауазымына тағайындауға жоспарланған әскери қызметшілер өтеді. Оқуды аяқтағаннан кейін бригадаға дейінгі буында және уәкілетті мемлекеттік органдардың оларға теңестірілген құрылымдарында прапорщиктер (мичмандар) лауазымына, сондай-ақ бригададан және уәкілетті мемлекеттік органның орталық аппаратына дейінгі сержанттар (старшиналар) лауазымына тағайындалады. Оқу уәкілетті мемлекеттік орган басшысының бұйрығымен құрылатын (Қорғаныс министрлігінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бұйрығымен) округтерде құрылатын арнайы мектептерде жүргізіледі.

Сержанттың жоғарғы курсы келісім-шарт бойынша 10 жылдан кем емес қызмет өткерген, қызметтегі шекті жас жағдайына дейін қызметін жалғастыруға тілек білдірген және бөлімдер мен бөлімшелер офицерлері лауазымына, сондай-ақ полктен (жекелеген бөлімнен) бастап округтер мен әскер түрінің штабтарына дейінгі және оған теңестірілген Қарулы Күштер құрылымдарында, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік органның департаменттеріндегі, бас басқармалары мен басқармаларындағы және орталық аппараттарындағы жұмыстарға тағайындауға жоспарланған әскери қызметшілер өтеді.

39. Оқу уәкілетті мемлекеттік органның басшысы (Қорғаныс министрлігінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бұйрығымен) бекіткен жеке бағдарламалар бойынша жүргізіледі.

Оқытындардың саны және келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің оқуы бойынша іс-шаралар өткізуді ұйымдастыру жөніндегі басқа да ерекшеліктері уәкілетті мемлекеттік орган басшысының (ал Қорғаныс министрлігінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бұйрығымен) келесі оқу жылына шығарылатын бұйрығында айқындалады. Сержанттар (старшиналар) даярлау қажеттілігін айқындау үшін әскери бөлім (мекеме) командирі (бастығы) жыл сайын 15 қаңтар мен 15 шілдеге қарай келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер жөніндегі ведомосімен (11-қосымша) бірге, әскери-техникалық мамандар даярлау жөніндегі өтінімді (12-

қосымша) және сержанттар даярлау қажеттілігінің есебін (13-қосымша) ұсынады.

12. Демалыстар

40. "Әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерінің мәртебесі және оларды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерге демалыс беріледі.

41. Күнтізбелік есеппен жалпы қызмет өткерген жылдарына, олардың әскери қызмет ерекшеліктері мен жағдайларына қарай жыл сайынғы негізгі демалыс ұз а қ т ы ғ ы м ы н а д а й :

1) әскери қызметте 10 жылға дейін қызмет өткергендерге - 30 тәулік; 10 жылдан 15 жылға дейін - 35 тәулік; 15 жылдан 20 жылға дейін - 40 тәулік; 20 жылдан және одан жоғары - 45 тәулік;

2) ұшу жұмысында болғандарға, жауынгерлік кезекшілік атқарғандарға, сондай-ақ тізбесін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін жерлерде қызмет өткеретіндерге - 45 тәулік.

42. Келісім-шарт бойынша жеңілдіктер алуға құқығы бар әскери қызметшілерге демалыс олар үшін қолайлы уақытта беріледі.

43. Негізгі демалыс ұзақтығын анықтаған кезде ескерілетін жалпы қызмет атқарған жылдары, әскери қызметшілерге зейнетақы тағайындау үшін қызмет өткерген күнтізбелік жылдарын есептеу үшін белгіленген тәртіп бойынша е с е п т е л е д і .

44. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер демалыста жүргенде ауырған немесе отбасы мүшелері (әкесі, анасы, әйелі немесе күйеуі, баласы, туған аға-інісі мен әпке-қарындасы немесе олар асырауында болған басқа да адамдар) қайтыс болған немесе қатты ауырған, сондай-ақ осы отбасының адамдары қасіретке ұшыраған жағдайда гарнизон бастығы бұл туралы әскери бөлім (мекеме) командиріне (бастығына) дереу хабарлап, қосымша ақылы демалыс беруі мүмкін. Науқасы бойынша демалыс емдеу мекемесінің бастығы (бас дәрігері) растаған емдеуші дәрігердің анықтамасы негізінде беріледі.

Кейіннен әскери бөлім жеке құрамының тізімінен шығарылуымен әскери қызметтен босатылуға байланысты берілетін демалыс кезеңінде қосымша ақылы д е м а л ы с т а р б е р і л м е й д і .

45. Ерекше жағдайларда дивизия командирінен бастап, оған теңестірілген және одан жоғары тікелей бастықтың шешімі бойынша негізгі демалысты келесі жылға ауыстыруға рұқсат етіледі. Бұл жағдайда өткен жылдың демалысы басталған жылдың бірінші тоқсанында берілуі керек, ал егер келісім-шарт бойынша әскери қызметші әскери қызметтен босатылатын болса, онда ол

босатылар жылдың демалысына қосылуы тиіс.

46. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерге қосымша ақылы демалыстар беріледі:

1) зиянды (ауыр) жағдайларда міндетін атқарғаны, қызметінің ерекше сипаты үшін (ұзақ іссапарлар, жауынгерлік кезекшіліктің вахталық әдісі және оларды тұрақты орналасқан жерінен ұзақ қол үздірген басқа да жағдайларда) ұзақтығы 10 тәулікке дейін;

2) қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес экологиялық апат аймақтарында қызмет өткеріп жүргендерге.

Жыл сайынғы негізгі демалыс күнтізбелік жыл ішінде оларды пайдалану кезеңін кезектестіруді, әскери бөлімдердің ұдайы жауынгерлік әзірлігін қолдауды ескере отырып және жыл сайынғы негізгі демалыстар кестесіне сәйкес беріледі.

Қосымша ақылы демалыс зиянды, ауыр және ерекше жағдайларда міндеттерін орындаумен шұғылданған, сондай-ақ экологиялық апат аймақтарында қызмет өткерген барабар уақытына беріледі.

47. Қосымша ақылы демалыс жыл сайынғы негізгі демалыспен жинақталып, бір уақытта не бөліп-бөліп немесе бөлек берілуі мүмкін.

Жыл сайынғы негізгі демалыс, ал қосымша ақылы демалыс берілген кезде, оның жиынтығы келісім-шарт бойынша әскери қызметшінің жеке өтініші бойынша екіге бөлінуі мүмкін.

48. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданған (босатылған) жылы жыл сайынғы негізгі және қосымша ақылы демалыс берген кезде, демалыс ұзақтығы олардың қызмет өткерген жылдарын, ерекшеліктерін немесе қызмет жағдайын ескере отырып, әрбір көрсетілген демалысты 12-ге бөлу және толық қызмет еткен айларының күніне көбейту жолымен ағымдағы жылы қызмет еткен уақытқа барабар есептеледі. Жеке тілегі бойынша мұндай демалыс келесі жылғы негізгі демалысына қосылуы мүмкін.

49. Негізгі және қосымша ақылы демалыстардың жалпы ұзақтығы демалыс өткізетін жеріне және қайтар жолы үшін қажетті уақытын есептемегенде екі айдан аспауы керек.

50. Ерекше жағдайларда келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер тек дивизия командирінен, оған теңестірілген және одан жоғары тікелей бастықтардың жазбаша рұқсаты негізінде демалыстан шақыртылуы мүмкін. Пайдаланылмаған демалыс бөлігі басқа уақытқа, осы күнтізбелік жыл ішінде немесе келесі күнтізбелік жылдың демалысына қосылып берілуі тиіс. Сонымен бірге, егер осы күнтізбелік жыл ішінде берілген демалыстың пайдаланылмаған бөлігі осы күнтізбелік жыл ішінде пайдаланылатын болса, онда келісім-шарт бойынша әскери қызметшіге демалыс өткізетін жеріне дейін және қайтар жолы

үшін ақшалай қаражат беріледі, бірақ, ол шақыртылған пункттен әрі емес, сондай-ақ демалыстан тыс жүрер жолына уақыт беріледі.

