

**"Ақтөбе облысы бойынша тексеру комиссиясы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Ақтөбе облысы бойынша Тексеру комиссиясының 2016 жылғы 21 қыркүйектегі № 21 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 12 қазанда № 5095 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы бойынша Тексеру комиссиясының 2020 жылғы 11 тамыздағы № 8 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы бойынша Тексеру комиссиясының 11.08.2020 № 8 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес Ақтөбе облысы бойынша тексеру комиссиясы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Осы қаулыға қоса беріліп отырған "Ақтөбе облысы бойынша тексеру комиссиясы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

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

*Төраға*

*Еңсегенұлы С.*

2016 жылғы 21 қыркүйектегі  
№ 21 "Ақтөбе облысы бойынша  
тексеру комиссиясы"  
коммуналдық мемлекеттік  
мекемесінің қаулысымен  
бекітілген

**"Ақтөбе облысы бойынша тексеру комиссиясы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы 1. Жалпы ережелер**

1. Осы "Ақтөбе облысы бойынша тексеру комиссиясы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі – Қағидалар) "Ақтөбе облысы бойынша тексеру комиссиясы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Тексеру комиссиясы) қызметтік куәлігін беру тәртібін айқындайды.

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

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 Тексеру комиссиясы төрағасының 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 облысы бойынша тексеру комиссиясының мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

7. Қызметтік куәліктер және есепке алу журналы Тексеру комиссиясының 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), қызыл түсті жоғары сапалы жасанды былғарыдан болуы.

10. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША ТЕКСЕРУ КОМИССИЯСЫ" деген типографиялық қаріппен жазба жазылады.

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 облысы бойынша

тексеру комиссиясы" КММ, КГУ "Ревизионная комиссия по Актюбинской области" деген жазулар орналастырылған.

12. Сол жағында: көлемі 3x4 сантиметр фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), жанында қызметтік куәліктің нөмірі, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, атқаратын лауазымы көрсетіледі. Мәтін мемлекеттік тілде басылады, Тексеру комиссиясы төрағасының 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 Тексеру комиссиясы 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 Тексеру комиссиясының 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 облысы бойынша  
тексеру комиссиясы"  
коммуналдық мемлекеттік  
мекемесінің қызметтік куәлігін  
беру Қағидаларына және оның  
сипаттамасына қосымша

НЫСАН

**"Ақтөбе облысы бойынша тексеру комиссиясы" коммуналдық  
мемлекеттік мекемесінің 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 облысы бойынша тексеру комиссиясы" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәліктерін беруді есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және кадр қызметі қызметкерінің қолымен және елтаңбалы мөрмен расталады.

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