

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің қызметтік куәлікті беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2016 жылғы 5 сәуірдегі № 76-нқ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 4 мамырда № 13678 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2020 жылғы 26 маусымдағы № 49 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ұлттық экономика министрінің 26.06.2020 № 49 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30–бабының 4–тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) Осы бұйрықтың 1 қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің қызметтік куәлікті беру қағидалары;
- 2) Осы бұйрықтың 2 қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі қызметтік куәліктің сипаттамасы бекітілсін.

2. Адами ресурстармен жұмыс департаменті:

- 1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;
- 2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның көшірмелерін баспа және электрондық түрде күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға, сондай-ақ тіркелген бұйрықты алған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына жіберуді;
- 3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастыруды;
- 4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің жауапты хатшысына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрі

Е. Досаев

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
2016 жылғы 5 сәуірдегі
№ 76-НҚ бұйрығына 1 қосымша

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика Министрлігінің қызметтік куәлікті беру қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің қызметтік куәлікті беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің, (бұдан әрі – Министрлік) қызметтік куәліктерді беру тәртібін белгілейді.

2. Мемлекеттік қызметшінің қызметтік куәлікті (бұдан әрі – Қызметтік куәлік) оның мемлекеттік лауазымы мен лауазымдық өкілеттіктерін растайтын құжат болып табылады.

3. Қызметтік куәлік осы бұйрықпен бекітілген сипаттамаға сәйкес.

4. Тиісінше ресімделмеген, жарамдылық мерзімі өткен, түзетілген және тазартылған куәлік жарамсыз болып саналады.

2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

5. Қызметтік куәлік беріледі:

1) Министрліктің ведомстволары төрағаларының орынбасарларына, орталық аппаратының құрылымдық бөлімшелері басшыларына, аумақтық органдар басшыларына – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің қолы қойылып;

2) Министрлік директорларының орынбасарларына, басқармалары басшыларына, бас сарапшыларына және сарапшыларына, аумақтық органдар басшыларының орынбасарларына – Министрліктің жауапты хатшысының қолы қойылып;

3) ведомстволардың қызметкерлеріне – ведомстволар төрағаларының қолы қойылып;

4) аумақтық органдар қызметкерлеріне – аумақтық органдар басшыларының қолы қойылып беріледі.

6. Қызметтік куәлік қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан және бұған дейін берілген куәліктің мерзімі өткен, жоғалған немесе бүлінген жағдайда беріледі.

Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымша келісілген нысаны бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика Министрлігінің мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

7. Қызметтік куәліктер және қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы Министрліктің Персоналды басқару қызметінің сейфінде сақталады (бұдан әрі – Персоналды басқару қызметі).

8. Мемлекеттік қызметке алғаш қабылданған мемлекеттік қызметшіге қызметтік куәлікті тапсырған кезде пайдалану және оны сақтау тәртібі бойынша түсіндіру жүргізіледі.

Осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлікті Персоналды басқару қызметтерінің қызметтік куәлікті беруге жауапты қызметкерлері қайтарып алады.

9. Персоналды басқару қызметтері жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеру жүргізеді.

10. Қызметтік куәліктерін толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды Персоналды басқару қызметтерінің басшылары жүзеге асырады.

11. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу Персоналды басқару қызметіне жазбаша нысанда хабарлайды, бұқаралық ақпарат құрал Персоналды басқару қызметінің дарына хабарландыру береді.

12. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша Персоналды басқару қызметі қызметтік тергеп-тексеру туралы бұйрықтың шығуынан кейін он күнтізбелік күн мерзімінде қызметтік тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша Министрліктің тәртіптік комиссиясы кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

13. Жоғалған қызметтік куәліктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады, бұл туралы Персоналды басқару қызметі хабардар етіледі. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтік куәлікті қызметтік тексеру жүргізілгеннен кейін Персоналды басқару қызметі береді.

14. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік куәлікті Персоналды басқару қызметіне тапсырады.

Куәлікті тапсырған кезде кету парағына қызметтік куәлікті беру үшін жауапты адамның қолы қойылады.

15. Қызметкерлер жұмыстан босатылған не бүлінген кезде тапсырған қызметтік куәліктер еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, бір жылда бір рет жойылуға жатады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің қызметтік куәлікті беру қағидаларына қосымша

нысан

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы

№	Қызметтік куәліктің нөмірі	Тегі, Аты, Жөні (бар болған жағдайда)	Атқаратын лауазымы	Берілген күні	Алғаны жөнінде жеке қолы	Қызметтік куәлікті ауыстыруы және тапсырғаны, (тағайындалуы, лауазымының өзгеруі, мерзімінің өтуі, жұмыстан босатылуы жоғалуы туралы белгі)	Қызметтік куәлікті жою актінің нөмірі мен күні)	Ескертпе

Ескертпе: Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі, мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәліктерін беруді есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және персоналды басқару қызметінің қолымен және мөрімен расталады.

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
2016 жылғы 5 сәуірдегі
№ 76-НҚ бұйрығына 2 қосымша

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің қызметтік куәліктің сипаттамасы

1. Куәліктің мұқабаларының көлемі 19 см x 6,5 см (ашып көрсетілген түрінде), күрең қызыл түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан болуы.

2. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен "ҚАЗАҚСТАН

РЕСПУБЛИКАСЫ ҰЛТТЫҚ ЭКОНОМИКА МИНИСТРЛІГІ" деген типографиялық қаріппен жазба жазылады.

3. Куәліктің ішкі жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен калықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҰЛТТЫҚ ЭКОНОМИКА МИНИСТРЛІГІ", "МИНИСТЕРСТВО НАЦИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН" деген жазулар, одан төмен мәтіннен қызыл түсті үзік жолақпен бөлектелген "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" деген жазулар орналастырылған.

4. Сол жағында: көлемі 2,5 x 3,5 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), тиісінше Министрдің, Жауапты хатшының, ведомстволар басшыларының, аумақтық органдар басшыларының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған қазақ тіліндегі мәтін.

5. Оң жағында: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көгілдір жасыл түсті "ҚАЗАҚСТАН" деген жазу және орыс тіліндегі мәтін. Төменгі жағында куәліктің жарамдылық мерзімі (екі жыл мерзімге беріледі) көрсетіледі.