Келісім-шарт бойынша әскери қызметшіні жеткілікті негізсіз демалыстан шақыртқан командирлер (бастықтар) тәртіптік, сондай-ақ қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес материалдық жауапты болады.

51. Демалысы аяқталғаннан кейін дәлелсіз себептермен қызметке шықпаған келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 21-бабының 2-тармағы 2) тармақшасының негізі бойынша запасқа шығаруға жатады.

52. Демалыс уақытында науқастанған келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің демалысы жазылып шығуы бойынша демалыс уақытындағы ауырған күндерінің тиісті санына ұзартылады.

53. Науқасы бойынша демалыс емделу мекемесінде емделуі аяқталғаннан кейін штаттық әскери-дәрігерлік комиссияның қаулысы негізінде беріледі.

Науқасы бойынша демалыс негізгі және қосымша ақылы демалыстар есебіне к і р м е й д і .

54. Ең алдымен денсаулықты сақтау және туысқандық борышты орындаумен байланысты шұғыл әлеуметтік-тұрмыстық мәселелерді шешу үшін әскери бөлім (мекеме) командирі (бастығы) демалыс өткізетін жеріне дейінгі және кері қайту жолының уақытын есептемей, келісім-шарт бойынша әскери қызметшінің рапорты негізінде отбасы жағдайы бойынша 10 тәулікке дейін демалыс береді.

Отбасы жағдайы бойынша демалыс жыл сайынғы негізгі демалыс есебіне с а н а л м а й д ы .

55. Әскери бөлімнің (мекеменің) командирі (бастығы) келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерге қабылдау емтихандарына дайындалу және тапсыру үшін, сондай-ақ азаматтық жоғары және орта арнаулы оқу орындарының кешкі және сырттай бөлімінде оқитындарға сессиялар мен қорытынды емтихандар тапсыру үшін оқу демалыстарын береді.

Уәкілетті мемлекеттік органның басшысы Қазақстан Республикасының азаматтық оқу орындарында әскери қызметшілердің оқуы туралы ережеде белгілейтін тәртіппен азаматтық жоғары және орта арнаулы оқу орындарында оқуға келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің тікелей бастықтары рұқсат б е р е а л а д ы .

56. Келісім-шарт бойынша әскери қызметші әйелдерге ана болуына байланысты демалыс беріледі және "Әлеуметтік қамсыздандыру жөніндегі жәрдемақыларды жұмыс берушілердің қаражаты есебінен тағайындаудың және төлеудің тәртібі туралы" нұсқаулықты бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 11 маусымдағы N 731 қаулысына сәйкес жәрдемақы т ө л е н е д і .

Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерге жүктілігі және босануы бойынша жәрдемақы:

1) тікелей перзентханадан бала (қыз) асырап алған әйелдерге (еркектерге) жәрдемақы жүктілігі мен босануы бойынша бүкіл демалысы немесе бала немесе қыз асырап алған күнінен бастап демалысы кезеңі ішінде айлық есептік көрсеткіштің он есе мөлшерінен асырмай төленеді;

2) әйелдерге барлық демалыс уақытына төленеді. Сонымен бірге жүктілігі және босануы бойынша демалыс күндері босанғаннан кейінгі 126 күнтізбелік күн демалыс күндерімен жиынтықталады және бір жолғы жәрдемақы төленеді. Ауыр босанған немесе екі және одан көп бала туған жағдайларда жәрдемақы 140 күнтізбелік күнге төленеді;

3) егер жүктілігі және босануы бойынша жәрдемақы алу құқығы бір жарым жасқа жеткенге дейін бала күтімі бойынша демалыста болған уақытында туындаған және ол аяқталғаннан кейін жалғастырылған жағдайда. Бұл жағдайда аталған демалыс аяқталған бірінші күнінен бастап төленеді.

57. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерге жүктілігі және босануы бойынша жәрдемақы мыналарға төленбейді:

1) кінәлілігі анықталған жағдайда әйелдерге тұтқында болған уақытына, сот-медициналық сараптама уақытына, сондай-ақ соттың ұйғарымы бойынша еріксіз емделу уақытына (психикалық аурулардан басқа);

2) бір жарым жасқа жеткенге дейін жалақысы сақталмай бала күтімі бойынша демалыста болған кезеңінде босанған және осы кезеңде жұмысқа кіріспеген әйелдерге.

58. Жүктілігі және босануы бойынша жәрдемақы жұмыстан босатудың дұрыстығы туралы дау туындаған кезеңде жұмысқа қайта қабылданған жағдайда оған құқығы пайда болған күнінен бастап төленеді.

59. Келісім-шарт бойынша әскери қызметші әйелдерге жүктілігі және босануы бойынша демалыс олардың рапорты мен медициналық, мекеменің тиісті анықтамасы негізінде беріледі.

Бұл демалыстардың уақыты қызмет өткерген жылдары үшін, қызмет мерзімі шектеулі жерлердегі және биік таулы жерлердегі үздіксіз қызметі үшін, сондай-ақ, зейнеткерлікке шығуға қызмет өткерген жылдарына үстемеақы төлеу үшін әскери атақта қызмет өткерген жылдары мен лауазымдарда қызмет өткерген жылдары мерзіміне есептеледі.

Жүктілігі және босануы бойынша демалыс негізгі және қосымша ақылы демалыстардың есебіне кірмейді. Жүктілігі және босануы бойынша демалыс алдында немесе тікелей содан кейін әйелдерге ағымдағы жылға негізгі және қосымша ақылы демалыс беріледі.

Бала күтімі бойынша демалыс аяқталған жылғы жыл сайынғы негізгі және

қосымша ақылы демалыс осы демалыс біткен күннен бастап күнтізбелік жылдың аяғына дейінгі уақытқа барабар есептеледі.

Бір жарым жасқа жеткенге дейін бала күтімі бойынша қосымша ақылы демалыс әйелдерге олардың тілегі бойынша толық немесе бөлініп беріледі. Келісім-шарт бойынша әскери қызметші әйелдің қызметтік міндеттерін атқаруға ақшалай және заттай үлес түрлерін сақтаусыз ресімделген демалыс мерзімі аяқталғанға дейін де кірісуге құқығы бар.

Келісім-шарт бойынша әскери қызметші әйел бала күтімі үшін тиісті медициналық мекеменің анықтамасы негізінде қызметтік міндетінен (оқуынан) б о с а т ы л а д ы .

60. Келісім-шарт бойынша әскери қызметші әйелдер бір жарым жасқа жеткенге дейін бала күтімі үшін демалыста болған кезеңде олардың атқарып жүрген лауазымына келісім-шарт бойынша басқа әскери қызметшілер уақытша жіберілуі мүмкін. Бұл жағдайда бала күтімі үшін демалыста болған келісім-шарт бойынша әскери қызметші қызметке шыққанға дейін оның орнына қызметке қабылданушының келісім-шартында (1-қосымша) уақытша алынғаны туралы б е л г і қ о й ы л а д ы .

61. Келісім-шарт бойынша осы әскери қызметшілер штатында тұрған әскери бөлімдердің (мекемелердің) командирлері (бастықтары) демалыс беру құқығын п а й д а л а н а д ы .

Әскери бөлімдерде 1 қаңтарға дейін келесі жылға әскери бөлім командирі бекітетін және бұйрықпен жарияланатын негізгі демалыс жоспары жасалады.

Жыл сайынғы негізгі демалыс бүкіл күнтізбелік жыл ішінде ай сайын келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің 10-12 пайызы демалыста болуы есебімен біркелкі беріледі. Демалыс беру құқығын пайдаланатын әскери бөлімдер командирлері жыл сайынғы негізгі демалыстың ай сайынғы мөлшерін жауынгерлік даярлықтың (тапсырмалар орындаудың) қауырт кезеңінде азайтуы және тиісінше бұл мөлшерді жылдың басқа кезеңдерінде ұлғайтуы мүмкін.

Келісім-шарт бойынша әскери қызметшіге жыл сайынғы негізгі демалысты қатарынан екі жыл бойы бермеуге тыйым салынады.

