

## **Ақтөбе облыстық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беру Қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Ақтөбе облыстық мәслихатының 2016 жылғы 17 тамыздағы № 56 шешімі. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 16 қыркүйекте № 5075 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облыстық мәслихатының 2020 жылғы 26 ақпандағы № 513 шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облыстық мәслихатының 26.02.2020 № 513 шешімімен (01.06.2020 бастап қолданысқа енгізіледі).**

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес Ақтөбе облыстық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Осы шешімге қоса беріліп отырған Ақтөбе облыстық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы **б е к і т і л с і н .**

2. Осы шешім оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыстық мәслихаттың сессия төрағасы*

*Облыстық мәслихаттың хатшысы*

*С. ІЗІМБЕТОВ*

*С. ҚАЛДЫҒҰЛОВА*

2016 жылғы 17 тамыздағы № 56 облыстық  
мәслихаттың шешімімен бекітілген

## **Ақтөбе облыстық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ақтөбе облыстық мәслихаты аппаратының қызметтік куәлігін беру Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Ақтөбе облыстық мәслихаты аппаратының (бұдан әрі – аппарат) қызметтік куәлігін беру тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік қызметшінің қызметтік куәлігі (бұдан әрі – қызметтік куәлік) оның мемлекеттік лауазымы мен лауазымдық өкілеттіктерін растайтын құжат **б о л ы п т а б ы л а д ы .**

3. Қызметтік куәлік осы шешіммен бекітілген сипаттамаға сәйкес.

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

## 2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

5. Қызметтік куәлік Ақтөбе облыстық мәслихаты хатшысының қолы қойылып беріледі:

6. Қызметтік куәлік қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан, жоғалған, сондай-ақ бұған дейін берілген куәлік бүлінген жағдайда беріледі.

Қызметкерлер қызметтік куәлікті алу барысында осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша Ақтөбе облыстық мәслихаты аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

7. Қызметтік куәліктер және есепке алу журналы аппараттың кадр қызметінің сейфінде сақталады.

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, қызметтік куәлікті беруге жауапты, кадр қызметінің қызметкері бұрын берілген қызметтік куәлікті қайтарып алады.

## 3. Қызметтік куәліктің сипаттамасы

9. Қызметтік куәліктің мұқабасы көлемі 19 x 6,5 сантиметр (ашып көрсетілген түрінде), күрең қызыл түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан тұрады.

10. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының алтын түсті бейнесі орналасқан, одан төмен типографиялық қаріппен "АҚТӨБЕ ОБЛЫСТЫҚ МӘСЛИХАТЫНЫҢ АППАРАТЫ" деген жазу жазылған.

11. Куәліктің ішкі жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ", "РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН" деген жазулар, одан төмен мәтіннен қызыл түсті үзік жолақпен бөлектелген "АҚТӨБЕ ОБЛЫСТЫҚ МӘСЛИХАТЫНЫҢ АППАРАТЫ", "АППАРАТ АКТЮБИНСКОГО ОБЛАСТНОГО МАСЛИХАТА" деген жазулар орналастырылған.

12. Сол жағында: көлемі 3x4 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), жанында қызметтік куәліктің нөмірі, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, атқаратын лауазымы көрсетіледі. Мәтін мемлекеттік тілде басылады,

облыстық мәслихат хатшысының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталады.

13. Оң жағында: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көгілдір жасыл түсті "ҚАЗАҚСТАН" деген жазу, жанында қызметтік куәліктің нөмірі, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), атқаратын лауазымы көрсетіледі. Мәтін орыс тілінде басылады. Одан төмен куәліктің берілген күні көрсетіледі.

#### 4. Қорытынды ережелер

14. Кадр қызметі жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеру жүргізеді.

15. Қызметтік куәліктерді толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды облыстық мәслихат аппаратының басшысы жүзеге асырады.

16. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу кадр қызметіне жазбаша (еркін) нысанда хабарлайды, бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру береді.

17. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша кадр қызметі қызметтік тексеру туралы өкім шыққан күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде қызметтік тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша аппараттың тәртіптік комиссиясы кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

18. Жоғалған қызметтік куәліктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады, бұл туралы кадр қызметі хабардар етеді. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтік куәлікті қызметтік тексеру жүргізілгеннен кейін кадр қызметі береді.

19. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік куәлікті кадр қызметіне тапсырады.

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

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

Ақтөбе облыстық мәслихаты аппаратының  
қызметтік куәлігін беру Қағидаларына  
және оның сипаттамасына қосымша  
нысан

## Ақтөбе облыстық мәслихаты аппараты мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлігін 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: Ақтөбе облыстық мәслихаты аппараты мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәліктерін беруді есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және кадр қызметі қызметкерінің қолымен және елтаңбалы мөрмен расталады.