

**"Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланында әскери қызмет өткеру нұсқаулығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер Министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 152 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 14 қыркүйектегі № 764 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 3 қарашада № 12226 болып тіркелді

«Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланы туралы» 2015 жылғы 10 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 11) тармақшасына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланында әскери қызмет өткеруді тәртіпке келтіру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланда әскери қызмет өткеру нұсқаулығын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 152 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2015 жылы 3 сәуірде № 10620 болып тіркелген, «Егемен Қазақстан» газетінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 83 (28561) санында жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

жоғарыда көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланында әскери қызмет өткеру нұсқаулығы осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының Бас қолбасшылығы (Р.Ф. Жақсылықов) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының Бас қолбасшылығына (Р.Ф. Жақсылықов) жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*М и н и с т р*

*полиция генерал-полковнигі*

*Қ. Қасымов*

2015 жылғы 22 қыркүйек

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2015 жылғы 3 қарашада № 764  
бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2015 жылғы 25 ақпандағы  
№ 152 бұйрығымен бекітілген

## **Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланында әскери қызмет өткеру нұсқаулығы**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланында әскери қызмет өткеру нұсқаулығы (бұдан әрі – Нұсқаулық) әскери қызмет туралы заңнаманы Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланына (бұдан әрі – ҚР ҰҰ) келісімшарт бойынша әскери қызметке кіру үшін кандидаттарды іріктеуге және зерделеуге, әскери қызметшілерді әскери лауазымдарға тағайындауға және ауыстыруға, әскери қызметте болудың шекті жасына толған әскери қызметшілермен келісімшарт жасасуға, келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге ротация жүргізуге, әскери атақтар беруге, демалыстар ұсынуға, мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді оқу әскери бөлімінде бастапқы оқытуға, ҚР ҰҰ мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерінің әскери бөлімді өз бетімен тастап кетуге, әскери қызметтен шығаруға қатысты қолдануды нақтылайды.

### **2. Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланына келісімшарт бойынша әскери қызметке кіру үшін кандидаттарды іріктеу және зерделеу**

2. Офицерлер, сержанттар мен сарбаздар құрамдарының әскери лауазымдарына келісімшарт бойынша әскери қызметке қабылдау үшін кандидаттарды іріктеуді және зерделеуді өңірлік қолбасшылықтардың кадр қызметтері, әскери бөлімдердің, Әскери институттың және Қазақстан Республикасы Ұлттық ұлан Бас қолбасшылығының (бұдан әрі – ҰҰБҚ) командирлері жүзеге асырады.

3. Кандидаттардың өтініш беру уақыты мен күндері, сондай-ақ құжаттардың

қажетті тізбесі, дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтер, кандидаттарға қойылатын біліктілік талаптары бақылау-өткізу пунктіндегі (бұдан әрі – БӨП) ақпарат та қ т а с ы н д а к ө р с е т і л е д і .

4. Әскери қызметке кандидаттар лауазымды адамның ілесіп жүруімен белгіленген уақытта әскери бөлімнің кадр бөлінісіне келеді.

Кадр қызметі кандидаттарға келісімшарт бойынша әскери қызметке қабылдау, дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтерді тапсыру тәртібін және әскери-дәрігерлік комиссияларда медициналық куәландырудың қажеттілігі туралы т ү с і н д і р е д і .

Бос лауазымға кандидатқа осы Нұсқаулыққа 1-қосымшаға сәйкес келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеруге ниет білдірген адамдар ұсыналатын құжаттар тізбесі б е р і л е д і .

5. Құжаттардың толық тізбесі ұсынылғаннан кейін кандидат осы Нұсқаулыққа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бос лауазымға баянат (өтініш) толтырады. Баянат (өтініш) тіркелуі тиіс.

6. Кадр қызметі кандидатқа оның әскери қызмет өткеруі болжанатын бөліністің командирімен алдын ала әңгімелесу өткізу күні туралы қол қойғыза отырып х а б а р л а й д ы .

7. Кадр қызметі кандидат туралы ақпаратты әскери полиция қызметіне жолдайды, сондай-ақ арнайы тексерісті жүргізу үшін құжаттарды ресімдейді.

8. Бос лауазымы бар бөліністің командирі кандидатпен алдына ала әңгімелесу жүргізеді және оның нәтижелері бойынша осы Нұсқаулыққа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әскери қызметке қабылдау туралы қорытындының (бұдан әрі - қорытынды) бірінші бөлімін толтырады.

Алдын ала әңгімелесу процесінде бөлініс командирі кандидаттың кәсіби даярлығы деңгейін, білімінің бос лауазым бойынша қызмет саласына сәйкестігін, сондай-ақ бос лауазым бойынша әскери қызмет сипатын түсіндіреді.

9. Кадр қызметі кандидаттың «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 38-бабында көзделген талаптарға сәйкестігін тексереді, ол үшін Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы жанындағы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетіне сұрау салулар жолдайды.

10. Кадр қызметі кандидатқа қол қойғыза отырып, бөлім командирінің (бастығының) қолымен бос лауазымды көрсете отырып, әскери-дәрігерлік комиссияға медициналық куәландыру үшін жолдама береді.

Медициналық куәландыру нәтижелері қорытындының үшінші бөлімінде к ө р с е т і л е д і .

11. Зерделеудің қорытынды нәтижелері қорытындының төртінші бөлімінде жазылады, онда зерделеуді кімнің жүргізгені, кандидаттың алдағы жұмысы үшін

қажетті қабілеттердің қайсысын көрсеткені және кандидатты сол немесе өзге лауазымға пайдалану мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы қорытынды, сондай-ақ кандидатты және оның жеке ерекшеліктерін сипаттайтын мәліметтер көрсетіледі.

12. Кандидатты зерделеу аяқталғаннан кейін толтырылған қорытынды кадр қызметіне кандидаттың жеке ісі материалдарын одан әрі рәсімдеу үшін жолданады.

13. Қорытынды кандидаттың әскери қызмет өткеруі болжанатын әскери бөлім командирінің (бастығының) жетекшілік ететін орынбасарымен келісіледі және оны лауазымға тағайындау құқығы бар әскери бөлім командирі (бастығы) бекітеді.

14. Әскери-дәрігерлік комиссиядан өту нәтижелері бойынша кандидат нормативтер бойынша дене шынықтыру даярлығы бойынша тест тапсырады.

Арнайы мақсаттағы бөлініске кандидат Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетті атқарушының 2014 жылғы 22 қарашадағы № 103 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Ел басының тестілерін өткізу қағидаларында көзделген президенттік деңгей нормативтері бойынша дене шынықтыру даярлығы бойынша тест тапсырады.

Бөлімнің дене шынықтыру және спорт бастығы (арнайы мақсаттағы бөлініс командирі) бағалары қойылған бағалау ведомосын кадр қызметіне ұсынады.

15. Кандидаттарды іріктеуді іріктеу комиссиясы сотталғандығын анықтайтын талаптардың (сұрау салу) нәтижелері, әскери-дәрігерлік комиссияның және дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтерді тапсыру қорытындылары келіп түскеннен кейін жүргізеді.

16. Құрамында төраға, хатшы (кадр бөлінісінің өкілі) және кемінде үш адамнан тұратын комиссия мүшелері кіретін іріктеу комиссиясын әскери бөлімнің командирі құрады және бекітеді.

17. Іріктеу комиссиясы кандидаттың білімінің оны тағайындау көзделетін әскери лауазымның әскери-есептік мамандығына сәйкестігін, кандидаттың дене шынықтыру даярлығын және кәсіби іріктеудің деректері негізінде нақты лауазымды атқару үшін кәсіби жарамдылығын тексереді.

18. Іріктеу комиссиялары кандидаттарды келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеру үшін іріктеу кезінде кандидаттармен әңгімелесу өткізеді, кандидаттардың кадр қызметі ұсынған жеке істерін және қосымша материалдарын зерделейді, сондай-ақ іріктеуге қатысқан кандидаттарды әскери қызметке қабылдаудың мақсатқа сайлылығы немесе бас тарту себебін көрсете отырып, оларды қабылдаудан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Іріктеу комиссиясы жұмысының нәтижелері осы Нұқсаулыққа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша іріктеу комиссиясы отырысының хаттамасымен ресімделеді.

Бас тарту себебін көрсете отырып, келісімшарт бойынша әскери қызметке қабылдаудан бас тарту кандидаттарға қол қойғыза отырып, жазбаша түрде беріледі.

19. Бекітілген қорытындының негізінде кадр қызметі әскери қызмет өткеру туралы

келісімшарт ресімдейді және кандидат пен бөлім командиріне (бастыққа) қол қ о й ғ ы з а д ы .

