

Үкіметтің Қазақстан Республикасының мемлекеттік елтаңбасы бар мөрлері туралы ереже жөнінде

Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы 1996 жылғы 7 мамырдағы N 568

Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулы етеді:

1. Үкіметтің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бар мөрлері туралы Ереже бекітілсін (қоса беріліп отыр).

Ереженің талаптарын Қазақстан Республикасының Үкіметі Аппаратының елтаңбалы мөрлермен жұмыс істеуге рұқсат етілген барлық жауапты қызметкерлері орындауға міндетті деп белгіленсін.

2. Қазақстан Республикасының Үкіметі Аппаратының Басшысы

Үкіметтің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бар мөрлері туралы осы Ереженің қолданылуын қамтамасыз ететін болсын.

3. "Министрлер Кабинетінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бар мөрлері туралы Ереже жөнінде" Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің 1995 жылғы 19 шілдедегі N 995 қаулысының күші жойылды деп танылсын.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
1996 жылғы 7 мамырдағы
N 568 қаулысымен
бекітілген

Үкіметтің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік
елтаңбасы бар мөрлері туралы
ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ережемен Үкіметтің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бар мөрлерін қолдану және сақтау тәртібі белгіленген.

2. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бар (бұдан әрі - елтаңбалы) мөрлері дөңгелек нысанда қабылданған стандартты көлемде жасалады: мәтіні бір тілде жазылған 38-40 мм дөңгелек нысанды мөр және мәтіні екі тілде жазылған 38-40 мм дөңгелек нысанды мөр. Дөңгелектің ортасында Мемлекеттік елтаңба бейнеледі, ал жиегінде органның (Үкіметтің немесе Үкімет Аппаратының) атауы мемлекеттік тілде немесе мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылады.

2. Елтаңбалы мөрлерді қолдану тәртібі

3. Үкіметте алты елтаңбалы мөр қолданылады (Қосымшасы кұпия):

жиегінде мемлекеттік тілдегі мәтіні бар 1-1 мастикалық мөр Премьер-министр немесе оның орынбасарлары қол қойған Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге жіберілетін келісімдердің, мәлімдемелердің, лицензиялардың, шет елдермен жасалған контрактілердің түпнұсқаларына және хат-хабарлардың басқа да түрлеріне басылады.

Премьер-Министрдің және Аппарат Басшысының нұсқауы бойынша мөрдің басқа да құжаттарға қолданылуы мүмкін. Аталған құжаттардың көшірмелері Үкіметтің Кеңесіне сақтауға беріледі. Бұл құжаттарға өзге мөрлерді қолдануға болмайды;

жиегінде мемлекеттік тілдегі мәтіні бар 1-2 металл мөр Премьер-Министр немесе Қазақстан Республикасының Үкіметі атынан келіссөздер жүргізуге және келісімдерге қол қоюға өкілеттік берілген адамдар қол қойған халықаралық шарттар мен келісімдерге (сүргішке) басылады;

жиегінде мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіні бар 1-3 мастикалық мөр тек Үкіметтің қаулыларына, Премьер-Министрдің өкімдеріне және аталған құжаттардың көшірмелеріне басылады;

жиегінде мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіні бар 1-4 мастикалық мөр (қызыл мастикалық бедер) Үкіметтің кұпия қаулыларына, Премьер-Министрдің кұпия өкімдеріне, Премьер-Министр, оның орынбасарлары және Аппарат Басшысы қол қойған кұпия кұжаттардың қарарларына басылады;

жиегінде мемлекеттік тілдегі мәтіні бар 1-5 мастикалық мөр Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге жіберілетін Үкімет Аппаратының Басшысы қол қойған құжаттарға басылады;

жиегінде мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіні бар 1-6 мастикалық мөр қаржы құжаттарына, Аппарат Басшысының бұйрықтарына, іссапар куәліктеріне және Аппарат Басшысы, оның орынбасарлары, Қаржы шаруашылық бөлімінің меңгерушісі, оның орынбасары мен бас бухгалтер қол қойған басқа да құжаттарға басылады.

4. Елтаңбалы мөрлермен жұмыс істеуге мынадай лауазымды адамдарға рұқсат

е т і л е д і :

Аппарат Басшысы, Аппарат Басшысының орынбасарлары, Кеңсе Бастығы, Кеңсе Бастығының бірінші орынбасары - барлық мөрлерге;

Премьер-Министрдің көмекшісі - 1-1 және 1-2 мөрлер;

Аппарат Басшысының көмекшісі - 1-1 және 1-5 мөрлер;

Кеңсенің шешімдер шығару жөніндегі секторы мен құпия секторының меңгерушілері - 1-2, 1-3, 1-4, 1-5 мөрлер. Кеңсе Бастығының шешімі бойынша мөрмен жұмыс істеуге шешімдер шығару жөніндегі сектордың қызметкеріне және құпия сектордың қызметкеріне рұқсат етілуі мүмкін;

Қаржы-шаруашылық бөлімнің меңгерушісі немесе оның белгілеуі бойынша осы бөлім қызметкерлерінің бірі - 1-6 мөр.

Осы тізбеге енгізілмеген адамдарға елтаңбалы мөрлермен жұмыс істеуге рұқсат е т і л м е й д і .

3. Елтаңбалы мөрлерді сақтау тәртібі

5. 1-1, 1-2 мөрлері Үкімет Кеңсесінің Бастығында, ол жоқ кезде - Үкімет кеңсесі Бастығының бірінші орынбасарында, 1-3 және 1-5 мөрлері шешімдер шығару жөніндегі секторда, 1-4 мөрі Кеңсенің құпия секторында сақталады, 1-6 мөрі Қаржы-шаруашылық бөлімінде сақталады.

6. Елтаңбалы мөрлер отқа төзімді металл шкафтарда немесе сейфтерде құпия құжаттармен бірдей сақталады. Мөрлерді үстелде, шкафтарда сақтауға, мөр сақтауға құқы жоқ адамдарға сақтауға беруге болмайды.

7. Елтаңбалы мөрлер сақталуы қамтамасыз етілетін және бөгде адам кіре алмайтын б ө л м е л е р д е б о л у ғ а т и і с .

Жұмыс күні аяқталған соң елтаңбалы мөрлер сақталатын сейфтер мен бөлмелер с ү р г і ш т е л е д і .

8. Елтаңбалы мөрлердің сақталуына жауапкершілік және олардың қолданылу тәртібін бақылау Үкімет Кеңсесінің Бастығына жүктеледі.

9. Елтаңбалы мөрлер Кеңсенің құпия секторының арнайы кітаптарында есепке а л ы н ы п о т ы р а д ы .

Қызметкерлер ауысқан кезде елтаңбалы мөрлер құпия секторға өткізіледі және жаңадан тағайындалған адамға қол қойдырып беріледі.

10. Мөр жоғалған жағдайда Үкімет Кеңсесінің Бастығы ол туралы Үкімет Аппаратының Басшысына, Премьер-Министрге немесе Премьер-Министрдің бірінші орынбасарына жедел хабарлауға және оны табу үшін барлық шараларды қолдануға м і н д е т т і .

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