

Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің қызметтік куәлікті беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрінің 2016 жылғы 17 қазандағы № 210 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 16 қарашада № 14433 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2019 жылғы 12 қарашадағы № 433 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 12.11.2019 № 433 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1. Мыналар:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің қызметтік куәлікті беру қағидалары;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің қызметтік куәліктің сипаттамасы бекітілсін.

2. Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің Персоналды басқару 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 жіберуді;
- 3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап оның көшірмелерін баспа және электрондық түрде күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына жіберуді;
- 4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың

1), 2) және 3) тармақшасында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің жауапты хатшысына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар
министрі

Д. Абаев

Қазақстан Республикасы
Ақпарат және коммуникациялар
министрінің
2016 жылғы 17 қазандағы
№ 210 бұйрығына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің қызметтік куәлікті беру қағидалары 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің қызметтік куәлігін беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) және оның ведомстволары мен аумақтық органдарының (бұдан әрі – ведомстволар мен аумақтық органдар) қызметтік куәліктерін беру тәртібін айқындайды.

2. Министрліктің, оның ведомстволары мен аумақтық органдарының қызметтік куәлігі (бұдан әрі – қызметтік куәлік) оның мемлекеттік лауазымы мен лауазымдық өкілеттіктерін растайтын құжат болып табылады.

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

2-тарау. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

4. Қызметтік куәлік:

1) Министрліктің жауапты хатшысының қолы қойылып:

Министрліктің орталық аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің директорларына;

Министрліктің ведомстволары басшыларының орынбасарларына;

Министрліктің аумақтық органдарының басшыларына;

Министрліктің басқарма басшыларына, бас сарапшыларына, сарапшыларына беріледі;

2) ведомстволардың басшыларының қолы қойылып - ведомствоның қызметкерлеріне;

3) аумақтық органдар басшыларының қолы қойылып - аумақтық органдардың қызметкерлеріне беріледі.

5. Қызметтік куәліктер қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы өзгерген, бұрын берілген куәліктің мерзімі өткен, жоғалған немесе бүлінген жағдайда беріледі.

Қызметтік куәліктер екі жыл мерзімге беріледі.

Жұмысқа алғашқы рет қабылданған адамдар жаңа қызметтік куәлікті ресімдеу және алу үшін Министрліктің, оның ведомстволары мен аумақтық органдарының персоналды басқару қызметіне "3 x 4" сантиметр көлемімен екі түрлі-түсті фотосурет тапсыру қажет.

Бірінші фотосурет қызметтік куәлікке жабыстырылады, екіншісі осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік куәліктерді беруді есепке алу журналына жабыстырылады (бұдан әрі – Есепке алу журналы).

Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін Есепке алу журналына қол қояды.

6. Есепке алу журналы және беруге жататын, сондай-ақ осы Қағидалардың 5-тармағының бірінші бөлімінде көзделген негіздер бойынша Персоналды басқару қызметінің қызметкерлері қабылдаған қызметтік куәліктер Персоналды басқару қызметінің сейфінде сақталады.

Есепке алу журналы байланады, нөмірленеді, Персоналды басқару қызметінің қолымен және мөрімен куәландырылады.

7. Мемлекеттік қызметке алғашқы рет қабылданған мемлекеттік қызметшіге қызметтік куәлікті тапсыру кезінде оны пайдалану, сақтау және қайтару тәртібі бойынша ауызша нысанда түсіндіру жүргізіледі,

Осы Қағидалардың 5-тармағында көзделген қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде қызметтік куәлікті беруге жауапты Персоналды басқару қызметінің қызметкерлері бұрын берілген қызметтік куәлікті қайтарып алады.

8. Персоналды басқару қызметі жыл сайын 20 қаңтардан кешіктірмей қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеруді жүргізеді.

Қазақстан Республикасы
Ақпарат және коммуникациялар
министрінің
2016 жылғы 17 қазандағы
№ 210 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы

1. Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің қызметтік куәлігінің (бұдан әрі – қызметтік куәлік) мұқабасы күрең қызыл түсті жасанды былғарыдан жасалады.

Қызметтік куәліктің ашып көрсетілген түрдегі көлемі 6,5 x 19 сантиметр болады.

2. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының алтын түсті бейнесі орналасқан, одан төмен алтын түсті мемлекеттік тілде "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АҚПАРАТ ЖӘНЕ КОММУНИКАЦИЯЛАР МИНИСТРЛІГІ" деген типографиялық қаріппен жазу жазылған.

Ескертпе. Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің ведомствосы мен аумақтық органы қызметкерінің қызметтік куәлігінің сыртқы бетінде тиісті ведомство мен аумақтық органның толық атауы орналасады.

3. Қызметтік куәліктің ішкі сол және оң жақ бөлігі шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып, көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнесімен ақ түсте жасалынған.

4. Қызметтік куәліктің ішкі сол жақ бөлігінде:
жоғары бөлігінде – қара түспен жасалған "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АҚПАРАТ ЖӘНЕ КОММУНИКАЦИЯЛАР МИНИСТРЛІГІ" деген жазу орналастырылған;

Ескертпе. Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің ведомствосы мен аумақтық органы қызметкерінің қызметтік куәлігінде тиісті ведомство мен аумақтық органның толық атауы орналасады.

төменгі бөлігінде қызыл түсті үздіксіз жолақтың үстінде үздіксіз жол түзетін "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" деген қызыл түсті үздіксіз микро мәтін орналасқан;

сол жақ бөлігінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандартына сәйкес жасалған Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген, одан төмен ұлттық ою-өрнек элементі орналасқан;

сол жақ бөлігінің ортасында қара түспен жасалған "№__КУӘЛІК" деген жазу орналасқан, одан төмен қара түспен мемлекеттік тілде немесе иесінің қалауы бойынша орыс тілінде аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), тегі және мемлекеттік тілде қызметкердің атқарып жатқан лауазымы көрсетіледі;

Ескертпе. Қызметтік куәліктің нөмірі қара бояумен басылады.

Сол жақтағы төменгі бұрышта қызметтік куәліктің қолдану мерзімі көрсетіледі.

5. Қызметтік куәліктің ішкі оң жақ бөлігінде:

жоғары бөлігінде – қара түспен жазылған "МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИИ И КОММУНИКАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН" деген жазу орналасқан;

Ескертпе. Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің ведомствосы мен аумақтық органы қызметкерінің қызметтік куәлігінде тиісті ведомство мен аумақтық органның толық атауы орналасады.

төменгі бөлігінде қызыл түсті үздіксіз жолақтың үстінде үздіксіз жол түзетін "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" деген қызыл түсті үздіксіз микро мәтін орналасқан;

ортасында қара түспен жасалған "УДОСТОВЕРЕНИЕ №__" деген жазу орналасқан, одан төмен қара бояумен орыс тілінде немесе иесінің қалауы бойынша қазақ тілінде аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), тегі және орыс тілінде қызметкердің атқарып жатқан лауазымы көрсетіледі;

Ескертпе. Қызметтік куәліктің нөмірі қара түспен басылады.

Сол жақ бұрышында 3x4 сантиметр көлемімен фотосуретке арналған бос орын орналастырылады.

Ескертпе. Қызметкердің ақ фондағы іскерлік киім стиліндегі түрлі-түсті (анфас) фотосуреті орналастырылады.

төменгі оң жақ бұрышта қызметтік куәлікті берген адамның лауазымы, оң жақтағы төменгі бұрышта мемлекеттік немесе орыс тілінде оның тегі және аты-жөнінің бірінші әріптері көрсетіледі.