

Маңғыстау облысы жергілікті атқарушы органдарының саяси және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасын бекіту туралы

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2016 жылғы 12 тамыздағы № 258 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2016 жылғы 14 қыркүйекте № 3149 болып тіркелді.

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда - Маңғыстау облысы әкімдігінің 27.07.2020 № 111 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.
Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес облыс әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған Маңғыстау облысы жергілікті атқарушы органдарының саяси және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

Ескерту. 1 тармақ жаңа редакцияда - Маңғыстау облысы әкімдігінің 27.07.2020 № 111 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. "Маңғыстау облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (А.К. Рзаханов) осы қаулының "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесі мен бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімі аппаратының басшысы А.К. Рзахановқа жүктелсін.

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

Облыс әкімі

А. Айдарбаев

Маңғыстау облысы әкімдігінің

2016 жылғы "12" 08

№ 258 қаулысымен

бекітілген

Маңғыстау облысы жергілікті атқарушы органдарының саяси және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - Маңғыстау облысы әкімдігінің 27.07.2020 № 111 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Осы Маңғыстау облысы жергілікті атқарушы органдарының саяси және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленген және Маңғыстау облысы жергілікті атқарушы органдарының саяси және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын анықтайды.

2. Қызметтік куәлік (бұдан әрі – Куәлік) саяси және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің Маңғыстау облысының жергілікті атқарушы органдарында атқаратын лауазымын растайтын құжат болып табылады.

3. Куәлік белгіленген тәртіппен облыс әкімінің қолтаңбасымен облыс әкімінің бірінші орынбасарына, облыс әкімінің орынбасарларына, облыс әкімінің аппарат басшысына, облыстық маңызы бар қалалар мен аудандардың әкімдеріне (бұдан әрі – қызметкер) беріледі.

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

5. Қызметкерлер атқарып отырған лауазымынан босатылған, жұмыстан шыққан, ауыстырылған (қайта тағайындалған) жағдайда өкімнің шыққан күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде куәлікті персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) (бұдан әрі – кадр қызметі) тапсырады.

6. Осы Қағидалардың 4-тармағында көзделген куәлікті ауыстыру жағдайында бұрын берілген куәлік қайтарылып алынады.

7. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша нөмірленетін және тігілетін, қызметтік куәліктерді беру және қайтару журналында жүзеге асырылады.

Куәліктерді есептен шығаруды және жоюды осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік куәліктерді есептен шығаруға және жоюға арналған актіні жасай отырып, кадр қызметі жүргізеді.

8. Қызметкер куәлікті жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда үш жұмыс күні ішінде жазбаша нысанда кадр қызметіне хабарлайды.

9. Қызметтік куәлікті дұрыс сақтамау нәтижесінде болған жоғалту, бүлдіру, сондай-ақ қызметтік куәлікті басқа тұлғаларға беру, қызметтік куәлікті жеке басы үшін қызметтен тыс мақсаттарда пайдаланудың әрбір фактілері бойынша кадр қызметі қызметтік тергеп-тексеру жүргізу қажеттігін қарайды.

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

11. Көк түсті жасанды былғарыдан жасалған куәліктің сыртқы бетінің ортасында Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төменде "Маңғыстау облысының әкімдігі" деген типографиялық шрифттегі жазбасы болады. Ашылған түрінде куәліктің мөлшері 65х190 миллиметр, ішбеті (форматы 62х88 миллиметр) бар. Ішкі жағы көгілдір тангир торы аясында күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасы қолдана отырып орындалған. Жоғары бөлігінде екі жағынан да "Маңғыстау облысының әкімдігі", "Акимат Мангистауской области" деген жазулар орналастырылған. Одан төмен мәтіннен қызыл түсті үзік жолақпен бөлектелген "Қазақстан Республикасы" деген жазулар орналастырылған.

Сол жағында: фотосурет (3х4 сантиметр өлшемде), орталығында куәліктің нөмірі мен "Куәлік" деген жазу орналастырылады, нөмірдің астында жол-жолымен мемлекеттік тілде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы көрсетіледі.

Оң жағында: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, Елтаңбаның төменгі жағында сары түсті "QAZAQSTAN" деген жазу және орыс тіліндегі тиісті мәтін. Төменгі жағында куәліктің жарамдылық мерзімі (төрт жыл мерзімге беріледі) көрсетіледі.

12. Куәліктер облыс әкімінің қолтаңбасымен расталады және елтаңбалы мөрмен бекітіледі.

Маңғыстау облысы жергілікті
атқарушы органдарының саяси және
"А" корпусының мемлекеттік
әкімшілік қызметшілеріне қызметтік
куәлігін беру қағидалары және оның
сипаттамасына
1 қосымша
Нысан

Қызметтік куәліктерді беру және қайтару журналы

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Атқаратын лауазымы	Куәлік №	Беру күні	Алғандығы туралы қолы	Тапсыру күні	Тапсырғандығы туралы қолы

Ескертпе: журнал тігілген, нөмірленген болуы тиіс.

Маңғыстау облысы жергілікті атқарушы
органдарының саяси және

"А" корпусының мемлекеттік
әкімшілік қызметшілеріне қызметтік
куәлігін беру қағидалары және оның
сипаттамасына
2 қосымша
Нысан

Ұйымның атауы

АКТІ

_____ № _____

жасалу орны күні

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), Маңғыстау облысы жергілікті атқарушы органдарының саяси және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасының 5-тармағының негізінде қызметкерлерді есептен шығаруға және жоюға жинақталған практикалық маңызын жоғалтқан куәліктерін зерделеп: жұмыстан босатылуына, басқа қызметке ауысуына байланысты _____ тізімге сәйкес:

Оларды есептен шығару және жою бойынша осы актіні жасадық:

Лауазымның атауы қолтаңбасы

Лауазымның атауы қолтаңбасы

Лауазымның атауы қолтаңбасы