

**"Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қарағанды облысы Теміртау қалалық мәслихатының 2016 жылғы 13 шілдедегі № 5/6 шешімі. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 11 тамызда № 3933 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Теміртау қалалық мәслихатының 2020 жылғы 5 маусымдағы № 55/4 шешімімен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Теміртау қалалық мәслихатының 05.06.2020 № 55/4 шешімімен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).**

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабы 4-тармағына сәйкес қалалық мәслихат **ШЕШІМ ЕТТІ:**

1. "Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

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

*Сессия төрағасы,  
мәслихат хатшысы*

*В. Свиридов*

Теміртау қалалық мәслихатының 2016 жылғы "13" шілдедегі № 5/6 шешімімен бекітілген

**"Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы**

1. Осы "Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) және оның сипаттамасы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленген және "Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын анықтайды.

2. Қызметтік куәлік (бұдан әрі - куәлік) мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің "Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінде атқаратын қызметін растайтын ресми құжат болып табылады.

3. Куәлік бумвинилден жасалады және "Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметкерлеріне арналған.
4. Куәлік белгіленген тәртіппен мәслихат хатшысының қолтаңбасымен беріледі.
5. Куәлік лауазымға тағайындалған, ауыстырылған (қайта тағайындалған), бүлінген, алдындағы берілген куәлік жоғалған кезде беріледі.
6. Атқарып отырған лауазымынан босатылған, қызметтен босатылған, ауыстырылған (қайта тағайындалған) кезде, қызметкерлер тиісті өкімнің шыққан күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде куәлікті алған жеріне тапсырады.
7. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды осы Қағидаларға 1-қосымшадағы нысан бойынша нөмірленетін және тігілетін, куәліктерді беру және қайтару журналында жүзеге асырылады.
8. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды "Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппаратының басшысы жүргізеді (бұдан әрі - аппарат басшысы) .
9. Куәліктерді есептен шығаруды және жоюды осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша куәліктерді есептен шығаруға және жоюға арналған тиісті актіні жасай отырып, аппарат басшысы жүргізеді.
10. Куәлікті жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда қызметкер үш жұмыс күні ішінде жазбаша түрде аппарат басшысына хабарлайды.
11. Куәлікті жоғалтқан адам жоғалған куәліктің жарамсыздығы туралы ақпаратты жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарына жариялауға жібереді.
12. Қызметтік куәлікті дұрыс сақтау нәтижесінде болған жоғалту, бүлдіру, сондай-ақ қызметтік куәлікті басқа тұлғаларға беру, қызметтік куәлікті жеке басы үшін қызметтен тыс мақсаттарда пайдаланудың әрбір фактісін аппарат басшысы белгіленген тәртіппен қызметтік тексеру жүргізу қажеттігі тұрғысынан қарайды.
13. Қызметкер кінәсінен жоғалған немесе бүлінген куәлік өз қаражаты есебінен қалпына келтіріледі.
14. Көгілдір түсті бумвинилден жасалған мұқабадағы куәлікте Қазақстан Республикасының мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және "Куәлік" деген жазбасы мемлекеттік және орыс тілдерде болады. Ашылған түрінде куәліктің мөлшері 65x200 миллиметр, ішбеті (форматы 60x90 миллиметр) бар. Сол жақ және оң жақ ішкі бөлігі белгіленген үлгідегі тангир торының аясында күннің астында қалықтаған бүркіт бейнеленген көгілдір түсте орындалған. Сол жақ бұрыштың оң жағында фотосуретке арналған орын бар. Екі жағында да жоғарғы бөлігінде мемлекеттік және орыс тілдерінде "Теміртау қаласы мәслихатының

аппараты" деген жазу басылады, төменгі жағында куәліктің нөмірі, мемлекеттік және орыс тілдерінде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), атқаратын лауазымы көрсетіледі. Сол жақ төменгі тарапында куәліктің берілген күні болады.

15. Куәліктер мәслихат хатшысының қолымен расталады және елтаңбалы мөрмен бекітіледі.

"Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидаларына және оның сипаттамасына Қосымша 1

нысан

## **"Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметтік куәліктерін беру және қайтару журналы**

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

Ескертпе: журнал тігілген, нөмірленген болуы тиіс.

"Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидаларына және оның сипаттамасына Қосымша 2

нысан

## **Ұйымның атауы**

## **АКТІ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
жасалу орны күні

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), "Теміртау қаласы мәслихатының аппараты" қызметтік куәлігін беру Қағидаларының және оның сипаттамасының 11-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

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