Бұдан кейін бөлім командирі (бастық) келісімшарт бойынша әскери қызметке қабылдау туралы бұйрық шығарады. Жеке құрам бойынша бұйрықтың негізінде кандидат бөлімнің жеке құрам тізіміне тіркеледі және лауазымын атқаруға жіберіледі.

20. Жеке құрам бойынша бұйрық шығарылғаннан кейін үзінді әскери есепте тұрған жері бойынша жергілікті әскери басқару органының (бұдан әрі - ЖӘБО) бастығына әскери есептен шығару үшін жолданады.

Сонымен қатар запаста тұрмаған адамға әскери билет беру туралы сұрау салу жолданады.

### **3. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді әскери лауазымдарға тағайындау және ауыстыру**

21. Әскери қызметшілерді штаттық лауазымдарға олардың тікелей бастықтары т а ғ а й ы н д а й д ы .

22. Офицерлер құрамының адамдарын әскери лауазымдарға тағайындау жеке батальон командирінен бастап және жоғары тікелей бастықтардың ұсынымы бойынша жү р г і з і л е д і .

23. Лауазымдарға тағайындауға арналған ұсынымдар жетекшілік ететін кадр қызметі арқылы тікелей бастықтарға жолданады.

24. Сарбаздар мен сержанттар құрамының адамдарын әскери лауазымдарға тағайындау «Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында әскери қызмет өткеру ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 25 мамырдағы № 124 Жарлығын іске асыру жөніндегі шаралар туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 17 тамыздағы № 777 қаулысымен бекітілген үлгі нысанға сәйкес рота командирінен бастап және жоғары тікелей бастықтардың ұсынымы бойынша (әскери қызметке қабылдау кезінде ұсыным ресімделмейді) жүргізіледі.

25. Офицерлер құрамының адамдарын Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының Бас қолбасшысы (бұдан әрі – Бас қолбасшы) номенклатурасының лауазымдарына тағайындауға арналған құжаттар шешім қабылдау үшін ҰҰБҚ Кадр және әскери білім б а с қ а р м а с ы н а ж о л д а н а д ы .

26. Офицерлер құрамының адамдарын өңірлік қолбасшылық қолбасшысы номенклатурасының лауазымдарына тағайындауға арналған құжаттар шешім қабылдау үшін өңірлік қолбасшылықтардың кадр бөлімдеріне жолданады.

27. Бас қолбасшының бұйрықтарымен тағайындалатын өңірлік қолбасшылықтардың сержанттары лауазымдарына тағайындауға арналған ұсынымдар шешімді ресімдеу үшін ҰҰБҚ Ұйымдастыру-жұмылдыру басқармасына жолданады.

Өңірлік қолбасшылық қолбасшыларының бұйрықтарымен тағайындалатын әскери бөлімдердің сержанттары лауазымдарына тағайындауға арналған ұсынымдар шешімді ресімдеу үшін өңірлік қолбасшылықтардың ұйымдастыру және жасақтау бөлімдеріне ж о л д а н а д ы .

Өңірлік қолбасшылықтар мен әскери бөлімдердің сержанттарын тағайындау Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының бас сержантымен келісе отырып жү р г і з і л е д і .

28. Ұсынымдар ҰҰБҚ (бас) басқармаларының (дербес бөлімдер) мүдделі бастықтарымен, сондай-ақ Бас қолбасшының тиісті қызметтерге жетекшілік ететін орынбасарларымен келісілуі тиіс.

29. Командирлер (бастықтар) офицерлер құрамының адамдарын лауазымдарға тағайындауға ұсынады және ұсынымдар (баянаттар, ауыстыру жоспарлары) бойынша әскери қызметшілердің аттестациясын ескере отырып, сондай-ақ конкурстық іріктеу, курстық даярлықтан немесе тағылымдамадан өту нәтижелері бойынша қорытынды б е р е д і .

30. Әскери лауазымдардың штаттық атауы өзгерген кезде (штаттық-лауазымдық санаттары өзгермей), сондай-ақ әскери бөлімнің нөмірі немесе атауы өзгерген кезде «Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланы туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – ҰҰ туралы Заң) сәйкес жаңа әскери лауазымдарға қайта тағайындау жүзеге асырылады.

31. Қызметшілерді офицерлер құрамының бос лауазымдарына уақытша тағайындау жоғары білімі, тиісті әскери мамандық саласы бойынша ұқсас мамандығы және осы мамандық бойынша жұмыс тәжірибесі болған кезде жүргізіледі.

32. Сарбаздар мен сержанттар құрамындағы келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің бос лауазымдарына мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді, қызметшілерді «Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 12 қазандағы № 99 қбпү Жарлығына сәйкес тағайындауға болады.

Әскери қызметші уақытша болмаған (жүктілігі және бала тууы бойынша демалыс) жағдайда сарбаздар мен сержанттар құрамындағы келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің бос емес лауазымдарына қызметшілерді (азаматтық персонал, оның ішінде запастағы немесе отставкадағы әскери міндеттілер және жоғары немесе орта арнайы білімі бар әскери міндеттілер) ҰҰ туралы Заңға сәйкес тағайындауға болады.

33. Өңірлік қолбасшылықтардың (құрамалардың) кадр қызметтерінде жыл сайын оқу жылы аяқталғаннан кейін 5 қаңтарға қол жеткізген нәтижелерді және әскери тәртіптің жай-күйін ескере отырып, алдағы жылы жоғары тұрған лауазымдарға жылжыту және оқуға жіберу үшін офицерлер құрамының резерві құрылады.

Бұл ретте резервке тіркелген әрбір офицермен нақты лауазымға немесе оқуға түсуге дайындық бойынша қандай жұмыс жүргізілетіні айқындалады.

34. Резервке тіркелген адамдарды қызмет бойынша тең лауазымдарға ауыстыру кезінде тиісті тікелей бастықтың шешімі бойынша қызметтік мінездемелерде олардың бұрынғы қызмет орны бойынша резервте тұрғаны туралы көрсетіледі.

35. Офицерлер құрамының адамдарын төмен лауазымдарға ауыстыру аттестаттау комиссиясының қарауынан соң жүргізеді.

36. Офицерлер құрамының адамдарын лауазымды орындаудан шеттету саптық бөлім бойынша бұйрықпен жүзеге асырылған жағдайда оны атқаратын лауазымынан босату кейіннен тиісті командирдің (бастықтың) қарамағына тіркеп, жеке құрам бойынша бұйрықпен жүргізіледі.

37. Лауазымдарды уақытша атқаратын адамдар осы лауазымдарға тағайындалған әскери қызметшілер немесе уақытша болмағаннан кейін келген әскери қызметшілер әскери бөлімге келген кезде бұл міндеттерді атқарудан босатылады.

38. Әскери қызметшілерді басқа мемлекеттердің әскери оқу орындарының курсанттары (тыңдаушылары) ретінде тіркеу ҚР ҰҰ жеке құрамының тізімдерінде қалдыра отырып, ҰҰБҚ емтихан қабылдау комиссиясының ұсынымы бойынша Бас қолбасшының бұйрықтарымен жүзеге асырылады.

39. Әскери оқу орнын аяқтаған соң, бітіруші (офицер) Бас қолбасшының бұйрығымен лауазымға тағайындалады немесе тиісті командирдің (бастықтың) қарамағына тіркеледі.

40. Қарамағында болу мерзіміне әскери қызметшінің емделу және еңбек демалысында болу уақыты, оның ішінде қарамағында болу кезеңінде ауырған әскери қызметшілер үшін де есептелмейді.

41. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілер келісімшарт мерзімі аяқталған соң (қалауы бойынша және бос лауазымдар болған жағдайда) Қазақстан Республикасының басқа өңірлерінде орналасқан әскери бөлімдердің әскери лауазымына тағайындалады.

42. Басқа әскери бөлімде қызмет өткеруге ниет білдірген әскери қызметші келісімшарт мерзімі аяқталардан 2 ай бұрын қызмет орны бойынша баянатпен өтініш білдіреді. Бөлім командирі шешім қабылдағаннан және әскери қызметшінің жаңа қызмет орны ретінде таңдалған бөлімнің қолбасшылығымен жазбаша келісілген соң, кадр қызметі әскери қызметшіні басқа әскери бөлімге тағайындау үшін құжат ресімдейді және жолдайды.

43. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді отбасы жағдайы бойынша, әскери қызметшінің немесе оның отбасы мүшелерінің денсаулық жағдайы бойынша жаңа қызмет орнына ауыстыру одан әрі қызмет өткеру үшін таңдалған әскери бөлімде бос лауазымдар болған жағдайда жүргізіледі.

44. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді өңірлік қолбасшылықтар, Әскери институт, тікелей бағынысты бөлімдер арасында тиісті командирлердің (бастықтардың) қолдауы бойынша ауыстыру Бас қолбасшының жеке құрам бойынша бұйрықтарымен жүргізіледі.

