

Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы облысы бойынша Тексеру комиссиясының 2016 жылғы 11 қазандағы № 03-17/39 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 11 қарашада № 4010 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы бойынша Тексеру комиссиясының 2022 жылғы 1 тамыздағы № 02-17/32 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы бойынша Тексеру комиссиясының 01.08.2022 № 02-17/32 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізілсін).

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

1. Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының әкімшілік – құқықтық бөлімінің басшысы Есенаманов Қуаныш Бекмұратұлына осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркелгеннен кейін ресми және мерзімді баспа басылымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған интернет - ресурста және Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының интернет - ресурсында жариялау жүктелсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының аппарат басшысы Авдуғалиев Руслан Асқарұлына жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Төраға

Н. Акежанов

Алматы облысы бойынша тексеру
комиссиясының 2016 жылғы "11" қазан
№03-17/39 қаулысымен бекітілді

Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы

1. Жалпы ережелер

1. Осы Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының (бұдан әрі – Тексеру комиссиясы) қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленген және Тексеру комиссиясының қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын анықтайды.

2. Мемлекеттік қызметшіге мемлекеттік лауазымы мен лауазымдық өкілеттіктерін растайтын құжат болып табылатын қызметтік куәлік (бұдан әрі - куәлік) беріледі.

2. Куәлікті беру тәртібі

3. Куәліктері Тексеру комиссиясының қызметкерлеріне үш жыл мерзімге белгіленген тәртіппен:

1) Тексеру комиссиясы төрағасы мен мүшелеріне – Алматы облыстық мәслихаты хатшысының;

2) Тексеру комиссиясының "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметкерлеріне – Тексеру комиссиясы төрағасының қолтаңбасымен беріледі.

4. Куәлік лауазымға тағайындалған, ауыстырылған (қайта тағайындалған), бүлінген, жоғалған, алдындағы берілген куәліктің қолдану мерзімі өткен кезде беріледі.

5. Атқарып отырған лауазымынан босатылған, қызметтен шығарылған, ауыстырылған (қайта тағайындалған) кезде, қызметкерлер тиісті бұйрықтың шыққан күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде куәлікті персоналды басқару қызметіне тапсырады.

6. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша куәліктерді беру және қайтару журналында жүзеге асырылады.

7. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды персоналды басқару қызметі жүргізеді.

8. Куәліктерді есептен шығаруды және жоюды осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша куәліктерді есептен шығаруға және жоюға арналған тиісті актіні жасай отырып, жыл сайын желтоқсанның бірінші дүйсенбісінде персоналды басқару қызметі жүргізеді.

9. Куәлікті жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда қызметкер дереу жазбаша (еркін) түрде персоналды басқару қызметіне хабарлайды.

10. Куәлікті жоғалтқан адам жоғалған куәліктің жарамсыздығы туралы ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарына жариялауға жібереді.

11. Куәлікті дұрыс сақтамау нәтижесінде болған жоғалту, бүлдіру, сондай-ақ куәлікті басқа тұлғаларға беру, куәлікті жеке басы үшін қызметтен тыс

мақсаттарда пайдаланудың әрбір фактісі бойынша персоналды басқару қызметі белгіленген тәртіпте қызметтік тексеру жүргізу қажеттілігі қаралады.

12. Қызметкер кінәсінен жоғалған немесе бүлінген куәлік өз қаражаты есебінен қалпына келтіріледі.

3. Куәліктің сипаттамасы

13. Куәліктің мұқабасы көк түсті Қазақстан Республикасының мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және мемлекеттік және орыс тілінде "КУӘЛІК/УДОСТОВЕРЕНИЕ" деген жазбасы болады. Ашылған түрінде куәліктің мөлшері 65x240 миллиметр, ішбеті (форматы 63x97 миллиметр) бар. Сол жақ және оң жақ ішкі бөлігі тангир торының аясында күннің астында қалықтаған бүркіт бейнеленген көгілдір түсте орындалған. Оң жақтағы сол бұрышында фотосуретке арналған орын бар. Екі жағында да жоғарғы бөлігінде мемлекеттік және орыс тілдерінде "Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясы"/"Ревизионная комиссия по Алматинской области" деген жазу басылады, төменгі жағында куәліктің нөмірі, мемлекеттік және орыс тілдерінде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), атқаратын лауазымы көрсетіледі. Сол жақ төменгі бөлігінде куәліктің берілген күні мен қолданыс мерзімі көрсетіледі.

14. Куәліктер төменгі оң бөлігінде осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген тұлғалардың қолымен расталады және елтаңбалы мөрмен бекітіледі.

Алматы облысы бойынша тексеру
комиссиясының қызметтік куәлігін
беру қағидалары және оның
сипаттамасына 1-қосымша

Нысан

Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының қызметтік куәліктерін беру және қайтару журналы

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Атқаратын лауазымы	Куәлік №	Беру күні	Куәлік алған қызметкердің қолы	Тапсыру күні	Куәлікті тапсырған қызметкердің қолы

Ескертпе: журнал тігілген, нөмірленген және мөрмен бекітілген болуы тиіс.

Алматы облысы бойынша тексеру
комиссиясының қызметтік куәлігін
беру қағидалары және оның
сипаттамасына 2-қосымша

Нысан

Ұйымның атауы

АКТ

№ _____

жасалу орны күні

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), Алматы облысы бойынша тексеру комиссиясының қызметтік куәлігін беру қағидаларының 8-тармағының негізінде қызметкерлерді есептен шығаруға және жоюға жиналған практикалық маңызын жоғалтқан куәліктерін зерделеп: жұмыстан босатылуға, басқа қызметке ауысуға байланысты _____ тізімге сәйкес:

Оларды есептен шығару және жою бойынша осы актіні жасады.

Лауазымның атауы Қолы

Лауазымның атауы Қолы

Лауазымның атауы Қолы