Демалыс берген кезде Қазақстан Республикасының шегінде демалыс өткізетін жері мен қайтар жолы үшін қажетті уақыт уәкілетті мемлекеттік органда Әскери тасымалдауды ресімдеу жөніндегі басшылықпен белгіленген және олар үшін есеп айырысу тәртібімен есептеледі.

Әскери бөлімдер (мекемелер) штабтары, кадр органдары мен уәкілетті мемлекеттік органның келісім-шарттық қызметі демалыстың берілуін ұдайы бақылауды бекітілген жоспарларға сәйкес жүзеге асыруы және нәтижелері туралы тиісті командирлерге (бастықтарға) баяндауы тиіс.

13. Әскери қызмет өткеру туралы келісім-шартты тоқтату және бұзу

62. Келісім-шарт тоқтатылуы мүмкін:

- 1) егер тараптардың келісімі бойынша келісім-шарт мерзімі ұзартылмаса, мерзімі аяқталғаннан кейін;
- 2) ұйымның таратылуына, санның немесе штаттың қысқартылуына байланысты, егер әскери қызметші ұсынылған басқа лауазымға келіспесе;
- 3) әскери-дәрігерлік комиссияның әскери қызметке жарамсыз деп тануына байланысты денсаулық жағдайы бойынша;
- 4) соттың айыптау үкімінің заңды күшіне енуіне байланысты.

63. Келісім-шарт бұзылуы мүмкін:

- 1) тараптардың келісім-шарт талаптарын орындамауына байланысты;
- 2) әскери қызметшінің дәлелсіз себептермен қызметке шықпай қалуына байланысты.

64. Келісім-шарт бойынша әскери қызметті өткеріп жүрген әскери қызметші әскери қызметтен мерзімінен бұрын босатылуға құқылы:

- 1) өзіне қатысты келісім-шарт талаптарының елеулі немесе жүйелі түрде бұзылуына байланысты;
- 2) отбасы жағдайына байланысты.

65. Келісім-шартты бұзу Ереженің 64-тармағы мен 66-тармағының 2) тармақшасында баяндалған негіздер бойынша барлық жағдайда оны жасасқан әскери бөлімдердің (мекемелердің) командирлері (бастықтары) жүргізеді.

66. Әскери қызметшілермен келісім-шартты бұзу туралы шешімді Ереженің 21 және 65-тармақтары мен 66-тармағы 1) тармақшасының негіздері бойынша босатылатын адам штатында тұрған командирден (бастықтан) бір саты жоғары тұрған бастық қабылдайды. Шешім босатылушының іскерлік және моральдық қасиеттерін жан-жақты бағалағаннан, ол жасаған теріс қылықтардың себебін, тәрбиелік әсері бар қандай іс-шаралар қабылданғанын және олардың дұрыс нәтиже берген-бермегенін мұқият зерделегеннен кейін қабылданады. 65-тармақ пен 66-тармақтың 1) тармақшасының негіздері бойынша босату кезінде жоғары бастық тағайындаған тергеу жүргізіледі.

67. Келісім-шартты бұзатын ұсыныстардың заңдылығын бағалауды Ереженің 65-тармағы мен 66-тармағының 1) тармақшасының негіздері бойынша құраманың аттестаттау комиссиясы жүзеге асырады.

68. 64-тармақтың 1), 2), 3) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша келісім-шартты бұзу әскери қызметшінің рапорты бойынша жүргізіледі.

69. 66-тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген негіздер бойынша босату белгіленген тәртіппен отбасы жағдайын тексергеннен кейін жүргізіледі.

70. Келісім-шартты бұзу туралы бекітілген ұсыныспен келіспеген жағдайда,

әскери қызметшілер белгіленген тәртіппен келісім-шартты бұзу туралы ұсынысты бекіткен командирдің жоғары бастығына немесе сот тәртібімен шағым беруі мүмкін.

71. Қызметінің жалпы ұзақтығы кемінде он бес жылды құрайтын келісім-шарт бойынша әскери қызметшіні, сондай-ақ 64-тармақтың 1) және 2) тармақшаларының негізі бойынша зейнетақы тағайындауға бес жылға жетпейтін уақыт қалған әскери қызметте болудың шекті жасына жетпеген адамды өзінің келісімінсіз босатуға болмайды.

72. Босату кезінде кемінде 2 рет әңгімелесу өткізіледі, олармен әңгіме өткізген әрбір жағдайда босатылатындардың және бастықтардың қолы қойылып, жазбаша ресімделеді. Әңгімелесу парақтары (ғы) (14-қосымша) босату материалдарына қоса беріледі. Босату алдындағы соңғы әңгімелесу кезінде әскери қызметшінің қолын қойдырып, оның жеке ісімен таныстырады, ал әңгімелесу парағына босатылу негізін жазады.

73. Емдеу мекемелерінде емделуде болған және науқасы, жүктілігі мен бала күтімі бойынша демалыста болған кезеңінде запасқа немесе отставкаға шығару Ережеде белгіленген мерзім шегінде жүргізілмейді.

74. Әскери (арнайы) оқу орындарының (Кадет корпусының) курсанттары (тыңдаушылары, оқушылары) оқуын бітіргеннен кейін әскери қызмет өткеруден бас тартқан немесе өз бастамасы бойынша келісім-шартты бұзған жағдайда, мемлекетке өзінің оқуына жұмсалған бюджет қаражатын өтеуге міндетті. Ұстауға тиесілі сома оқуды бітіргеннен кейін, бірінші келісім-шарт мерзімі аяқталғанға дейінгі қызмет етпеген әрбір толық айға барабар есептеледі.

75. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшіні босату кезінде әскери бөлімнің (мекеменің) командирі (бастығы) тиісті бұйрық шығарады, оның негізінде соңғы есеп айырысу жүргізіледі. Келісім-шарттың екі данасында да босатылуы туралы тиісті жазба жазылады. Есеп айырысуды жүргізу кезінде босатылу негізі ескеріледі.

76. Әскери қызметтен босату кезінде келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің жеке істері босатылушының рапортында көрсетілген тұрғылықты жері бойынша аудандық (қалалық) әскери комиссариатқа жіберіледі (14-қосымша).

77. Әскери қызметтен босаған келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер тұрғылықты жеріне келісімен 3 күн мерзім ішінде әскери есепке тұру үшін аудандық (қалалық) әскери комиссариатқа баруға міндетті.

78. Әскери қызметке қайта қабылдау теріс емес сипаттағы дәлелдер бойынша запасқа шыққан адамдарға, бірақ босағанына екі жыл өткеннен кейін рұқсат етіледі.

Ерекше жағдайларда келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылдауға

уәкілетті мемлекеттік органның келісім-шарт қызметі рұқсат етуі мүмкін, бірақ лауазымға қабылданушыларға белгіленген мына мерзімнен:
қатардағы құрамға - 6 айдан;
сержанттық құрамға - 1 жылдан ерте емес.

14. Әскери атақтар беру және әскери атағын төмендету тәртібі

79. Әскери қызметте лауазымдарда тұрған әскери қызметшілерге әскери атақтар беру мыналардың бұйрықтарымен жүргізіледі:

1) қатардағы құрамға - әскери бөлімдер (мекемелер) командирлерінің (бастықтарының);

2) сержанттық құрамға - полк командирлерінің (1-дәрежелі капитандардың), олармен құқықтарды тең пайдаланатын бастықтардың және олардан жоғары тұрғандардың;

3) старшиналық құрамға - құрамалар командирлерінің, олармен тәртіптік құқықтарды тең пайдаланатын бастықтардың және олардан жоғары тұрғандардың.

Бұл ретте әскери атақтар беру және сержанттардың (старшиналардың) басшылық лауазымдарына тағайындау, тек оқу бөлімшелерін (сержанттық құрамның курсы) бітіргеннен кейін ғана жүргізіледі.

80. Старшинаны қоса алғанға дейінгі келесі әскери атақтар беру алдыңғы әскери атақты алғанына бір жыл толғаннан кейін жүргізіледі.

Ерекше жеке еңбегі үшін көтермелеу ретінде, бірақ оның штатта көрсетілген атқарып жүрген лауазымынан жоғары емес кезекті әскери атақ белгіленген мерзімінен бұрын да берілуі мүмкін.

81. Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданған запастағы әскери қызметшінің бұрын берілген әскери атағы сақталады.

Келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданған, бірақ әскери атағы жоқ азаматқа әскери бөлім жеке құрамының тізіміне алынған кезде "қатардағы" әскери атағы беріледі (7-қосымша).

82. Тәртіптік жаза шарасы ретінде әскери атағын төмендету тек бір сатыға ғана жүргізілуі мүмкін.

83. Старшинаны қоса алғанға дейінгі әскери атағы бар, әскери атағы төмендетілген келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің төмендетілген күннен бастап екі ай өткеннен кейін атқарып жүрген қызметіне қарамастан жағымды мінездемесі болған кезде олардың әскери атағын төмендеткен командирдің (бастықтың), сондай-ақ жоғары командирдің (бастықтың)

шешімімен бұрынғы әскери атағы қалпына келтірілуі мүмкін.

84. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер, тек қана соттың заңды күшіне енген үкімі бойынша әскери атағынан айырылуы мүмкін.

15. Қызметі бойынша ауыстыру

85. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерді қызметі бойынша ауыстыру (старшинаны қоса алғанға дейінгі атағы бар) олардың қызметтік біліктілігін, жұмыс тәжірибесін, іскерлік және моральдық қасиеттерін ескере отырып, мыналардың бұйрықтарымен (өкімдерімен) жүргізіледі:

1) уәкілетті мемлекеттік органның ішінде "А" түрі бойынша келісім-шарт жасасқан адамдарға қатысты уәкілетті мемлекеттік органның;

2) офицерлік құрамның және прапорщиктер (мичмандар) лауазымдарына тағайындалатын адамдарға қатысты уәкілетті мемлекеттік орган басшысының (Қорғаныс министрлігінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы б а с т ы ғ ы н ы ң) ;

3) "Б" түрі бойынша дивизиялар, құрамалар, округтер, әскер түрі және оларға теңестірілгендер ішінде келісім-шарт жасасқан адамдарға қатысты округтің, әскер түрінің қолбасшыларына деңгейлерді қоса алғанда, келісім-шартты жасасуға құқығы бар тиісті әскери бөлімдер (мекемелер) командирлерінің (б а с т ы қ т а р ы н ы ң) ;

4) бөлім ішінде "А" немесе "Б" түрлері бойынша келісім-шарт жасасқан әскери бөлімнің (мекеменің) штатында тұрған адамдарға қатысты әскери бөлімдер (мекемелер) командирлерінің (бастықтарының);

5) бір министрліктен (ведомстводан) басқасына - олардың арасындағы келісім бойынша, келісім-шарт мерзімі аяқталуы бойынша, уәкілетті мемлекеттік орган басшысының шешімі бойынша (Қорғаныс министрлігінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бұйрығымен), уәкілетті мемлекеттік органы бастығының өкімі бойынша жүргізіледі.

Әдетте, ауыстыру келісім-шарт мерзімі аяқталуы бойынша немесе оқу кезеңі аяқталғаннан кейін жүргізіледі. Басқа уақытта ауыстыруға, тек өте қажетті жағдайда, осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органның келісім-шарт қызметімен келіскеннен кейін рұқсат етіледі.

86. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерді бір бөлімнен басқасына ауыстыру мынадай жағдайларда жүргізіледі:

1) келісім-шарт мерзімінің аяқталуына дейін 2 айдан кем емес уақыт қалғанда және ауысу себептерінің негіздемесімен әскери қызметшінің рапорты және басқа әскери командирінің (бастығының) оны бос қызмет орнына тағайындауға

келісімі туралы қатынас қағазы болғанда;

2) денсаулық жағдайы бойынша, егер әскери қызметшіге атқарып жүрген қызметтік міндеті немесе қызмет өткеру орны жақпайтыны әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысымен расталған болса;

3) отбасы жағдайына байланысты:

оған не отбасы мүшелеріне әскери қызметшінің қызмет орны бойынша тұру денсаулығына жақпайтыны әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысымен р а с т а л с а ;

әскери қызметшінің еңбекке жарамсыз немесе I не II топтың мүгедегі болып табылатын жақын туыстары (әкесі, анасы, туған аға-інілері, әпке-қарындастары мен әке-шешесінен айрылуына байланысты бес жылдан кем емес қамқорлығында болған басқа да адамдар) болғанда, қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес оларды асырауға міндетті Қазақстан Республикасының аумағында тұратын жақын туыстары немесе басқа адамдары болмаған кезде туыстарының тұрғылықты жері бойынша орналасқан әскери бөлімде бос қызмет орны болған кезде;

4) қызмет мерзімі шектеулі жерлердегі белгіленген қызмет мерзімінің а я қ т а л у ы б о й ы н ш а ;

5) бұрынғы қызмет орны бойынша тиісті бос қызмет орны болмағанда ұйымдық іс-шараларды жүргізуге байланысты.

87. Ереженің 87-тармағында көрсетілген жағдайлардан басқа, әскери қызметші әйелдердің әскери қызметші жұбайын жана қызмет (жұмыс) орнына ауыстырумен байланысты, егер онда ол үшін бос қызмет орны бар болса, ауыстыру (босату) жүргізіледі.

88. Қызметін ауыстыру, келісім-шартты ұзарту және әскери қызметтен босату кезінде әскери қызметшіге оның тікелей бастығы (рота командирінен төмен емес және оған тең), бөлім тізіміне қабылдау (шығару) туралы бұйрық шығаруға құқық берілген командир (бастық) бекітетін қызметтік мінездеме жазылады. Мінездеме әскери қызметшінің жеке ісіне тіркеледі.

89. "Б" немесе "А" түрі бойынша келісім-шарт жасасқан кезде, келісім-шарт бойынша әскери қызметшіні прапорщик, не офицер лауазымына тағайындау кезінде, сондай-ақ бір округтен, түрінен және оған тең құрылымдардан басқасына, не орталық бағыныстағы бөлімнен орталық бағыныстағы емес басқа бөлімдерге және керісінше, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдарға ауыстыру кезінде оған ұсыныс ресімделеді (15-қосымша), тағайындалатын адам жоспарланған әскери бөлім (мекеме) командирінің (бастығының) қатынас қағазы және бұйрық бойынша берілетін жеке рапорты (16-қосымша) қоса ұсынылады.

Бұл ретте әскери қызметшілерді прапорщиктер мен офицер лауазымдарына жоғарылатуды командир (бастық) тек қана мынадай жағдайлар кезінде жүргізеді:

1) келісім-шарт бойынша әскери қызметшілермен жасақтау тізім бойынша штаттың 100 %-ын құраса;

2) жоғарылатылатын адамның орнына оны алмастыратын әскери қызметші болса, ал егер бұл лауазым жауынгерлік әзірлікті айқындайтын лауазымдар тізбесіне кіретін болса, онда осы мамандық бойынша даярланған адам бар болған кезде жүргізіледі.

Қажет болған жағдайда жеке ісі қосымша талап етілуі мүмкін.

16. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің жауапкершілігі

90. Келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеріп жүрген адамдар, оларды тәртіптік жауапқа тарту кезінде, осы жағдай бойынша жауапқа тартылуына байланысты барлық материалдармен танысуға құқылы.

Жауапқа тартылушы лауазымды адамдардың іс-қимылдары мен шешіміне жоғары бастыққа немесе сотқа шағымдана алады.

17. Уәкілетті мемлекеттік орган атынан келісім-шарт жасасатын лауазымды адамның құқықтары мен міндеттері

91. Лауазымды адамдар мыналарға құқылы:

1) "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық кесімдерімен белгіленген жағдайларда әскери қызметке қабылданатын (қабылданған) адаммен келісім-шарт жасасуға, оны ұзартуға, өзгертуге, бұзуға және тоқтатуға;

2) келісім-шарт жасасу кезінде әскери қызметке қабылданатын адамнан осы Ереженің 26, 27 және 28-тармақтарында көзделген құжаттарды ұсынуын талап етуге;

3) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығаруға;

4) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің жарғыларында белгіленген тәртіппен әскери қызметшілерді көтермелеуге, оларға тәртіптік жаза қолдануға.