45. Офицерлер құрамының адамдарын, келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді ҚР ҰҰ әскери қызмет көзделген басқа мемлекеттік органдарға ауыстыру және әскери қызметшілерді (қызметкерлерді) басқа құқық қорғау және арнайы органдардан, Қарулы Күштерден, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардан ҚР ҰҰ-ға келісімшарт бойынша әскери қызметке айқындау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің немесе Бас қолбасшының жеке құрам бойынша бұйрықтарымен жүргізіледі.

46. Офицерлер құрамының адамдарын және келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді ҚР ҰҰ-дан әскери қызмет көзделген басқа мемлекеттік органдарға және кері ауыстыру осы мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

47. Ауыстыру кезінде ҚР ҰҰ офицерлер құрамының жеке істері осы Нұсқаулыққа 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке істерді арнайы есепке алу кітаптарында есепке алынады.

#### **4. Әскери қызметте болудың шекті жасына толған әскери қызметшілермен келісімшарт жасасу**

48. Әскери қызметте болудың шекті жасына толған әскери қызметшіге қолданыстағы келісімшарт мерзімінің аяқталуына кемінде төрт ай қалғанда осы Нұсқаулыққа 6-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланынан шығарылатыны туралы хабарланады.

49. Осы Нұсқаулыққа 7-қосымшаға сәйкес әскери қызметте болудың шекті жасына толған, оқытушылық, ғылыми қызметті жүзеге асыратын және магистр академиялық дәрежесі, ғылыми дәрежелері немесе атақтары бар әскери қызметшілердің, келісімшарт мерзімін әскери қызметте болудың шекті жасынан жоғары ұзарту туралы баянаты бойынша Бас қолбасшының шешім қабылдауы үшін ҰҰБҚ ұсынылады.

50. Әскери қызметшінің баянатына әскери қызметшіні әскери қызметте шекті жастан қалдырудың мақсатқа сайлылығы туралы бөлім командирінің (бастық) негізделген қолдаухаты (ұсынымы) қоса беріледі және қызметтік карточкасынан үзінді жолданады.

51. Әскери қызметшілерді әскери қызметте шекті жастан қалдыру туралы қабылданған шешімдерді оларға әскери бөлім командирлері (бастық) жеке өздері жариялайды. Әскери қызметшілердің жеке істеріндегі қызметтік тізімдерге шекті жастан тыс әскери қызметте кімнің шешімімен және қандай мерзімге қалдырылғаны туралы жазылады.

52. Келісімшарт мерзімін әскери қызметте болудың шекті жасынан тыс ұзартудан бас тартылған әскери қызметшілерге әскери бөлім командирлері (бастық) осы Нұсқаулыққа 8-қосымшаға сәйкес ҚР ҰҰ шығарылатыны туралы хабарлайды.



## 5. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге ротация жүргізу

53. Әскери қызметшілерді ротациялау әскердің жауынгерлік әзірлігін арттыру үшін әскери қызмет өткеру шеңберінде, сондай-ақ қызметтік қажеттілік немесе әскери қызметшілердің кәсіби әлеуетін анағұрлым тиімді пайдалануды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

54. Ротациялау шарттары: бір әскери лауазымда 5 жылдан артық болу; климаттық жағдайы ауыр жерлердегі бір әскери бөлімде 3 жылдан артық әскери қызмет өткеру болып табылады.

55. Ротациялау жоспары және ротациялауға жататын әскери қызметшілердің тізімі жыл сайын 1 желтоқсанға жасалады.

56. Мынадай: мүгедек жұбайы (зайыбы) бар; мүгедек балалары (қамқоршысы болып табылатын), оның ішінде асырап алған балалары бар; асырауында қартайған ата-аналары бар; осы жылы келісімшарт мерзімі аяқталатын; әскери қызметте болудың шекті жасына толуына 3 жыл қалған; тең немесе жоғары лауазымға тағайындау мүмкін емес әскери қызметшілер ротациялауға жатпайды.

57. Тікелей бастықтарының қолдауы және аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша Бас қолбасшы осы Нұсқаулықтың 57-тармағында көрсетілген мерзімге әскери лауазымдарда болу уақытын ұзартады.

58. Ротациялау жоспарына және ротациялауға жататын әскери қызметшілердің тізіміне өзгерістер ротациялау жоспарын және әскери қызметшілердің тізімді бекіткен адамның шешімі бойынша енгізіледі.

59. Өңірлік қолбасшылықта өңірлік қолбасшылық қолбасшысының номенклатурасы бойынша ротациялау жоспары мен тізімі жасалады және 5 желтоқсанға дейінгі мерзімде ҰҰБҚ Кадр және әскери білім басқармасына ұсынылады.

60. Ротациялауға жататын өңірлік қолбасшылықтар әскери қызметшілерінің тізімі осы Нұсқаулыққа 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.

61. Өңірлік қолбасшылықтардың әскери қызметшілерін ротациялау жоспары осы Нұсқаулыққа 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жылдың қорытындысында 15 қаңтарға жасалады және 15 шілдеде нақтыланады.

## 6. Әскери атақтар беру

62. Офицерлер құрамының адамдарына және сарбаздар мен сержанттар құрамындағы келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге, оның ішінде қайта аттестаттау тәртібімен әскери атақтар беру ҰҰ туралы Заңға сәйкес жүргізіледі.

63. Оң аттестатталған, тиісті штаттық лауазымдарды атқаратын офицерлерге кезекті әскери атақтарын уақтылы беру мақсатында ұсынымдар ҰҰБҚ кадр қызметіне офицерлердің атағындағы еңбек сіңірген мерзімінің аяқталуына кемінде бір ай қ а л ғ а н д а ж і б е р і л е д і .

64. Әскери бөлім командирінің офицерге немесе келісімшарт бойынша әскери қызметшіге жеке әңгімелесу барысында кезекті әскери атағын беруге ұсынуды кешіктіруге негіз болған себепті жариялауы әскери қызметшінің әңгімелесу парағына қол қоюы арқылы жүргізіледі, ол кезекті әскери атақ берілгенге дейін жеке істе с а қ т а л а д ы .

Қабылданған шешім мен офицерлер құрамының адамымен жүргізілген әңгімелесу туралы ҰҰБҚ Кадр және әскери білім басқармасына ақпарат беріледі.

65. Запастан ерікті түрде келісімшарт бойынша немесе шақыру бойынша әскери қызметке айқындалған және лауазымға тағайындалған офицерлердің әскери атағындағы еңбек сіңірген мерзімінде заңнамамен белгіленген еңбек сіңірген мерзімдерін сақтай отырып, олардың запастағы әскери атағында болған уақыты е с е п т е л е д і .

66. Офицерлер құрамының алғашқы әскери атағын беруге ұсынылған әскери қызметшілерге Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 25 мамырдағы № 124 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында әскери қызмет өткеру қағидаларының 89-тармағының 3) – 5) тармақшаларына сәйкес құжаттар ресімделеді.

67. Ауыстыру тәртібімен келісімшарт бойынша әскери қызметке қабылданатын құқық қорғау және арнайы мемлекеттік органдардың қызметкерлеріне олардың арнайы атағына немесе сыныптық шеніне тең офицерлер құрамының әскери атағы қайта аттестаттау тәртібінде беріледі. Кезекті әскери атағын беру мерзімін есептеу соңғы әскери атағын алған күннен бастап есептеледі.

68. Әскери атағы жоқ азаматтарға «қатардағы» және кейінгі әскери атақтар тиісті штаттық лауазымдарға келісімшарт бойынша әскери қызметке кірген, сондай-ақ жоғары әскери оқу орнына түскен кезде жеке құрам бойынша бұйрықтармен беріледі.

69. «Кіші сержант» әскери атағы штатта тиісті және одан жоғары әскери атақ көзделген әскери лауазымдарға тағайындалған кезде, оқу бөлімін бітірген соң немесе аталған мамандық бойынша тиісті білімі болған жағдайда ол қызмет өткеретін бөлімі командирінің бұйрығымен беріледі.

## **7. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге демалыстар беру**

70. Әскери қызметшілерге жыл сайынғы негізгі, отбасы жағдайы бойынша қысқа мерзімді және оқу демалыстарын беру кезінде демалысты өткізу орнына бару және кері қайту үшін қажетті уақыт демалысты өткізу орнына қарамастан беріледі және темір жол (әуе, автомобиль, теңіз) көлігінің қозғалыс (қайта отыруды ескере отырып) кестесі бойынша есептеледі.

