

**Үкiметтiң Қазақстан Республикасының мемлекеттiк елтаңбасы бар мөрлерi туралы ереже жөнiнде**

Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң қаулысы 1996 жылғы 7 мамырдағы N 568

      Қазақстан Республикасының Үкiметi қаулы етедi:   
      1. Үкiметтiң Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк елтаңбасы бар мөрлерi туралы Ереже бекiтiлсiн (қоса берiлiп отыр).   
      Ереженiң талаптарын Қазақстан Республикасының Үкiметi Аппаратының елтаңбалы мөрлермен жұмыс iстеуге рұқсат етiлген барлық жауапты қызметкерлерi орындауға мiндеттi деп белгiленсiн.   
      2. Қазақстан Республикасының Үкiметi Аппаратының Басшысы

Үкiметтiң Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк елтаңбасы бар мөрлерi

туралы осы Ереженiң қолданылуын қамтамасыз ететiн болсын.

     3. "Министрлер Кабинетiнiң Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк

елтаңбасы бар мөрлерi туралы Ереже жөнiнде" Қазақстан Республикасы

Министрлер Кабинетiнiң 1995 жылғы 19 шiлдедегi N 995 қаулысының күшi

жойылды деп танылсын.

     Қазақстан Республикасының

         Премьер-Министрi

                                       Қазақстан Республикасы

                                             Үкiметiнiң

                                       1996 жылғы 7 мамырдағы

                                          N 568 қаулысымен

                                             бекiтiлген

         Үкiметтiң Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк

                  елтаңбасы бар мөрлерi туралы

                            ЕРЕЖЕ

                      1. Жалпы ережелер

       1. Осы Ережемен Үкiметтiң Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк елтаңбасы бар мөрлерiн қолдану және сақтау тәртiбi белгiленген.   
      2. Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк елтаңбасы бар (бұдан әрi - елтаңбалы) мөрлерi дөңгелек нысанда қабылданған стандартты көлемде жасалады: мәтiнi бiр тiлде жазылған 38-40 мм дөңгелек нысанды мөр және мәтiнi екi тiлде жазылған 38-40 мм дөңгелек нысанды мөр. Дөңгелектiң ортасында Мемлекеттiк елтаңба бейнеледi, ал жиегiнде органның (Үкiметтiң немесе Үкiмет Аппаратының) атауы мемлекеттiк тiлде немесе мемлекеттiк және орыс тiлдерiнде жазылады.   
   
