

"Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлікті беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

"Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің 2017 жылғы 26 мамырдағы № 10-қ қаулысы. Астана қаласы Әділет департаментінде 2017 жылғы 23 маусымда № 1110 болып тіркелді

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес, Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес "Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлікті беру қағидалары;

2) осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес "Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы бекітілсін.

2. "Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің сапаны бақылау және құқықтық қамтамасыз ету бөлімі осы қаулының аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің аппарат басшысы С.К. Амангельдиновке жүктелсін.

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

Төраға

Ғ. Молдаш

Астана қаласы бойынша
Тексеру комиссиясының
2017 жылғы "26" мамырдағы
№ 10-Қ қаулысына
1-қосымша

"Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлікті беру қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлікті беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәліктерді 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 Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы (бұдан әрі – Тексеру комиссиясы) төрағасының қолы қойылып әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне беріледі.

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

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

6. Қызметтік куәліктер мен есепке алу журналы персоналды басқару 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, персоналды басқару қызметіне қайтарып берілуі тиіс.

8. Персоналды басқару қызметі жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып тексеру жүргізеді.

9. Қызметтік куәліктерін толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды персоналды басқару қызметі жүзеге асырады.

10. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу персоналды басқару қызметі жазбаша (еркін) нысанда хабарлайды, бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру береді.

11. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша персоналды басқару қызметінің басшысы қызметтік тергеп-тексеру туралы бұйрықтың шығуынан кейін он жұмыс күн мерзімінде қызметтік тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша Тексеру комиссияның тәртіптік комиссиясы кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

12. Жоғалған қызметтік куәліктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады, бұл туралы персоналды басқару қызметінің басшысы хабардар

етіледі. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтік куәлікті қызметтік тергеп-тексеру жүргізілгеннен кейін персоналды басқару қызметі береді.

13. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік куәлікті персоналды басқару қызметіне тапсырады.

Куәлікті тапсырған кезде кету парағына қызметтік куәлікті беру үшін жауапты адамның қолы қойылады.

14. Қызметкерлер жұмыстан босатылған не бүлінген кезде тапсырған қызметтік куәліктер еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, бір жылда бір рет жойылуға жатады.

"Астана қаласы бойынша
Тексеру комиссиясы"
мемлекеттік мекемесінің
қызметтік куәлікті беру
қағидаларына қосымша
Нысан

"Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы

№	Қызметтік куәліктің нөмірі	Тегі, Аты, Жөні (бар болған жағдайда)	Атқаратын лауазымы	Берілген күні
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				

кестенің жалғасы

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
6.	7.	8.	9.

Ескертпе: "Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәліктерін беруді есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және персоналды басқару қызметі басшысының қолымен және мөрімен расталады.

Астана қаласы бойынша
Тексеру комиссиясының
2017 жылғы "26" мамырдағы
№ 10-Қ қаулысына
2-қосымша

"Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесі қызметтік куәлігінің сипаттамасы

1. Куәлік мұқабаларының көлемі 21 см x 7 см (ашып көрсетілген түрінде), қанық көк түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан жасалған.

2. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен "КУӘЛІК" деген типографиялық қаріппен жазба жазылады.

3. Куәліктің ішкі жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде (қазақ және орыс тілдерінде) "Астана қаласы бойынша Тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесі, одан төмен мәтіннен қара қызыл түсті үзік жолақпен бөлектелген "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" деген жазулар орналастырылған.

4. Сол жағында: көгілдір түс аясында көлемі 3 x 4 см Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көгілдір жасыл түсті "ҚАЗАҚСТАН" деген жазу және қазақ тіліндегі мәтін. Төменгі жағында куәліктің жарамдылық мерзімі (екі жыл мерзімге беріледі) көрсетіледі.

5. Оң жағында: көлемі 2,5 x 3,5 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), тиісінше Тексеру комиссиясы төрағасының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған орыс тіліндегі мәтін.