92. Лауазымды адам мыналарға міндетті:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына және келісім-шартқа сәйкес әскери қызметшілерді тиісті әскери қызмет жағдайымен қамтамасыз етуге;

2) әскери қызметшілерді Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген нормалар бойынша және тәртіппен үлестің барлық түрімен, сондай-ақ оларды әскери қызмет міндеттерін орындау үшін қажетті құралдармен және материалдармен қамтамасыз етуге;

келісім-шарт жасасқан кезде әскери қызметке қабылданатын адамды Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық кесімдерімен айқындалған

қызметтік міндеттерімен және әскери қызметті өткеру шарттарымен таныстыруға ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әскери қызметшілердің сақтандырылуын қамтамасыз етуге;

4) әскери қызмет міндеттерін орындау кезінде әскери қызметшінің өміріне және денсаулығына немесе жеке мүлкіне келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық кесімдерінде көзделген тәртіппен және шарттармен өтеуді қамтамасыз етуге;

келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданушы адамға әскери қызметтің зиянды және қауіпті жағдайлары мен кәсіптік аурудың ықтималдығы туралы, сондай-ақ әскери қызмет міндеттерін атқаруға байланысты құқықтарының шектелуі туралы ескертуге.

18. Аттестаттау

93. Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерді жан-жақты және әділ бағалау, олардың атқарып жүрген лауазымына сәйкестігін және бұдан әрі қызметтік пайдалану перспективасын айқындау, сондай-ақ жаңа келісім-шарт жасасудың орындылығын (бұзудың заңдылығы мен себептерін бағалау), мемлекеттік наградаға ұсыну мерзімінен бұрын әскери атақ беру мақсатында аттестаттау жүргізіледі. Осы мақсатпен бөлім командирінің бұйрығымен аттестаттау комиссиясының құрамы жарияланады.

Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер міндетті тәртіппен келісім-шарт мерзімінің аяқталуына дейін кемінде екі ай бұрын, ал жоспарлы тәртіппен кемінде үш жылда бір рет аттестатталады. Аттестаттау қорытындылары мен аттестаттау өткізу тәртібін келісім-шарт бойынша әскери қызметші аттестаттау нәтижелері жарияланған күнінен бастап бір ай ішінде жоғары тұрған командирге (бастыққа), сондай-ақ сотқа шағымдана алады.

1 - қ о с ы м ш а

Фотосурет
орны

N _____
Келісім-шарт бланкілерін
тіркеу кітабында тіркелген

200__ ж. _____ том ___ бет

**Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери
қызмет өткеру туралы
"___" КЕЛІСІМ-ШАРТ***

"Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Заңға сәйкес әрекет ететін ___

Командирдің (бастықтың) әскери атағы, тегі, аты-жөні, және

әскери бөлімнің (мекеменің) (уәкілетті мемлекеттік органның) шартты атауы бір жағынан және екінші жағынан азамат

(аты-жөні, тегі, туған жылы,

білімі - қашан, қандай оқу орнын бітіргені және алған мамандығы, _____

отбасы жағдайы, ӘЖК, СТТН, мекен-жайы)

төмендегі туралы осы келісім-шартты жасасты:

1. _____
әскери бөлімнің (Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің)
ш а р т т ы а т а у ы

1) келісім-шарт бойынша әскери қызметке қабылданушыны келісім-шарт
б о й ы н ш а
әскери қызметке қатысты Қазақстан Республикасының Заңдарымен және
нормативтік құқықтық кесімдерімен, сондай-ақ "Келісім-шарт бойынша әскери
қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7, 11, 12, 13 және
22-баптарымен жазбаша таныстырады;

2) Мынадай түрдегі келісім-шарт жасалады* _____
(А "Қазақстан Республикасы

Қарулы Күштерінің кадрларында" солдаттар мен матростар,
сержанттар мен старшиналар

лауазымдарына тек ҚР ҚК БШ Ұйымдастыру-жұмылдыру жұмыстары
д е п а р т а м е н т і м е н

жасалады; Б - "нақты әскери бөлімнің кадрларында" - дивизияларда,

құрамалар мен Күштер түрлерінде жасалады; В "нақты әскери бөлімнің нақты

лауазымында" - әскери бөлім командирімен жасалады. Келісім-шарттың түрі

және оның толық атауы).

3) Мынадай лауазымға қабылданады _____
(қызметтің атауы және ӘЕМ N, разряды,

келісім-шарт қанша жылға, қашан және қай уақытқа дейін жасалды,

бұйрықтың шығарылған күні және N, лауазымдық жалақысы)

"Әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерінің мәртебесі және оларды әлеуметтік қорғау туралы" және "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарында, сондай-ақ осы келісім-шартта көзделген келісім-шарт бойынша әскери қызметшінің құқықтары мен мүдделерін

қорғауға кепілдік береді;

4) Келісім-шарт бойынша әскери қызметшіге өз міндеттерін атқару үшін қажетті жағдайлар жасайды және олардың қызметі үшін қолайлы жағдайлар ұйымдастырады.

2.

(Тегі, аты-жөні)

1) "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7, 11, 12, 13 және 22-баптарының ережелерін зерделей және олардың талаптарымен түгел келісе отырып, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне ерікті түрде кіремін және мына

(әскери бөлімі (мекеме), әскери атағы, аты-жөні, тегі)
мені _____

(атауы, ӘЕМ, ШЛС, келісім шарттың түрі) мен мерзімі

лауазымға тағайындау туралы келісім-шарт жасасамын.

2) Өзі туралы нақты мәліметтер мен қажетті құжаттарды уақтылы ұсынады.

3. Келісім-шарт тараптарының даулары Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен шешіледі.

4. Осы келісім-шарттың шарттары тек тараптардың келісімімен өзгертілуі мүмкін, ол туралы келісім-шартқа мынадай толықтыру жасалады:

1) Өзге де (қосымша) шарттар _____
(жұмыс сипаты, кепілдіктер мен өтемақылар,

ұзарту - қанша жылға, қашаннан - қай уақытқа дейін, әскери қызметші

әйелдер үшін бала күтуі бойынша демалыс беру, не жүктілігі, босануы

және бала күтуі және басқалар бойынша демалыс кезеңінде олардың

лауазымдарына қабылдау)

5. Келісім-шарт оған қол қойылған және бөлім бойынша бұйрық шыққан кезінен бастап күшіне енеді.

6. Келісім-шарттың 1-данасына мыналар қоса беріледі: _____
(келісім шарт

бойынша әскери қызметшінің жеке ісін ресімдеу (жүргізу) үшін берген

азаматтың жеке құжаттарының тізімдемесі)

А(Қ) ӘК _____
(лауазымы, әскери атағы, қолы мен тегі, аты-жөні)

М.О.

7. Келісім-шарт 8 тармақтан тұрады және әрқайсысының бірдей заңды күші бар мемлекеттік тілде және орыс тілінде екі данада жасалды.

Азамат (әскери қызметші) Командир (бастық)

(Тегі, аты-жөні) Командирдің (бастықтың) әскери-
(төлқұжаты, сериясы мен N, атағы, тегі, аты-жөні

мекен-жайы) және әскери бөлімнің Қазақстан

Республикасы Қорғаныс министрлігі
органының, ұйымының шартты атауы

(қолы, күні) (қолы, мөрі)

8. Әскери қызметтегі өзгерістер (келісім-шартты ұзарту, ауыстыру немесе өзге түрін жасасу) туралы жазбалар*

Күні,!Ұзарту, ауыстыру және босату ! Келісім-шарт !Кадр органының кімнің!үшін негіздер (әскери бөлімнің,!бойынша әскери! функциясын

бұйрығы!(мекеменің) лауазымның толық ! қызметшінің ! атқарушы
және ! атауы және ӘЕМ). !танысқандығы ! бастықтың
оның N ! !туралы қолы ! әскери атағы,
! ! !тегі, аты-жөні,
! ! !лауазымы, қолы
! ! ! мен м ө р і

8-тармақтың жалғасы N ____ бетте Командирдің (бастықтың) әскери атағы, қолы, мөрі, тегі, аты-жөні, күні

* "Келісім-шарт" сөзі және оның "____" түрі құжаттың тақырыбында былайша ресімделеді: "А" - жасыл, "Б" - сары және "В" - қызыл түстермен.