71. Темір жол қатынасы болмаған жағдайда демалысты өткізу орнына бару және кері қайту үшін қажетті уақыт демалысты өткізу орнына жақын теміржол станциясына дейінгі қозғалыс (қайта отыруды ескере отырып), темір жол көлігі кестесі бойынша есептеледі. Жақын темір жол станциясынан демалыс өткізу орнына жетуге қажетті уақыт қайта отыруларды ескере отырып, қалааралық автобустардың (маршруттық таксилердің) қозғалыс кестесі бойынша есептеледі.

Демалысты өткізу орнына көліктің өзге де түрлерімен барған кезде бару және қайту уақыты темір жол көлігінің қозғалыс кестесі бойынша есептеледі.

72. Демалысты бірнеше пунктте өткізген жағдайда әскери қызметшінің таңдауы бойынша қызмет орнынан оған осы пункттердің біреуіне бару және кері қайту үшін уақыт ұсынылады.

73. Демалысты өткізу орнына бару және кері қайту үшін қажетті уақытты есептеу үшін растайтын құжаттар жол жүру құжаттары (билеттер), сондай-ақ темір жол, теңіз, авиа-вокзалдар мен автобус станцияларынан алынған анықтамалар болып табылады.

74. Баянатта көрсетілген елді мекенде болғанын растайтын құжаттар жақын орналасқан қорғаныс істері жөніндегі басқармада (бөлімде) есепке қойылғаны және алынғаны туралы демалыс билетінің сыртқы жағына қойылған белгі (мөр) болып табылады.

Егер әскери қызметші демалысқа келген елді мекенде қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) болмаса, ол жергілікті мемлекеттік басқару органында есепке тұруы (есептен алынуы) мүмкін.

75. Қазақстан Республикасынан тыс демалысқа шыққан кезде баянатта көрсетілген елді мекенде болғаны туралы растайтын құжат жол жүру құжаты болып табылады.

76. Демалысты өткізу орнына жету үшін қажетті уақыт он екі сағаттан асса, онда әскери қызметшінің демалысына демалысты өткізу орнына баруы және кері қайтуы үшін екі тәулік (одан көп) қосылады.

77. Демалысты өткізу орнына жету үшін қажетті уақыт он екі сағатқа жетпесе, онда әскери қызметшінің демалысына демалысты өткізу орнына баруы және кері қайтуы үшін бір тәулік қосылады.

78. Жыл сайынғы негізгі демалысты туристік жолдамалар бойынша өткізген жағдайда жол жүру үшін уақыт қызмет орнынан бастапқы пунктке дейін және кері – туристік бағыттың соңғы пунктінен қызмет орнына дейін ұсынылады.

79. Жүктілігі және бала тууына байланысты демалысқа шығар алдында немесе одан кейін, болмаса бала күтімі бойынша берілген демалысы аяқталған соң әйел әскери

қызметшіге егер бұған дейін пайдаланбаса, оның қалауы бойынша толық төленетін жыл сайынғы демалысы ұсынылады.

80. Отбасы жағдайы бойынша қысқа мерзімді демалыс жыл сайынғы негізгі демалысты пайдалануына қарамастан ұсынылады.

81. Қызметтік қажеттілік бойынша әскери қызметші демалысты беру құқығы берілген уәкілетті лауазымды адамның саптық бөлім бойынша бұйрығымен жыл сайынғы негізгі демалыстан кейін шақыртылады.

## **8. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді әскери қызметтен шығару**

82. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді теріс себептер бойынша шығару туралы шешім қабылдау аттестаттау комиссиясының қарауынан кейін жүргізіледі.

83. Уәкілетті органның бастамасы бойынша жүкті әйелдермен, үш жасқа дейінгі баласы бар әйелдермен, он төрт жасқа дейінгі баласы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек баласы) бар жалғызбасты аналармен, аталған санаттағы балаларды анасыз тәрбиелейтін өзге де адамдармен штаттарды қысқарту (ұйымдастыру-штаттық іс-шаралар) бойынша келісімшартты бұзуға жол берілмейді.

84. Әскери қызметтен шығаруға ұсыну алдында олардың қызмет өткеруі туралы деректер нақтыланады, қажет болған жағдайда олардың қызмет өткерген кезеңдері күнтізбелік есеппен еңбек сіңірген жылдарына және жеңілдік жағдайында жеке есептелуі құжаттамамен расталады, заңнамаға сәйкес зейнеткерлікке еңбек сіңірген жылдары есептеледі. Есептелген еңбек сіңірген жылдары әскери қызметшіге жарияланады.

85. Келісімшарт бойынша қызмет мерзімі аяқталған және емделудегі әскери қызметшілердің келісімшарт мерзімінің аяқталу күні Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 4 желтоқсандағы № 1171 қаулысымен бекітілген Екі айдан астам еңбекке уақытша жарамсыздық мерзімі белгіленуі мүмкін ауру түрлерінің тізбесіне сәйкес емделуде болған кезеңіне ұзартылады.

86. Шығаруға арналған ұсынымда оң аттестатталған әскери қызметшіні көтермелеу шаралары туралы ұсыныстар көрсетіледі.

87. Келісімшарт қолданысының тоқтатылуы туралы барлық даналардағы жазбалар жеке құрам бойынша бұйрықтағы тұжырымға сәйкес жүргізіледі.

88. Құжаттар ҚР ҰҰ Бас қолбасшылығына бір данада, мемлекеттік және орыс тілдерінде, жеке істері Кадр және әскери білім басқармасында сақталатын офицерлерге 2 данада (оларды жеке іске тігу үшін) ұсынылады.

89. Офицерлерді шығару кезінде құжаттар бір данада (номенклатуралық іске тігу үшін) ұсынылады.

90. Жеке істері Кадр және әскери білім басқармасында сақталатын офицерлерге кезекті әскери атақ беруге ұсыну кезінде 1 дана 9x12 (жеке іске), 1 дана 3x4 фотосуреті

(қысқартылған қызметтік карточкасына) қосымша жіберіледі.

91. Офицердің немесе сарбаздар мен сержанттар құрамы лауазымдарындағы келісімшарт бойынша әскери қызметшінің әскери қызмет өткеруіне қатысты және жеке құрам бойынша бұйрықпен бекітілген әрбір тармаққа тиісті аттестаттау материалдары ресімделеді, олар номенклатуралық істерге, ал олардың көшірмелері әскери қызметшілердің жеке істеріне тігілуі тиіс.

## **9. Мерзімді әскери қызметтегі әскери қызметшілердің лауазымдарын жасақтау**

92. Мерзімді әскери қызметтегі әскери қызметшілердің лауазымдарын жасақтау Заңмен белгіленген тәртіппен шақырылған Қазақстан Республикасының азаматтары қ а т а р ы н а н жү р г і з і л е д і .

Жасақтауға және азаматтарды зерделеуге ЖӘБО-мен бірге ҚР ІІМ өкілдері қ а т ы с а д ы .

Б ұ л ж ұ м ы с т ы :

1 ) Ұ Ұ Б Қ ;

2) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Әкімшілік полиция комитеті;

3) Жедел жоспарлау департаментінің Жұмылдыру дайындығы және азаматтық қ о р ғ а н ы с б а с қ а р м а с ы ;

4) қорғаныс істері департаменттеріне, басқармаларына және бөлімдеріне бекітілген ҚР ҰҰ өңірлік қолбасшылықтарының қолбасшылары және әскери бөлім командирлері;

5) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктердің шақыру комиссияларының мүшелері болып табылатын ішкі істер органдары бастықтарының орынбасарлары ұ й ы м д а с т ы р а д ы .

ҚР ҰҰ мерзімді әскери қызметтің жас толықтырушыларымен жасақтау эксаумақтық қағидат бойынша әскердің бекітілген штат санына сәйкес жүргізіледі.

93. Жыл сайын қаңтар және шілде айларында ҰҰ БҚ жас толықтырушылардың, оның ішінде мамандардың қажетті санын көрсете отырып есеп-өтінім жасайды және Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының Ұйымдастыру-жұмылдыру жұмысы департаментіне ж о л д а й д ы .

94. Облыстардың (қала) жинау пункттерінен әскери бөлімдерге жіберілетін әскерге шақырылушылардың санын жоспарлауды ҰҰ Бас штабы әрбір қорғаныс істері жөніндегі департаментке (қала, облыс) арналған нарядқа байланысты жүзеге асырады.

95. Зерделеуді ҚР ҰҰ өңірлік қолбасшылықтарының және әскери бөлімдерінің тиісті штаттық лауазымдарындағы офицерлері (бұдан әрі – штаттық лауазымдардағы офицерлер) жүзеге асырады., олар әскери бөлімдерге жөнелтуге қатысады.

Штаттық лауазымдардағы әскери қызметшілер ай сайын ЖӘБО және аумақтық ішкі істер органдарына іссапарға жіберіледі. Штаттық лауазымдардағы офицерлерге

көмектесу үшін өңірлік қолбасшылықтардың және әскери бөлімдердің орналасу орны бойынша осы жұмысқа даярланған әскери қызметшілерді бөлінеді.