               2. Елтаңбалы мөрлердi қолдану тәртiбi   
   
      3. Үкiметте алты еңтаңбалы мөр қолданылады (Қосымшасы құпия):   
      жиегiнде мемлекеттiк тiлдегi мәтiнi бар 1-1 мастикалық мөр Премьер-министр немесе оның орынбасарлары қол қойған Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге жiберiлетiн келiсiмдердiң, мәлiмдемелердiң, лицензиялардың, шет елдермен жасалған контрактiлердiң түпнұсқаларына және хат-хабарлардың басқа да түрлерiне басылады. Премьер-Министрдiң және Аппарат Басшысының нұсқауы бойынша мөрдiң басқа да құжаттарға қолданылуы мүмкiн. Аталған құжаттардың көшiрмелерi Үкiметтiң Кеңсесiне сақтауға берiледi. Бұл құжаттарға өзге мөрлердi қолдануға болмайды;   
      жиегiнде мемлекеттiк тiлдегi мәтiнi бар 1-2 металл мөр Премьер-Министр немесе Қазақстан Республикасының Үкiметi атынан келiссөздер жүргiзуге және келiсiмдерге қол қоюға өкiлеттiк берiлген адамдар қол қойған халықаралық шарттар мен келiсiмдерге (сүргiшке) басылады;   
      жиегiнде мемлекеттiк және орыс тiлдерiндегi мәтiнi бар 1-3 мастикалық мөр тек Үкiметтiң қаулыларына, Премьер-Министрдiң өкiмдерiне және аталған құжаттардың көшiрмелерiне басылады;   
      жиегiнде мемлекеттiк және орыс тiлдерiндегi мәтiнi бар 1-4 мастикалық мөр (қызыл мастикалық бедер) Үкiметтiң құпия қаулыларына, Премьер-Министрдiң құпия өкiмдерiне, Премьер-Министр, оның орынбасарлары және Аппарат Басшысы қол қойған құпия құжаттардың қарарларына басылады;   
      жиегiнде мемлекеттiк тiлдегi мәтiнi бар 1-5 мастикалық мөр Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге жiберiлетiн Үкiмет Аппаратының Басшысы қол қойған құжаттарға басылады;   
      жиегiнде мемлекеттiк және орыс тiлдерiндегi мәтiнi бар 1-6 мастикалық мөр қаржы құжаттарына, Аппарат Басшысының бұйрықтарына, iссапар куәлiктерiне және Аппарат Басшысы, оның орынбасарлары, Қаржы шаруашылық бөлiмiнiң меңгерушiсi, оның орынбасары мен бас бухгалтер қол қойған басқа да құжаттарға басылады.   
      4. Елтаңбалы мөрлермен жұмыс iстеуге мынадай лауазымды адамдарға рұқсат етiледi:   
      Аппарат Басшысы, Аппарат Басшысының орынбасарлары, Кеңсе Бастығы, Кеңсе Бастығының бiрiншi орынбасары - барлық мөрлерге;   
      Премьер-Министрдiң көмекшiсi - 1-1 және 1-2 мөрлер;   
      Аппарат Басшысының көмекшiсi - 1-1 және 1-5 мөрлер;   
      Кеңсенiң шешiмдер шығару жөнiндегi секторы мен құпия секторының меңгерушiлерi - 1-2, 1-3, 1-4, 1-5 мөрлер. Кеңсе Бастығының шешiмi бойынша мөрмен жұмыс iстеуге шешiмдер шығару жөнiндегi сектордың қызметкерiне және құпия сектордың қызметкерiне рұқсат етiлуi мүмкiн;   
      Қаржы-шаруашылық бөлiмнiң меңгерушiсi немесе оның белгiлеуi бойынша осы бөлiм қызметкерлерiнiң бiрi - 1-6 мөр.   
      Осы тiзбеге енгiзiлмеген адамдарға елтаңбалы мөрлермен жұмыс iстеуге рұқсат етiлмейдi.   
   
                3. Елтаңбалы мөрлердi сақтау тәртiбi   
   
      5. 1-1, 1-2 мөрлерi Үкiмет Кеңсесiнiң Бастығында, ол жоқ кезде - Үкiмет кеңсесi Бастығының бiрiншi орынбасарында, 1-3 және 1-5 мөрлерi шешiмдер шығару жөнiндегi секторда, 1-4 мөрi Кеңсенiң құпия секторында сақталады, 1-6 мөрi Қаржы-шаруашылық бөлiмiнде сақталады.   
      6. Елтаңбалы мөрлер отқа төзiмдi металл шкафтарда немесе сейфтерде құпия құжаттармен бiрдей сақталады. Мөрлердi үстелде, шкафтарда сақтауға, мөр сақтауға құқы жоқ адамдарға сақтауға беруге болмайды.   
      7. Елтаңбалы мөрлер сақталуы қамтамасыз етiлетiн және бөгде адам кiре алмайтын бөлмелерде болуға тиiс.   
      Жұмыс күнi аяқталған соң елтаңбалы мөрлер сақталатын сейфтер мен бөлмелер сүргiштеледi.   
      8. Елтаңбалы мөрлердiң сақталуына жауапкершiлiк және олардың қолданылу тәртiбiн бақылау Үкiмет Кеңсесiнiң Бастығына жүктеледi.   
      9. Елтаңбалы мөрлер Кеңсенiң құпия секторының арнайы кiтаптарында есепке алынып отырады.   
      Қызметкерлер ауысқан кезде елтаңбалы мөрлер құпия секторға өткiзiледi және жаңадан тағайындалған адамға қол қойдырып берiледi.   
      10. Мөр жоғалған жағдайда Үкiмет Кеңсесiнiң Бастығы ол туралы Үкiмет Аппаратының Басшысына, Премьер-Министрге немесе Премьер-Министрдiң бiрiншi орынбасарына жедел хабарлауға және оны табу үшiн барлық шараларды қолдануға мiндеттi.

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