2-қосымша

3 х 4
м ө р т а ң б а
орны

Кімге _____

"Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағына және "Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 15-бабының 1-тармағына сәйкес тізімді және төмендегі келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің жасы бойынша әскери қызметте болудың шекті мерзімін ұзарту туралы өтінішті ұсынамын:

р/с!Әскери атағы!Туған жылы және! !Лауазымы және қай!Ұзарту
N ! !ҚК қай жылдан !Білімі мен! уақыттан бері !қажет.
! !бері, еңбек !мамандығы !-----!тілі.
! !сіңірген ! ! Келісім-шарттың !гінің
! !жылдары ! ! түрі !қысқаша
! ! ! ! ! негіз.
! ! ! ! ! демесі
! ! ! ! ! (қ а й

! ! ! ! ! мерзімге,
! ! ! ! ! қанша
! ! ! ! ! уақытқа
! ! ! ! ! дейін)

Ұсынамын: 1) рапорт;
2) ӘДК анықтамасы;
3) қызмет өткерген
жылдары туралы

анықтама.

Командир (бастық) _____
(әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі)

Ескерту: жыл сайын 15 қаңтарға және 15 маусымға қарай жіберіледі.

3-қосымша

**Командирдің (бастықтың) бұйрығы мен оны уәкілетті мемлекеттік
орган басшысының шешіміне сәйкес ұзарту туралы келісім-шарттағы
жазбасының үлгісі**

N _____
200__ ж. "___" _____ Астана қ.

_____ әскери бөлімнің (мекеменің) командирі (бастығы),
"Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының
Заңына және "Жалпыға бірдей әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы"
Қазақстан Республикасы Заңының 20-тармағына сәйкес, уәкілетті мемлекеттік
орган басшысының 200__ ж. _____ N ____ шешімі негізінде
келісім-шарт бойынша әскери қызметшінің _____

— — (әскери атағы, тегі,
_____ әскери қызметте болудың
_____ аты - жөні, лауазымы)

шекті жасынан тыс _____ жылға 200__ ж. _____ дейін жасасқан
келісім-шарт _____ жылға, 200__ ж. _____ дейін ұзартылды.
200__ ж. _____ N _____ бұйрық

Командир (бастық) _____
(лауазымы, әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі, күні)

Б ұ р ы ш т ы қ

мөртаңба

_____ әскери комиссарына

_____ командиріне (бастығына)

"Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" ҚР Заңына сәйкес және _____ өкімді (нұсқаманы) орындау үшін мына азаматтың (азаматшаның, азаматтардың) келісім-шарт бойынша әскери қызметке ерікті қабылдануы үшін жеке ісі ресімделсін және жіберілсін:

р/с! Қай әскери ! Ә/атағы, тегі, ! Штаты, !ӘЕМ!Лауазымның!Ә/б
N ! комиссариаттан ! аты-жөні, туған ! келісім- ! ! атауы !
! ! жылы, білімі, ! шарттың ! ! !
! ! мамандығы, ! түрі ! ! !
! ! балаларының ! ! ! !
! ! ж а с ы ! ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

Келісім-шарт қызметі органының бастығы _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі)

Көлемі 150x210

5-қосымша

мөртаңба

Б ұ р ы ш т ы қ

Кімге _____

(әскери комиссарға немесе

_____ әскери бөлім (мекеме) командиріне

_____ (б а с т ы ғ ы н а)

_____ (Аты-жөні, тегі, туған жылы, жеке ісі зерделенді

т ұ р а т ы н

_____ м е к е н ж а й ы

және оны _____

(Штаттың N, ӘЕМ және ШЛС)

бос лауазымға тағайындау туралы шешім қабылданды.

Келісім-шарт жасасу үшін оны белгіленген тәртіппен _____

(әскери бөлімге) (түрі, мерзімі және

лауазымының атауы)

жолдауыңызды сұраймыз.

Командир (бастық) _____

(әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі)

Көлемі 150x210

6-қосымша

мөртаңба

Б ұ р ы ш т ы қ

Кімге _____

(әскери комиссарға немесе

әскери бөлім (мекеме) командиріне

(б а с т ы ғ ы н а)

Сізден зерделеу үшін _____

(аты-жөні, тегі, туған жылы,

мекен-жайында тұратын)

жеке ісін ресімдеуіңізді сұраймын, өйткені ол келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеруге тілек білдіріп отыр. Жеке істі белгіленген тәртіппен мына мекен-жайға жолдауларыңызды сұраймын: _____

Командир (бастық) _____

(әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі)

7-қосымша

_____ **әскери бөлімі командирінің**

Б ұ Й Р Ы Ғ Ы

(саптық бөлім бойынша)

200__ жылғы " N ____
" " _____

Астана қаласы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің _____ жылғы N__ бұйрығымен күшіне енгізілген, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құрылымдарында солдаттар, матростар, сержанттар мен старшиналар лауазымдарында келісім-шарт бойынша әскери қызмет өткеру туралы ереженің 23-тармағына сәйкес, 1978 жылы туған, 1999 жылы Ақмола политехникалық колледжін бітірген, мамандығы - техник-экономист, тұрмысқа шықпаған азаматша Раушан Нұрлыханқызы Бекшенова, оның ҚР ҚК БШ Автоматтандыру және геоақпараттық жүйелер басқармасы бастығымен 3 жыл мерзімге жасасқан 20__ жылғы "___" _____ N _____ (т__ бет__) N__ Келісім-шарт бланкілерін есепке алу кітабында тіркелген, "В" - "нақты әскери бөлімде нақты лауазымға" келісім-шартына сәйкес міндетті әскери қызметке ерікті түрде белгіленсін, "қатардағы жауынгер" әскери атағы берілсін, жеке құрамның тізіміне және үлестің барлық түріне қосылсын және штаттық-лауазымдық санаты "ефрейтор", ӘЕМ-000000, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының Автоматтандыру және геоақпараттық жүйелер басқармасы құпия бөлімінің бастығы лауазымына тағайындалсын.

Негізі: Астана қаласы әскери комиссарының 2001 жылғы 17 ақпандағы N 17 нұсқамасы.

Командир (бастық) _____
(лауазымы, әскери атағы, қолы және аты-жөні, тегі

Көлемі 150x210

8-қосымша

Кімге _____
(әскери комиссарға,

_____ әскери бөлім (мекеме) командиріне

_____ (б а с т ы ғ ы н а)

Рапорт (Өтініш)

"Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мені ерікті түрде Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде белгілеуіңізді және "В" - "нақты әскери бөлімде нақты лауазымға" келісім-шарты бойынша міндетті әскери қызметті өткеру үшін үш жыл мерзімге _____ әскери бөлімге жіберуіңізді сұраймын.

