

**"Қарақия аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Маңғыстау облысы Қарақия аудандық мәслихатының 2016 жылғы 9 желтоқсандағы № 6/64 шешімі. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2017 жылғы 13 қаңтарда № 3254 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Қарақия аудандық мәслихатының 2020 жылғы 15 маусымдағы № 41/413 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы Қарақия аудандық мәслихатының 15.06.2020 № 41/413(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

**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 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" және Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңдарына сәйкес, Қарақия аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Бекітілсін:

1) осы шешімнің 1 қосымшасына сәйкес "Қарақия аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – аудандық мәслихат аппараты) қызметтік куәлігін беру Қағидалары;

2) осы шешімнің 2 қосымшасына сәйкес аудандық мәслихат аппаратының қызметтік куәлігінің сипаттамасы.

2. Қарақия аудандық мәслихатының аппарат басшысы (Р.Ибраева) Маңғыстау облысының әділет департаментінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін, осы шешімнің "Әділет" ақпараттық - құқықтық жүйесінде және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы шешім Маңғыстау облысының әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Сессия төрағасы*

*Аудандық мәслихаттың  
хатшысы*

*А.Бекова*

*А.Мееров*

Қарақия аудандық мәслихатының

## **"Қарақия аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы "Қарақия аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қарақия аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәліктерін беру тәртібін айқындайды.

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

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

### **2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі**

4. Қызметтік куәлік "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне – аудандық мәслихат хатшысының қолы қойылып беріледі.

5. Қызметтік куәлік қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан және бұған дейін берілген куәліктің мерзімі өткен, жоғалған, сондай-ақ бүлінген жағдайда беріледі.

Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудандық мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды ( бұдан әрі – есепке алу журналы).

6. Қызметтік куәліктер және есепке алу журналы аудандық мәслихат аппаратының кадр қызметінің сейфінде сақталады.

7. Мемлекеттік қызметке алғаш қабылданған мемлекеттік қызметшіге қызметтік куәлікті тапсырған кезде пайдалану және оны сақтау тәртібі бойынша түсіндіру жүргізіледі.

Қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлік, жоғалту жағдайын қоспағанда, аудандық мәслихат аппаратының кадр қызметіне қайтарып берілуі тиіс.

8. Аудандық мәслихат аппаратының кадр қызметі жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеру жүргізеді.



Ескертпе: "Қарақия аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және "Қарақия аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппараты басшысының қолымен және мөрімен расталады.

Қарақия аудандық мәслихатының  
2016 жылғы 9 желтоқсандағы  
№ 6/64 шешіміне 2-қосымша

## **"Қарақия аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы**

1. Қызметтік куәліктің мұқабасы, күрең қызыл түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан жасалады. Куәліктің ашып көрсетілген түріндегі көлемі – 19х6,5 сантиметр.

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

3. 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 "ҚАРАҚИЯ АУДАНДЫҚ МӘСЛИХАТЫНЫҢ АППАРАТЫ", "АППАРАТ КАРАКИЯНСКОГО РАЙОННОГО МАСЛИХАТА" деген жазулар орналастырылған.

4. Сол жағында: көлемі 3х4 сантиметр фотосурет (қарсы алдынан, түрлі-түсті), жанында қызметтік куәліктің нөмірі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тегі, атқаратын лауазымы көрсетіледі. Мәтін мемлекеттік тілде басылады, аудандық мәслихат хатшысының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталады.

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