Штаттық лауазымдардағы іссапарға жіберілген офицерлерге азаматтармен әңгімелесу жүргізу және құжаттарды зерделеу үшін үй-жайлар бөлінеді.

96. Бас қолбасшы жыл сайын бұйрық шығарады, онда өңірлік қолбасшылықтар мен әскери бөлімдер ЖӘБО-ға бекітіледі.

97. Әскердің іссапарға жіберілген офицерлерімен бірге зерделеуді тиісті ішкі істер департаменттері бастықтарының, өңірлік қолбасшылық қолбасшыларының, әскери бөлім командирлерінің бірлескен бұйрықтарымен тағайындалатын ішкі істер органдарынан жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің қызметкерлері ЖӘБО және аумақтық ішкі істер органдарына шыға отырып, жүзеге асырады.

98. Учаскелік полиция инспекторларына осы Нұсқаулыққа 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ҚР ҰҰ шақырылатын азаматқа анықтама жасау жүктеледі.

99. ҚР ҰҰ үшін әскерге шақырылушылардың командаларын қалыптастыру және жөнелту кезеңінде облыстық (қалалық) жинау пункттерінде, сондай-ақ темір жол станцияларында әскери командаларды жөнелту, отырғызу, келу орындарында және әскерге шақырылушыларды тасымалдайтын жолаушылар поездарында ішкі істер органдары қызметкерлерінің күшейтілген кезекшілігі ұйымдастырылады.

100. Екі жылда бір рет ҰҰ БҚ-да штаттық лауазымдардағы офицерлермен оқу-әдістемелік жиын өткізеді. Жиынға жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің қызметкерлері тартылады.

101. Жас толықтырушыларды қабылдау үшін облыстық (қалалық) жинау пункттеріне мынадай есеппен жас толықтырушыларды қабылдаушылар жіберіледі:

- 20 әскерге шақырылушыға дейін – 1 әскери қызметші;
- 20-дан 40 әскерге шақырылушыға дейін – 2 әскери қызметші;
- 40-тан 50 әскерге шақырылушыға дейін – 3 әскери қызметші;
- 50-ден 60 әскерге шақырылушыға дейін – 4 әскери қызметші;
- 60 және одан көп әскерге шақырылушыға – 5 әскери қызметші.

Команда басшыларында осы Нұсқаулыққа 12-қосымшаға сәйкес тізбе бойынша мүлік болуы тиіс.

102. Жас толықтырушыларды қабылдаушылар облыстық (республикалық маңызы бар қала немесе астана) жинау пунктінің бастығына бағынады. Олар жинау пунктінің жұмыс тәртібіне сәйкес іс-шараларға қатысады.

103. Шақырылушыны қабылдаудан бас тартқан жағдайда еркін нысанда акт жасалады, оған штаттық лауазымдағы офицер өңірлік қолбасшылықтың (әскери бөлімнің) жинау пунктіндегі лауазымды адамдарымен бірлесіп, сондай-ақ шақыру комиссиясының мүшесі қол қояды, талдау және шара қабылдау үшін Ұлттық ұланның Бас штабына ұсынылады.

## 10. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді әскери лауазымдарға тағайындау және ауыстыру

104. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді лауазымдарға тағайындау бағыныстылық тәртібімен атаулы тізімдер, жоғары тұрған штабтардың өкімдері негізінде әскери бөлім командирінің тәуліктік бұйрығымен жүргізіледі.

Әскери қызметшілер қызметті әскери қызметке шақыру кезінде жіберілген немесе оқу әскери бөлімінде даярлықтан кейін келген әскери бөлімде өткереді.

105. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшінің негізгі есептік-әскери құжаттарын ж ү р г і з у :

есептік-қызметтік карта - саптық бөлімге;  
әскери билет - бөлімше (рота) командиріне жүктеледі.

106. Әскери қызметшінің әскери билетінде:

1) әскери қызмет өткергені туралы;

2) әскери ант қабылдағаны туралы;

3) әскери атақтар берілгені туралы;

4) әскери-есептік мамандық берілгені туралы;

5) лауазымының және әскери-есептік мамандығының атауы туралы;

6) ерекше белгілер бөлімінде:

оқыған мамандығын көрсете отырып, оқу әскери бөлімінде оқығаны туралы; ауыстырылғаны, әскери бөлімді өз бетімен тастап кеткені, қамауға алынғаны туралы саптық бөлім бойынша бұйрықтардың нөмірлері;

7) жұмылдыру бойынша шақырылғаны туралы, ұрыс қимылдарына қатысқаны туралы, соғыс уақытында пайдаланылғаны туралы, жұмылдыру ұйғарымдарының берілгені және алынғаны туралы белгілер қойылады.

107. Одан әрі қызмет өткеру үшін ауыстыру:

1) әскери бөлімнің ішінде – әскери бөлім командирінің бұйрығымен;

2) өңірлік қолбасшылық ішінде бір әскери бөлімнен екіншісіне – өңірлік қолбасшылық қолбасшысының өкімі негізінде;

3) өңірлік қолбасшылықтар мен тікелей бағынысты әскери бөлімдер арасында – ҰҰ БҚ бұйрықтарымен және өкімдерімен жүргізіледі.

108. Уақытша іссапарға жіберу:

әскери бөлімнің орналасу шегінде, сондай-ақ қамаумен ұсталатын адамдарды айдауылмен алып жүру жөніндегі міндеттерді орындайтын бөлімшелердің құрамында әскери бөлім командирінің бұйрығымен жүргізіледі;

өңірлік қолбасшылық әскери бөлімдерінің орналасуы шегінде өңірлік қолбасшылық қолбасшысының өкімі негізінде әскери бөлім командирінің бұйрығымен жүргізіледі;

өңірлік қолбасшылықтар арасында, мемлекеттік органдарға, сондай-ақ Қазақстан

Республикасынан тыс жерде спорттық жиындарға және сайыстарға қатысу үшін ҰҰ БҚ өкімі негізінде жүргізіледі.

Сот-тергеу органдарының қолдаухаты бойынша іссапарға жіберу ҰҰ әскери бөлімдеріне жүзеге асырылады.

109. Әскери қызметшілер әскери бөлімге кешігіп келген кезде қызметтік тергеу жүргізе отырып, кешігу себебін анықтау әскери қызметші қарамағына келген командирге жүктеледі.

110. Әскери бөлімдердің өкілдеріне әскери қызметшілерді беру атаулы тізімге сәйкес әскери қызметшілерді қабылдау құқығына берілген сенімхат негізінде жүргізіледі және актімен ресімделеді, онда қабылданған (тапсырылған) жеке құрамның саны, оның санитарлық жай-күйі, құжаттарының, киім-кешегінің және мүлкінің түгелдігі көрсетіледі.

Келген жеке құрамның атаулы тізімі және ұйғарымдары әскери бөлімнің штабында сақталады. Атаулы тізімдерде әскери қызметші қызмет өткеру үшін қандай бөлімшеге жіберілгені көрсетіледі.

111. Әскерге шақырылушы поездан қалып қойған, қатты науқастанған және басқа да оқиғалар болған жағдайда команда басшысы дереу қажетті шаралар қабылдайды және байланыс құралдары арқылы оқиға туралы команда бойынша, ал белгіленген пунктке келісімен әскери бөлім командиріне баянатпен баяндайды.

Науқастанған және одан әрі жүре алмаған кезде әскери қызметші акт жасала отырып, жақын жердегі емдеу мекемесінің медициналық қызметкеріне тапсырылады. Әскери билет әскери комендантқа (желілік полиция пунктінің бастығына) тапсырылады, ол туралы команданың атаулы тізімінің бірінші данасына белгі қойылады. Команда басшысы болған оқиға туралы әскери бөлім командиріне баяндайды.

Актіде қалып қойған (түсірілген) адамдар туралы мәліметтер: тегі, аты және әкесінің аты, қандай ЖӘБО-дан шақырылғаны, қашан және қай жерде әскери командадан қалып қойғаны немесе түсірілгені, кімге және қашан хабарланғаны көрсетіледі. Акті екі данада жасалады. Актінің бір данасы әскери қызметшіні қабылдаған адамға тапсырылады. Әскери қызметшілерді қабылдаған және тапсырған лауазымды адамдар ол туралы команда бойынша баяндайды.

112. Әскери командалардан қалып қойған, демалыстан, іссапардан кешіккен немесе әскери бөлімді өз бетімен тастап кеткен әскери қызметшілер ҚР ҰҰ сол жердегі әскери бөліміне уақытша іссапарға жіберіледі, ол туралы жоғары тұрған штабқа және қызмет орны бойынша әскери бөлім командиріне баяндалады.