Өзім туралы мыналарды хабарлаймын:

1. Тегім, аты-жөнім _____
2. Туған жылым және туған жерім _____
3. Ұлтым _____
4. Білімім _____
(қашан және қандай оқу орнын бітірдім)
5. Мамандығым _____
6. _____
(ҚК-дегі қызметім, өткеру кезеңі және босатылу себебім)

_____ (әскери атағым, қолым, тегім, аты-жөнім)

(күні)

N 9 к ү л г і

9-қосымша

_____ бойынша

келісім-шарт бланкілерін тіркеу кітабы*

р/с!	Күні!	Келісім-Тегі!	Білімі,	Келісім-шарттың!	Қолдары	Қызмет
N	!	шарттың	аты-	мамандығы,	қай түрі және	!-----!өткеру
!	!	тіркеу	жөні,	ҚК қызметі!	қандай мерзімге!	Келісім-!Жеке !үшін
!	!	нөмірі	туған!	!	жасалды (кімнің!	шартты !ісіне!қайда жі.
!	!	жылы !	!	!	өкімі және оның!	қолына !қо. !берілді,
!	!	!	!	!	N, күні) !алғанды.	!сылды!саптық
!	!	!	!	!	!ғы !	!бөлім
!	!	!	!	!	!	!б о й ы н ш а
!	!	!	!	!	!	!б ұ й р ы қ т ы ң
!	!	!	!	!	!	! N

1! 2! 3! 4! 5! 6! 7! 8! 9

1807 5.04. 05.04. Берия - 1997 "В" - 2003 ж. ҚР ҚК БШ
 2000 2000 Альмира жылы 10 дейін үш жылға ҰЖЖД ЕО
 1807 Лаврен. сынып ҚР ҚК БШ ҰЖЖД Астана қ.
 ҚР ҚК тьевна - прог. ЕО бастығы ӘК бойын.
 БШ 19__ ж. раммист ша 1998
 ҰЖЖД туған қызмет ж. 24.03.
 еткен N б ұ й р ы қ
 ж о қ

Е с к е р т у :

- 1) 05 04 2000 1807 - Алымы: Алғашқы екі сан - күні, екінші екі сан - айы, үшінші ҚР ҚК БШ ҰЖЖД төрт сан -

келісім-шарт жасасқан жылы, келесі сандары -
тіркеу кітабындағы реттік нөмірі;
Бөлімі: әскери қызметші жіберілген департамент,
әскери бөлім және т.б.

2) Ауыстыру, босату кезінде келісім-шарттың 1-данасы жеке ісімен қызмет орнына немесе әскери комиссариатқа жіберіледі, одан басқа босату кезінде келісім-шарттың жеке данасы алынады және ол қызмет өткерген әскери бөлімде 3 жыл сақталады.

Көлемі 150x210

10-қосымша

_____ командиріне (бастығына)

Рапорт

Менің әскери қызметте болуды шекті жасынан тыс _____ жылға, 200__ ж. _____ дейін келісім-шарт бойынша міндетті әскери қызметті өткеру мерзімін ұзарту туралы өтініш беруіңізді сұраймын.

Рапортқа мыналарды қоса ұсынамын:

1. Ә Д К қ а у л ы с ы ;
2. Дене дайындығы бойынша нормативтерді орындау туралы анықтама.

(лауазымы, әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі)

(күні)

_____ 11 - қ о с ы м ш а

Көлемі 420x297

№ 11 к ү л г і

т о л т ы р ы л у ы

Б ұ р ы ш т ы қ

м ө р т а ң б а н ы ң

орны

_____ " _____ " _____ жағдайы бойынша _____

_____ әскери бөлімнің келісім-шарт бойынша
_____ әскери қызметшілермен жасақтау
_____ бойынша құпия

№ _____

В е д о м о с і *

N ! Әскери бөлім ! Мерзімді қызмет ! Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер
 р/с! және тарифтік! солдаттары мен !-----
 ! разряд бойынша! сержанттарының ! Штат бойынша ! Тізім бойынша
 ! қорытынды ! штаты бойынша ! !-----
 ! сандық толық ! ! ! Барлығы ! Оның ішінде
 ! жазуы ! ! ! ! әйелдер

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

Жиыны: с.і.

т а р и ф т і к	1 .
р а з р я д т а р	2 .
б о й ы н ш а	3 .
	4 .
	5 .
	6 .
	7 .
	8 .
	9 .

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы :

Міндетін атқарушылар саны (алымында), ! Келісім-шарттың түрі
 штаты келісім-шарт бойынша әскери !-----
 қызметшілермен жасақтау % (бөлгішінде) ! А ! Б ! В
 -----!-----!-----!-----
 офицерлер ! прапорщиктер ! сержанттар ! солдаттар ! Бар ! с.і. ! Бар ! с.і. ! Бар ! с.і.
 -----!лығы!әй. !лығы!әй. !лығы!әй.
 штат ! тізім ! штат ! тізім ! штат ! тізім ! штат ! тізім ! !ел. ! !ел. ! !ел.
 ! !дер ! !дер ! !дер

7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13 ! 14 ! 15 ! 16 ! 17 ! 18 ! 19 ! 20

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы :

2000 жылғы ! 200_ ж. ____ тоқсанда ! Келесі кезеңде !
 _____ ! босатылды ! босату жоспарлануда !
 жартыжылдықта!-----!
 қабылданды ! Барлығы ! Себептері ! Барлығы ! олардың ішінде !

! ! бойынша ! ! жасына және !
! ! (баптар) ! ! зейнеткерлікке!
-----!-----!-----! ! шығуына !
Бар. ! с.і. !Бар.! с.і. ! ! ! ! ! ! ! ! байланысты !
лығы !әйелдер!лығы!әйелдер! ! ! ! ! ! ! ! ! !
-----!-----!-----!
21 ! 22 ! 23 ! 24 ! 25 ! 26 ! 27 !

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы :

_____ жағдай бойынша өткен есепті ! Ескерту
кезеңде есепте тұрғаны ! (штат N)
-----!
Штат бойынша ! тізім бойынша !
!-----!
! Барлығы ! с.і. әйелдер!
-----!-----!
28 ! 29 ! 30 ! 31

Командир (бастық) _____

(әскери атағы, қолы мен мөрі)

200__ ж. "___"_____

Е с к е р т у :

1) Команда бойынша Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің Бас штабында 15 қаңтар мен 15 шілдеге дейін ұсынылады.

2) Жиынтық сандары тарифтік разряд бойынша толық жазылумен толықтырылады.

3) Келісім-шарт бойынша ҚР ҚК әскери қызмет өткеріп жүрген басқа мемлекеттің азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдардың тізімі. Тегі, аты-жөні, туған жылы және қай жылдан бастап Қарулы Күштерде екендігін көрсетіп және парақта ұсынылады.

4) Әскери комиссар 31 жиынтықты бағанда келісім-шарт бойынша әскерге жіберетіндердің санын көрсетеді.

5) 11-бағанға сержанттардың жалпы штаты, ал 12-бағанға тек

келісім-шарт бойынша әскери қызметші сержанттардың тізімі енгізіледі, дәл сондай солдаттар бойынша 13 пен 14-бағандарға.

б) Парақтың сыртқы бетіне "Сержанттарға қажеттілік есебі" көрсетіледі.
Көлемі 150x210

12-қосымша
толтырылуы бойынша

күпия

ӘТМ-ке мамандар даярлау жөніндегі өтінім*

р/с!Лауазым.!Маман.!Даярлау! ӘТМ бастығының ! Командирдің !Келісім-
N ! ның ! дар !бағдар.! қолы !(бастықтың) белгісі!шарт
! атауы !саны !ламасы !-----!-----!қызметі
! (ӘЕМ) ! !бойынша!Са. !Алған !Кү. !Лауа. !Саптық !Кү. !органы
! ! ! !ғаттар!маман.!ні, !зымға !бөлім !ні, !
! ! ! !саны !дығы !қолы!тағай.!бойынша!қолы!
! ! ! ! ! ! !ындау !бұйрық.! !
! ! ! ! ! ! !тың ! !
! ! ! ! ! ! !күні ! !
! ! ! ! ! ! !және N ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11

Ескерту: хабарлама 11 к үлгісінің сыртқы бетінде ресімделеді.

Көлемі 420x297

13-қосымша
толтырылуы бойынша

күпия

Келісім-шарт бойынша әскери қызметші сержанттарды даярлау бойынша қажеттілік есебі*

N ! Лауазымның ! Штат бойынша ! Тізім бойынша ! Бос орын
р/с! атауы !-----!-----!-----
! !Барлығы!Келісім-!Барлығы!Келісім-!Барлығы!Қажетті келісім-
! ! !шарт ! !шарт ! !шарт қызметкері
! ! ! ! ! ! !-----
! ! ! ! ! ! !Барлығы!Соның
! ! ! ! ! ! !ішінде
! ! ! ! ! ! !Кадет
! ! ! ! ! ! !бітіру.

! ! ! ! ! ! ! !шілер

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

1 . Б ө л .

Командирі

2 . В К О - б ө л .

ком.

3 . В з в о д

сержанты

4 . Р о т а

сержанты

5 . Б а т а л ь о н

сержанты

6 . П о л к

сержанты

7.

