

## **"Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Қызылорда облысы бойынша Тексеру комиссиясының 2017 жылғы 17 сәуірдегі № 1 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 16 мамырда № 5838 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы бойынша Тексеру комиссиясының 2020 жылғы 10 тамыздағы № 1 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы бойынша Тексеру комиссиясының 10.08.2020 № 1 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі).**

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

1. "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары бекітілсін.
2. Осы қаулының қосымшасына сәйкес "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы бекітілсін.
3. Осы қаулының орындалуын бақылау аппарат басшысы М. Жумадуллаевқа жүктелсін.
4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Төраға*

*Қ. Мұбарак*

Қызылорда облысы бойынша  
тексеру комиссиясының  
2017 жылғы "17" сәуірдегі  
№ 1 қаулысымен бекітілген

## **"Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "

Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Тексеру комиссиясы) 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 қызметтік куәлік жарамсыз болып саналады.

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

4. Қызметтік куәлік Тексеру комиссиясы төрағасының қолы қойылып, Тексеру комиссиясының аппаратының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне, Қызылорда облыстық мәслихатының хатшысының қолы қойылып, Тексеру комиссиясының төрағасы мен мүшелеріне беріледі.

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

6. Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі - есепке алу журналы).

7. Қызметтік куәліктер мен есепке алу журналы персоналды басқару қызметінің сейфінде сақталады.

Қызметкерлер жаңа қызметтік куәлік ресімдеу және алу үшін өздерінің 2,5x3,5 сантиметр көлемдегі 2 дана түрлі түсті фотосуретін персоналды басқару қызметіне тапсырады. Бір фотосурет қызметтік куәлікке жапсырылады, екінші фотосурет есепке алу журналына жапсырылады.

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

8. Қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлік, жоғалту жағдайын қоспағанда, персоналды басқару қызметіне қайтарып берілуі тиіс.

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

10. Персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкері жыл сайын, 1 қаңтардағы жағдай бойынша қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне салыстырып, тексеру жүргізеді.

11. Қызметтік куәліктерін толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды персоналды басқару қызметінің басшысы жүзеге асырады.

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

Жоғалған қызметтік куәліктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады. Бұл туралы персоналды басқару қызметі хабардар етіледі.

13. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтік куәлікті қызметтік тексеру жүргізілгеннен кейін персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкері береді.

14. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік куәлікті Персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкеріне тапсырады.

15. Қызметтік куәлікті тапсырған кезде кету парағына персоналды басқару қызметінің жауапты қызметкерінің қолы қойылады.

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

"Қызылорда облысы бойынша  
тексеру комиссиясы" мемлекеттік  
мекемесінің  
қызметтік куәлігін беру қағидаларына  
қосымша

## **"Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беруді есепке алу журналы**

№	Ф о тосурет	Қызметтік куәліктің нөмірі	Тегі, аты, әкесінің а т ы (бар болған жағдайда)	Атқаратын лауазымы	Берілген күні	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
---	-------------	----------------------------	-------------------------------------------------	--------------------	---------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ескертпе: есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп, персоналды басқару қызметі басшысының қолы қойылып, мөрмен расталады.

Қызылорда облысы бойынша  
 тексеру комиссиясының  
 2017 жылғы "17" сәуірдегі  
 № 1 қаулысына қосымша

## **"Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы**

1. Қызметтік куәліктің мұқабасы көк түсті, ішбетінің көлемі 6,2x8,8 сантиметр, экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан болады.

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

3. Қызметтік куәліктің ішкі бөлігі ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып, көк түсті қорғаныштық тангир бейнеленген.

4. Жоғарғы бөлігінде сол жағында "Қызылорда облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесі, оң жағында государственное учреждение "Ревизионная комиссия по Кызылординской области" деген жазулар орналасқан.

5. Сол жағында: көлемі 2,5x3,5 сантиметр фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі түсті), қызметтік куәліктің номері, қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, тиісті басшының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған - қазақ тіліндегі мәтін.

6. Оң жағында: көлемі 2,5x3,5 сантиметр Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, оның төменгі жағында көк түсті "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ", "РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН" деген жазу. Ортасында қызметтік куәліктің номері, қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы - орыс тіліндегі мәтін.

Төменгі жағында қызметтік куәліктің берілген күні және жарамдылық мерзімі (үш жыл мерзімге беріледі) - орыс тіліндегі мәтін көрсетіледі.