Әскери қызметші болған жерде Ұлттық ұланның бөлімшелері болмаған жағдайда ол ЖӘБО немесе әскери комендантқа келеді.



## **11. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді оқу әскери бөлімінде бастапқы оқыту**

113. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді кәсіби даярлау ҚР ҰҰ оқу әскери бөлімінде жүргізіледі.

Даярлық жүргізілетін мамандықтардың тізбесі, оқыту мерзімі, сондай-ақ оқу бөлімін жасақтау тәртібі және ұйымдық құрылымы ҰҰ БҚ бұйрықтарымен және өкімдерімен айқындалады.

114. Мерзімді қызметтегі сарбаз-мамандарды даярлау есебін ҰҰБҚ мүдделі басқармалары шақыру кезеңдері бойынша жасайды, Ұйымдастыру-жұмылдыру басқармасы жинақтайды және Бас қолбасшы бекітеді.

115. Оқу әскери бөлімінің жасақталу сапасын бақылау үшін ҰҰБҚ өкілдері жіберіледі.

116. Оқу бөлімшелерін жасақтау кезінде әскери бөлім өкілдерінің қатысуымен білімдері мен шеберліктерінің бастапқы деңгейлерін айқындау үшін негізгі оқыту пәндері бойынша келген курсанттармен тестілеу өтізіледі. Тестілеу нәтижелері барлық оқыту кезеңі бойы сақталады.

Тестілеудің нашар нәтижелері қабылдау комиссиясының шешімі бойынша әскери қызметшілерді әскери бөлімдерге қайтару үшін негіз болып табылады.

117. оқу әскери бөлімінде оқыған мерзімді қызметтегі әскери қызметшілер олар алған әскери-есептік мамандықтарға сәйкес штаттық лауазымдарға тағайындалады.

## **12. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілердің демалыстары**

118. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерге:

- 1) отбасы жағдайлары бойынша және көтермелеу түрінде қысқа мерзімді;
- 2) науқастануы бойынша демалыстар беріледі.

119. Қысқа мерзімді демалыс 10 тәулікке дейінгі мерзімге беріледі, демалысын өткізетін жерге және кері қайту үшін қажетті уақыт есептелмейді.

120. Науқастануы бойынша демалыс әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы (анықтамасы) негізінде беріледі.

121. Отбасы жағдайлары бойынша қысқа мерзімді демалыс:

- 1) жақын туыстары қатты науқастанған немесе қайтыс болған;
- 2) мерзімді қызметтегі әскери қызметшінің отбасы табиғи апатқа ұшыраған.

Отбасы жағдайлары бойынша демалыс беру қажеттігі тиісті құжаттармен немесе ЖЭБО тиісті басшысының куәландырылған жеделхатымен расталуы тиіс.

Құжаттар демалыс беру туралы шешім қабылданған кезде немесе демалыстан келгеннен кейін ұсынылады.

122. Демалысты ұзарту қажет болса, әскери қызметші демалысын өткізу орны

бойынша гарнизонның әскери комендантына немесе аумақтық қорғаныс істері жөніндегі органның бастығына келуі қажет.

123. Әскери бөлім командирі демалыстан уақтылы келмеген мерзімді қызметтегі әскери қызметшіні іздестіруді ұйымдастырады.

### **13. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілердің әскери бөлімді өз бетімен тастап кетуі**

124. Әскери бөлімді немесе қызмет орнын, сол сияқты дәлелсіз себептермен мерзімінде келмеген әскери қызметшілер бір тәулік өткеннен кейін үлестен шығарылады.

125. Әскери бөлімді өз бетімен тастап кеткен әскери қызметшілерді іздестіруді ҚР ҰҰ әскери қызметшілері ішкі істер органдарымен ЖӘБО бірлесіп жүзеге асырады.

Әскери бөлімді өз бетімен тастап кеткен әскери қызметші ұсталған кезде ұсталған орны бойынша әскери бөлімге уақытша іссапарға жіберіледі, ол туралы жоғары тұрған штабқа және әскери қызметші қызмет өткеретін әскери бөлімнің командиріне баяндалады.

### **14. Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді запасқа шығару**

126. Әскери қызметтің белгіленген мерзімін өткерген әскери қызметшілерді запасқа шығару Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен жүргізіледі.

Запасқа ұйымдасқан түрде шығару үшін әскери бөлімдерге қызметтің белгіленген мерзімін өткерген әскери қызметшілерді запасқа шығару тәртібі туралы ҰҰБҚ-ның өкімі және запасқа шығару кестесі жолданады.

127. Заңда көзделген жағдайларда мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді запасқа шығару Бас қолбасшының бұйрығымен, денсаулық жағдайы бойынша әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы негізінде әскери бөлім командирінің бұйрығымен жүргізіледі.

128. Қызметтің белгіленген мерзімін өткерген мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді запасқа шығару әскери қызмет мерзімінің соңғы айының соңғы күндерінен кешіктірілмей аяқталады.

Демалыстағы, стационарлық емдеудегі, қызметтік іссапардағы немесе өз бетімен әскери бөлімді тастап кеткен әскери қызметшіні запасқа шығару әскери қызметші әскери бөлімге қайтқанша жүргізілмейді.

129. Запасқа шығарылғандарды ұйымдасқан түрде жөнелтуді қамтамасыз ету мақсатында бекітілген кестеге сәйкес әскери есепке қою пункттеріне дейінгі жол жүру құжаттары алдын ала сатылып алынады.

130. Запасқа шығарылатындарға:

1) әскери билет;

2) есептік-қызметтік карточка;

3) ұйғарым;

4) қызметтік мінездеме;

5) жол жүру құжаты немесе ақшалай өтемақы;

б) құрғақ тамақ немесе азық-түлік – жол ақшасы беріледі.

131. Әскери қызметтің белгіленген мерзімін өткерген және әскери бөлімдерде келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеруге ниет білдірген мерзімді қызметтегі әскери қызметшілер қызмет мерзімі аяқталғанға дейін екі айдан кешіктірмей баянатпен өтініш білдіреді.

132. Келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеруге ниет білдірген әскери қызметшілер үшін әскери бөлім командирі медициналық куәландыру, арнайы тексеру өткізуді және жеке ісін қалыптастыруды ұйымдастырады.

133. Олар үшін бос лауазымдардың бар-жоғын келіскеннен, қажетті құжаттарды жинағаннан, медициналық куәландыру және арнайы тексеру өткізілгеннен кейін бұл әскери қызметшілер:

1) өңірлік қолбасшылықтардың әскери бөлімдері арасында – өңірлік қолбасшылық қолбасшысының өкімімен;

2) Әскери институт, ҰҰБҚ тікелей бағынысты әскери бөлімдер және өңірлік қолбасшылықтар арасында – ҰҰ БҚ өкімімен ауыстырылады.

134. Запасқа шығарылған мерзімді қызметтегі әскери қызметшілер әскери есепке тұру үшін шақырылған жері бойынша ЖӘБО жіберіледі.

Отбасының тұрғылықты жерін ауыстырғаны құжаттамалық расталған жағдайда запасқа шығарылғандар әскери есепке тұру үшін шақырылмаған жері бойынша жіберіледі.

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық ұланында әскери қызмет  
өткеру нұсқаулығына  
1-қосымша

**Келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеруге ниет білдірген адамдар ұсынатын құжаттар тізбесі:**

келісімшарт бойынша әскери қызметке түсу ниеті туралы жеке өтініш (баянат);  
белгіленген үлгідегі бланкілерде толтырылған сауалнама деректері;  
өз қолымен жазылған өмірбаян;

Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

қосымшасы бар білімі туралы құжаттың көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда нотариалды расталған);  
жұмыскердің еңбек еткендігін растайтын құжаттың көшірмесі;  
соңғы қызмет (жұмыс немесе оқу) орнынан мінездеме;

сотталмағаны туралы анықтама;  
мемлекеттік кіріс органының табысы туралы декларацияны қабылдағаны туралы анықтамасы.

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық ұланында әскери қызмет  
өткеру нұсқаулығына  
2-қосымша

Нысан

Кімге \_\_\_\_\_  
әскери бөлім (мекеме)

командиріне (бастығына)

**Бос лауазымға өтініш (баянат)**

«Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы»  
Қазақстан Республикасы Заңының 6-тарауына сәйкес Сізден мені  
Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланына келісімшарт бойынша әскери  
қызметке қабылдауыңызды және \_\_\_\_\_ жыл мерзімге келісімшарт бойынша  
әскери қызмет өткеру үшін \_\_\_\_\_ лауазымына тағайындай  
отырып, \_\_\_\_\_ әскери бөліміне (мекемеге) жіберуіңізді  
с ұ р а й м ы н .