8

Штаб бастығы _____

(әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі)

Ескерту: хабарлама 11 к үлгісінің сыртқы бетінде ресімделеді.

Көлемі 210x297

14-қосымша

— (әскери атағы, аты-жөні, тегі, лауазымы (қай уақыттан бастап)

әңгімелесу парағы*

Күні _____

Кіммен _____

(әскери атағы, аты-жөні, тегі, лауазымы)

мына мәселелер бойынша әңгіме өткізілді _____

— — —

N ! Әңгіменің қысқаша мазмұны ! Тұжырымдамалар,
р/с! ! ұсынымдар, ұсыныстар
! ! ш е ш і м д е р

Әңгіменің мәні дұрыс баяндалған, оқып таныстым _____

(әңгіме өткізілген адамның лауазымы, әскери атағы және қолы)

(әңгіме өткізушінің әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі)

Ескерту: әрбір әңгімелесуден кейін қол қойылады.

Көлемі 210x297

15-қосымша

Б ұ р ы ш т ы қ

мөртаңба

Ұ С Ы Н Ы М

Келісім-шарт бойынша әскери қызметші _____

(әскери атағы, аты-жөні, тегі,

әскери бөлімдегі лауазымы және қай уақыттан бері, штаттық санаты, штат N)

Келісім-шарт _____

(түрі, қашан, кіммен және қанша мерзімге жасалды)

(лауазымға тағайындалуы, штаттық санаты, ӘЕМ,

ұсынылады штаты, егер босатылса қандай негіз бойынша)

Туған жылы _____ ҚК-де

Туған жері _____

Ұлты _____

Білімі _____

Мамандығы _____

Мемлекеттік наградалары _____

Жауынгерлік іс-қимылдарға қатысуы _____

Тілдерді меңгеруі _____

Отбасы жағдайы _____

Соңғы аттестаттау бойынша тұжырым _____

Сыртқы бетінде

Еңбек жолы мен әскери қызметі

Айы және жылы ! Лауазымның атауы ! Ескерту -----
- - - - ! !
кіру ! босатылу ! !

егер мәтін сыймаса, бұл баған жапсырмада толтырылады.

Ұсынымның қысқаша себептері

Тұжырым: _____

(командирдің лауазымы, әскери атағы, қолы және аты-жөні, тегі)

Тұжырыммен "келісемін"

— — — — —
(егер келіспесе, онда өз тұжырымын негіздемелейді)

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

Бұйрық шығаратын келісім-шарт қызметі органының пікірі _____

—

Тіркеу:

_____ парақта _____ құжат қоса берілді.
Көлемі 210x297

16-қосымша

Кімге _____
(әскери комиссарға, әскери бөлім
(мекеме) командиріне (бастығына))

Рапорт

"Келісім-шарт бойынша әскери қызмет туралы" Қазақстан Республикасы
Заңының 20-бабының 1 және 2-тармақтарына сәйкес, мені _____

—

— — — — —
(келісім-шарттың аяқталу мерзімі мен оқу кезеңі, себебі көрсетілді)

— — — — —

_____ әскери
бөлімге ауыстыру туралы өтінішімді қанағаттандыруыңызды сұраймын.
Келісім-шарт _____

— — —

(түрі, қашан, кіммен және қай мерзімге жасалды)

Рапортқа мыналарды қоса ұсынып отырмын: _____

— — — — —

1. _____

— — — — —

(лауазымы, әскери атағы)

Лауазымына ауыстыруға және тағайындауға келісім беру туралы _____

—

әскери бөлім (мекеме) командирінің (бастығының) қатынас қағазы.

(аты-жөні, қолы, күні)

17-қосымша

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде келісім-шарт бойынша әскери қызметшілердің есебін жүргізуді ұйымдастыру

N !Есеп жүргізілетін! Есеп жүргізу түрлері, қандай құжаттар бойынша және кім есепке алынады.

! атауы ! Есеп жүргізу құжаттары қайда сақталады.

! !-----

! ! Дербес ! Штаттық-! Сандық (статистикалық)

! ! ! лауазым !

! ! ! дық !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5

1 ҚМ мен БШ Осы құрылымда Барлық келісім-шарт департаментінде, штатта тұрған бойынша әскери қызметшілер орталығында, бас барлық келісім-шарт бойынша шілер келісім-шарт басқармасында шарт бойынша түрлері бойынша жекелей, (басқармасында), әскери қызметшілер және әрбір бағынысты облыстық әскери есепке алынады құрылым бойынша жалпы комиссариаттарда, және жекелей есепке әскери оқу алынады

о р ы н д а р ы н д а ;

Командирлердің (бастықтардың) бұйрықтарымен қосымша жұмыс істеуі бойынша тағайындалған тиісті лауазымды тұлғалардың штаттары көзделмеген кеңсе немесе ӘШБ мынадай есеп жүргізу құжаттары бойынша:

1) К е л і с і м - ш а р т т а р д ы

1) Жеке істері тіркеу

бойынша осы кітабы 1) Келісім-шарт бойынша

құрылым штатында бойынша әскери қызметшілер

тұрғандарға ғана (N 9 к жасақтау ведомосі

(құпия емес іс үлгі). бойынша, жалпы алған.
жүргізуде) (штаттарында да, және әрбір бағы.
келісім-шарт нысты бөлім (мекеме,
2) Осы құрылым. қызметі ұйым) бойынша жекелей
дардың штатында бойынша (N 11 к үлгі) (құпия
тұрғандардың құрылымдық іс жүргізуде)
келісім-шарты органдар
бойынша. (соның көзделмесе,
ішінде келісім- онда іс
шарт бойынша жүргізуде)
әрбір әскери
қызметшіде жеке)

2 Дивизияда, Келісім-шарт қызметінің аппараттары, не бұлар
бірлестікте, қарастырылмаған басқа ұйымдастыру-жұмылдыру
құрамада, құрылымдарымен; мынадай есеп құжаттары бойынша
округтерде және командирлердің (бастықтардың) бірлескен бұйрықтары
Қарулы Күштер бойынша қоса тағайындалған тиісті лауазымды
тұлғаларында тұлғалар штатта:

- 1) Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілермен жалпы,
1) штаттық- әрбір бағынысты лауазымдық құрылым бойынша жеке
1) басқарма мен есеп кітабы жасақталу ведомосі оларға тікелей бойынша бойынша (N 11 к үлгі)
бағынысты бөлім. (N 4 үлгі)
шелер штатында тұратындардың 2) Алфавиттік жеке істері есеп кітабы бойынша бойынша (N 2 үлгі)
3) Келісім-шарттарды тіркеу кітабы бойынша (N 9 к үлгі)

1) Келісім-шарт

бойынша әскери қызметшілерді жасақтау ведомосі бойынша, жалпы алғанда, және жекелей әрбір 1) Келісім-шарттарды және жекелей әрбір 1) Жеке істері тіркеу кітабы бағынысты құрылым бойынша (Штатта бойынша бойынша (N 11 к үлгі) келісім-шарт (N 9 к үлгі) қызметі бойынша құрылымдық Уақытша органдар болмаған және 2) Тәуліктік көзделмесе, онда уақытша келген ведомость бойынша құпия іс жеке құрамды (N 8 үлгі) жүргізуде есепке алу сақталады және кітабы бойынша жүргізіледі)

4 батальонда 1) штаттық-лауазымдық есеп кітабы бойынша (N 4 үлгі) 1) Келісім-шарт бойынша әскери қызметшілерді жасақтау ведомосі бойынша, жалпы алғанда, және жекелей әрбір бағынысты құрылым бойынша (N 11 к үлгі)

5 ротада 1) Алфавиттік есеп кітабы бойынша - рота штатында тұрған барлық келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер есепке алынады

6 взводта Жауынгерлік даярлық есеп журналында - взвод штатында тұрған барлық келісім-шарт бойынша әскери қызметшілер есепке алынады

7 бөлімшеде Жеке құрамның есебі жүргізілмейді

Кестеде көрсетілген есеп құжаттарын жүргізу және ондағы жазулар Жеке құрамның есебін жүргізу жөніндегі тәлімдемеге сәйкес прапорщиктер үшін белгіленген ережелер бойынша жүргізіледі.

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