Өзім туралы мынаны хабарлаймын:

Т.А.Ә (егер болса) \_\_\_\_\_

Туған күні, айы және жылы, тұрғылықты жері \_\_\_\_\_

Білімі \_\_\_\_\_  
(қашан және қандай оқу орнын аяқтаған)

Мамандығы \_\_\_\_\_

(ҚК-гі қызмет, өткеру кезеңі және шығу себебі)

(әскери атағы, қолы, Т.А.Ә. (егер болса)

\_\_\_\_\_ (күні) \_\_\_\_\_ (қолы, тегі және аты-жөні)

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық ұланында әскери қызмет  
өткеру нұсқаулығына  
3-қосымша

Нысан

**Б Е К І Т Е М І Н**

(ә/б командирінің лауазымы, атағы, қолы, аты-жөні, тегі)

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

**Әскери қызметке қабылдау туралы қорытынды**

(кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (егер болса) табыс септігінде)

1. Кандидатты алдын-ала зерделеу нәтижелері туралы анықтама

**Тұрғылықты жері, оқу немесе жұмыс орны бойынша қалай  
мін е з д е л е д і**

(оның білімінің, іскерлік, жеке және моральдық қабілетінің  
ұсынылатын лауазымға сәйкестігі)

**Кандидат қабылдануы тиіс қызметтің (бастығы) командирі**

(бөлініс командирі (бастығы), әскери атағы)

Қ о л ы

А т ы - ж ө н і , т е г і

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

2. Арнайы тексеріс нәтижелері \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Штаб бастығының кадр және саптық бөлім жөніндегі аға көмекшісі  
немесе кадр бөлімшесінің бастығы, зерделегеннен және арнайы  
тексеріс іс-шараларын өткізгеннен кейін

---

---

---

---

---

---

---

---

(лауазымы, арнайы атағы)

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

3. Кандидаттың Ұлттық ұланға әскери қызметке жарамдылығы туралы  
әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы

---

---

---

---

---

---

---

---

Кандидатты психофизиологиялық  
зерттеу нәтижелері \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Әскери бөлім немесе құраманың офицер-психологы толтырады

---

---

---

---

---

---

---

---

(немесе әскери-дәрігерлік комиссияның анықтамасынан алынады,  
егер психофизиологиялық зертхананың қорытындысы болса – әскери  
бөлім медициналық қызметінің бастығы толтырады)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Медициналық** \_\_\_\_\_ **қызметтің** \_\_\_\_\_ **бастығы** \_\_\_\_\_  
(лауазымы, арнайы атағы) (қолы) (аты-жөні, тегі)

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

4. Кандидатты зерделеу нәтижелері

**Зерделеу кезеңінде қалай мінезделеді, біржолғы тапсырманы орындау немесе тағылымдамадан өту кезінде болашақ лауазымы үшін қажетті қандай қабілеттерін танытты**

---

---

---

---

---

---

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

5. Кандидатты зерделеу нәтижелері бойынша қорытынды

**Кандидатты зерделеген бастықтың кандидатты оны пайдалану жаспарланған әскери қызметті, лауазымды және жұмыс учаскесін өткеру ниеті туралы пікірі**

---

---

---

1. Кандидат қызмет өткеретін жердің командирі (бастығы)

Бөлініс командирі (қызмет бастығы) (қолы) (аты-жөні, тегі)  
ә/атағы Т.А.Ә. (егер болса)

---

---

---

20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_» \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ **Әскери бөлімінің командирі**

Әскери бөлім командирі (бастығы) (қолы) (аты-жөні, тегі)  
**Әскери атағы** **Т.А.Ә. (егер болса)**

20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_» \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ **Әскери бөлімі кадр бөлімшесінің бастығы**

(кадр органының бастығы) (қолы) (аты-жөні, тегі)  
**Әскери атағы** **Т.А.Ә. (егер болса)**

20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_» \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(командирдің (бастықтың) жетекшілік ететін (қолы) (аты-жөні, тегі)  
қызмет жөніндегі орынбасары)  
**Әскери атағы** **Т.А.Ә. (егер болса)**

20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_» \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні, тегі)

20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_» \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні, тегі)

20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_» \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық ұланында әскери қызмет



өткеру нұсқаулығына

4-қосымша

Нысан

**Іріктеу комиссиясы отырысының**

**№ \_\_\_\_\_ хаттамасы**

(Ұлттық ұлан әскери бөлімінің (мекеме) атауы  
Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_

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

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_

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

Комиссия хатшысы \_\_\_\_\_

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

р/с №	Әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты	Туған күні, айы, жылы және жері	Білімі а) әскери б) азаматтық	Кәсіби және психо- логиялық іріктеу нәтижелері	Медициналық куәландыру нәтижелері	Дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтерді тапсыру нәтижелері	Әскери қызметке қабылдаудың (бас тартудың) мақсатқа сай болуының негіздемесі

**Ескертпе:** Хаттаманың соңында іріктеу комиссиясының отырысына қатысуға тартылған офицерлердің атағы және тегі көрсетіледі.

әскери атағы \_\_\_\_\_ Комиссия төрағасы  
тегі, аты-жөні (егер болса)

әскери атағы \_\_\_\_\_ Комиссия мүшелері  
тегі, аты-жөні (егер болса)

әскери атағы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні (егер болса)

әскери атағы \_\_\_\_\_ Комиссия хатшысы  
тегі, аты-жөні (егер болса)

20 \_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасының

Ұлттық ұланында әскери қызмет

өткеру нұсқаулығына

5-қосымша

Нысан

**Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланы**

Жеке істерді есепке алудың

№ арнайы кітабы

басталуы: 20\_\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_\_» \_\_\_\_\_

аяқталуы: 20\_\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_\_» \_\_\_\_\_

сақтау мерзімі:

\_\_\_\_\_ қаласы 20\_\_\_ жыл

Жеке істің №	Тегі, аты, әкесінің аты	Қайдан келіп түсті	Кіріс құжаттың №, күні	Жеке іс даналарының саны	Жеке істің қозғалысы туралы белгі			Жеке істерді сақтауға жауапты	Ескертпе
					Жеке іс қайда жолданды	Шығыс хаттың № және күні	Жөнелтілген даналар саны		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Офицерлердің жеке істерін есепке алудың арнайы кітабын жүргізу бойынша түсіндірме**

Кітап офицерлердің және офицерлік лауазымдарда әскери қызмет өткеретін келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің жеке істерін есепке алуға арналған.

Жеке істерді есепке алу кітабы нөмірленуі, баулануы, мастикалық мөрмен мөрленуі және іс жүргізуге жауапты лауазымды адамның қолымен расталуы тиіс.

Жеке істер жалпы нөмірлеу тәртібімен есепке алынады, жазбалар қара түсті сиямен жүргізіледі.

Кітаптағы жазбалар жеке істерді алған, жасаған немесе жөнелткен күндері жүргізіледі.

Пайдаланылған кітаптар акті бойынша белгіленген тәртіппен жойылады.

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық ұланында әскери қызмет  
өткеру нұсқаулығына  
б-қосымша

Нысан

(әскери қызметшінің атағы, аты, әкесінің аты)

**Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланынан әскери қызметте болудың шекті жасына жетуіне байланысты шығару туралы хабарлама**

«Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 26-бабы 1-тармағының 1(2) - тармақшасына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 25 мамырдағы № 124 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында әскери қызмет өткеру қағидаларына сәйкес Сіз әскери қызметте болудың шекті жасына толуыңызға және келісімшарт мерзімінің аяқталуына байланысты \_\_\_\_\_ дейінгі мерзімде әскерден шығаруға ұсынылатыныңыз туралы хабарлаймыз.

Кадр аппаратының басшысы: \_\_\_\_\_  
(лауазымы, әскери атағы,

тегі, қолы)

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Маған алдағы уақытта қызметтен шығарылатыным туралы шешім жарияланды

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

(әскери қызметшінің тегі, қолы)

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық ұланында әскери қызмет  
өткеру нұсқаулығына  
7-қосымша

Нысан

**Кімге** \_\_\_\_\_

әскери бөлімнің командиріне (бастығына)

**Баянат**

Сізден қызмет мерзімін әскери қызметте болудың шекті жасынан тыс ұзарту және 5 (бес) жыл мерзімге келісімшарт жасасу туралы өтінішімді \_\_\_\_\_ қолдауыңызды \_\_\_\_\_ сұраймын.

**Б а я н а т қ а :**

1. Әскери-дәрігерлік комиссияның қаулысын (қорытынды);
2. Атқаратын лауазымы бойынша қызметтік мінездемені қоса беремін.

\_\_\_\_\_ (әскери атағы, қолы, Т.А.Ә. (егер болса))

-----  
(күні)

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық ұланында әскери қызмет

өткеру нұсқаулығына

8-қосымша

Нысан

(әскери қызметшінің атағы, аты, әкесінің аты (егер болса))

**Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланынан шығару туралы хабарлама**

«Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 26-бабы 1-тармағының 1-тармақшасына және Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 25 мамырдағы № 124 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында әскери қызмет өткеру қағидаларына сәйкес Сізге әскери қызмет мерзімін шекті жастан тыс ұзартудан бас тартылғаны туралы хабарлаймыз.

Сіз әскери қызметте болудың шекті жасына толуыңызға және келісімшарт мерзімінің аяқталуына байланысты \_\_\_\_\_ дейінгі мерзімде әскерден шығаруға ұсынылатыныңыз туралы хабарлаймыз.

Кадр аппаратының басшысы: \_\_\_\_\_  
(лауазымы, әскери атағы,

тегі, қолы)

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Маған алдағы уақытта әскерден шығарылатыным туралы шешім жеткізілді

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

(әскери қызметшінің тегі, қолы)

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық ұланында әскери қызмет

өткеру нұсқаулығына

9-қосымша

Нысан

**Бекітемін**

**Өңірлік қолбасшылық қолбасшысы**

**(командирі, бастығы)**

**Өңірлік қолбасшылықтың ротациялауға жататын**

**әскери қызметшілерінің тізімі**

№ р/с	Атқаратын лауазымы, қашаннан бастап	Әскери атағы	Т.А.Ә. (егер болса)	Осы бөлімде қашаннан бастап	әскери	Қандай және лауазымға жоспарланады	бөлімге қандай
----------	--	-----------------	---------------------------	--------------------------------------	--------	---	-------------------

Қазақстан Республикасының  
 Ұлттық ұланында әскери қызмет  
 өткеру нұсқаулығына  
 10-қосымша

Нысан

**Б е к і т е м і н**  
**Өңірлік қолбасшылық қолбасшысы**  
**(командирі, бастығы)**

**Өңірлік қолбасшылықтың әскери қызметшілерін ротациялау жоспары**

P/c	Әскери бөлімнің нөмірі, өңірлік қолбасшылықтың атауы	2015 жыл												Ескертпе	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
11			X												

Қазақстан Республикасының  
 Ұлттық ұланында әскери қызмет  
 өткеру нұсқаулығына  
 11-қосымша

Нысан

**Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскерге шақырылушысына мәліметтердің болуы туралы анықтама**

1. Әскерге шақырылушының тұрғылықты жерінің мекенжайы:

\_\_\_\_\_ ;  
 (қала, кент, көше, үй)

2. Әскерге шақырылушымен бірге тұратын адамдардың туыстық байланысы ( әкесі, анасы, аға-інілері, апа-қарындастары):

\_\_\_\_\_ ;  
 ( т е г і , а т ы - ж ө н і )

3. Әскерге шақырылушының әкесі мен анасының әлеуметтік жағдайы (егер болса):

\_\_\_\_\_ ;  
 (қызметші, жұмысшы, кәсіпкер, уақытша жұмыс істемейді.

\_\_\_\_\_ ;  
 Олар бейәлеуметтік өмір салтын ұстанама)

4. Ішкі істер органдарының мамандандырылған есептерінде, оның ішінде кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі инспекцияда әскерге

шақырылушы туралы мәліметтердің болуы: \_\_\_\_\_;

5. Әскерге шақырылушының қылмыстық немесе әкімшілік жауапкершілікке тартылғаны туралы мәліметтердің болуы:

\_\_\_\_\_;  
(қандай құқық бұзушылықтар жасағаны үшін)

6. Әскерге шақырылушының немесе оның жақын туыстарының құқық бұзушылық жасағаны үшін бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтегені туралы мәліметтер:

\_\_\_\_\_;  
(қандай құқық бұзушылық жасағаны үшін)

7. Көршілерден әскерге шақырылушыға немесе оның отбасына түскен шағымдардың мазмұны \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;  
(шағымдардың мазмұны)

8. Әскерге шақырылушы немесе оның жақын туыстары (әкесі, анасы, аға-інілері, апа-қарындастары) тарапынан орын алған белгілі өзіне-өзі қол жұмсау әрекеттері туралы ақпарат:

\_\_\_\_\_;

9. Әскерге шақырылушының шақыру алдындағы соңғы жылдағы өмір салты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

(қайда және кім болып жұмыс істеді, жұмыс істеген жоқ және оқыған жоқ)

10. Әскерге шақырылушы жалпы қалай мінезделеді: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;  
(оң немесе теріс)

11. Егер әскерге шақырылушы теріс мінезделсе, не үшін:

\_\_\_\_\_;  
(биморальдық өмір салты, арамтамақтық, маскүнемдік, нашақорлық және басқалар)

Қазақстан Республикасының

Ұлттық ұланында әскери қызмет

өткеру нұсқаулығына

12-қосымша

**Әскерге шақырылушыларды алып жүретін команда басшыларында болатын мүліктің тізбесі**

1. Қызыл жалаушалар - 2 дана, ақ жалаушалар - 2 дана;

2. Электр шамы - 2 дана;

3. Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының Жалпы әскери жарғылары;

4. Дойбы, шахмат – әрбір вагонға 1 жинақтан;

5. Түрлі-түсті қарындаштар жинағы;

6. Жауынгерлік парақшалар шығаруға арналған бланкілер;

7. Тәуліктік нарядтың қызметін ұйымдастыруға арналған бланкілер;

8. Бейджиктер: «Әскери команда бастығы» - 1 дана, «Вагон бойынша басшы» - әрбір вагонға 1 данадан, «Вагон бойынша тәуліктік кезекші» - әрбір вагонға 2 данадан;

9. Әскерге шақырылушыларды зерделеу парағы (әскерге шақырылушылардың саны бойынша) ;

10. Команда басшысының қызметтік құжаттамасына арналған папка, онда мыналар болады :

к ү н т ә р т і б і ;  
 команда басшысының міндеттері;  
 вагон бойынша кезекшінің міндеттері;  
 вагон бойынша тәуліктік кезекшінің міндеттері;  
 са ба қ к е с т е с і ;  
 т ә р б и е ж ү м ы с ы ж о с п а р ы ;  
 команда басшысы қабылдайтын құжаттардың тізбесі;  
 жүру жолында қауіпсіздік шаралары бойынша нұсқама алған әскерге  
 шақырылушылардың тізімі.

11. Алғашқы медициналық көмек көрсетуге арналған медициналық дәрі қорабы, онда мыналар болады:

Атауы	Өлшем бірлігі	Әскерге шақырылушылар саны			
		20-ға дейін	50-ге дейін	70-ке дейін	90-ға дейін
10% аммиак ерітіндісі 10 мл.	флакон	1	1	1	1
Валидол 0,06 таб. № 10	орама	1	2	2	3
Йод 5 % 10,0 спирт ерітіндісі	флакон	1	2	2	3
Анальгин 50 % 2,0 № 10	орама	1	1	1	2
Кордиамин 2,0 мл. № 10	орама	1	1	1	1
Белсенді көміртегі 0,5 № 10	дана	4	6	8	10
Димедрол 1 % - 1 мл. № 10	орама	1	1	1	2
Ацетилсалицил қышқылы 05.№ 10	орама	2	3	4	5
Сульфацил-натрий 30 % - 10 мл.	флакон	1	1	1	1
Нафтизин 01 % - 10 мл.	флакон	1	1	2	3
Мезим форте № 20	орама	1	1	2	2
Диазолин № 10	орама	2	3	4	6
Стерильді дәке бинт, өлшемі 5 м x 10 см	дана	2	2	3	3
Стерильденбеген осындай дәке бинт	дана	2	3	4	5
Стерильді дәке бинт, өлшемі 7 м x 14 см.	дана	1	1	2	2
Стерильденбеген осындай дәке бинт	орама	2	2	4	5
Оралымды бинт 100 x 3,0 м	дана	1	1	1	1
Оскопиялық медициналық мақта 50 граммдық орамада	орама	1	1	2	2
Медициналық орамал (тану)	дана	1	1	1	1
Лейкопластырь 1x500	орама	1	1	2	2

Санипласт № 10 (денеге арналған)	орама	2	2	3	4
ЖТП (жеке таңу пакеті)	дана	2	2	3	4
Суда еритін спирт 70 % - 50 мл.	дана	2	2	3	3
5,0 бір рет қолданылатын шприц	дана	10	20	20	20
Бір рет қолданылатын шприц	дана	10	10	10	10
Анатомиялық пинцет	дана	1	1	1	1
Фонендоскопы бар тонометр	дана	1	1	1	1
Қан тоқтататын бұрау	дана	1	1	1	2
Медициналық термометр	дана	1	1	1	1

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