

"Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Мұнайлы ауданының ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы Мұнайлы ауданы әкімдігінің 2017 жылғы 22 ақпандағы № 33 -қ қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2017 жылғы 30 наурызда № 3302 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Мұнайлы ауданы әкімдігінің 2020 жылғы 7 шілдедегі № 182-қ қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы Мұнайлы ауданы әкімдігінің 07.07.2020 № 182-қ (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-бабы 4-тармағына сәйкес, Мұнайлы ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Мұнайлы ауданының ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

2. "Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (Е.Оспан) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркеуін, оның Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Е.Оспанға 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.

Әкімнің міндетін атқарушы

Н. Жолбаев

Мұнайлы ауданы әкімдігінің
2017 жылғы 22 ақпандағы

"Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Мұнайлы ауданының ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы

Осы "Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Мұнайлы ауданының ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі - қағидалар) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30 бабы 4 тармағына сәйкес әзірленген және "Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - аппарат), Мұнайлы ауданының ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының (бұдан әрі - ауылдар мен ауылдық округтер әкімдерінің аппараттары), аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының (бұдан әрі - атқарушы органдар) қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын анықтайды.

Қызметтік куәлік (бұдан әрі - куәлік) мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді (бұдан әрі - қызметшілер) аппаратта, ауылдар мен ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарында, атқарушы органдарда атқаратын лауазымын растайтын құжат болып табылады.

3. Куәлік белгіленген тәртіппен:

аудан әкімінің орынбасарларына, аппарат басшысына, атқарушы органдардың басшыларына, аудан әкімі тағайындайтын аппараттағы "Б" корпусының қызметшілеріне - аудан әкімінің;

аппарат басшысы тағайындайтын аппараттағы "Б" корпусының қызметшілеріне - аппарат басшысының;

ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, атқарушы органдардың "Б" корпусының қызметшілеріне - тиісті ауылдар мен ауылдық округтер әкімдерінің, атқарушы органдардың басшыларының қолы қойылып беріледі.

4. Куәлік лауазымға тағайындалып, арнайы тексерудің оң нәтижелері алынғаннан кейін, ауыстырылған (қайта тағайындалған), бүлінген, жоғалған, алдындағы берілген куәліктің қолдану мерзімі өткен кезде беріледі.

5. Атқарып отырған лауазымынан босатылған, қызметтен босатылған, ауыстырылған (қайта тағайындалған) кезде, қызметшілер бұйрықтың/өкімнің шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде куәлікті кадр қызметіне тапсырады.

6. Осы қағидалардың 4 тармағында көзделген куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген куәлік қайтарылып алынады.

7. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды осы қағидаларға 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша нөмірленетін және тігілетін, куәліктерді беру және қайтару журналдарында жүзеге асырылады.

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

8. Куәлікті жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда қызметшілер үш жұмыс күні ішінде жазбаша нысанда кадр қызметіне хабарлайды.

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

10. Қызметшілер кінәсінен жоғалған немесе бүлінген куәлік, қызметшілердің өз қаражаты есебінен қалпына келтіріледі.

11. Куәліктің сипаттамасы:

Куәлік мұқаба мен сол және оң жақ жапсырмалардан тұрады. Куәліктің мұқабасы ашылған түрде көлемі 65x190 миллиметр, жапсырмадағы әрбір жақтың көлемі 62x88 миллиметр болады.

Куәліктің мұқабасы күрең қызыл және көгілдір түсті болып екі түрде көзделген:

мұқабасы күрең қызыл түсті - аппараттың қызметшілеріне арналған;

мұқабасы көгілдір түсті - атқарушы органдардың басшыларына, ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының және атқарушы органдардың "Б" корпусының қызметшілеріне арналған;

Куәліктің сыртқы бетінің ортасында Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы (алтын түсті) бейнеленген және жоғарғы бөлігінде "Қазақстан Республикасы", төменгі бөлігінде "Мұнайлы ауданының әкімдігі" деген типографиялық қәріппен (алтын түсті) жазбалары орналасқан.

Жапсырмалар көгілдір түсті тангир торы аясында күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасы қолдана отырып орындалған. Жоғары бөлігінде мемлекеттік (сол жақ жапсырмада) және орыс (оң жақ жапсырмада) тілдерінде тиісті мемлекеттік мекеменің атауы (қара түсті), одан төмен "Қазақстан Республикасы" (қызыл түсті) деген микромәтін жазбалары орналасқан.

Сол жақ жапсырмада фотосурет (3x4 сантиметр өлшемде), орталығында "№__ куәлік" (қара түсті) деген жазба орналасқан. Олардың астында жол-жолымен мемлекеттік тілде немесе қызметшілердің қалауы бойынша орыс тілде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мемлекеттік тілде лауазымы, төменгі сол жақ бұрышта куәлікті берген адамның лауазымы, оң жақ бұрышта мемлекеттік немесе орыс тілінде оның тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері, ең төменгі бөлігінде мемлекеттік тілде куәліктің жарамдылық мерзімі (үш жыл мерзімге беріледі) көрсетіледі.

Оң жақ жапсырмада Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, оның астында "Қазақстан" (алтын түсті), орталығында " Удостоверение №__ " (қара түсті) деген жазбалар орналасқан. Олардың астында жол-жолымен орыс тілде немесе қызметшілердің қалауы бойынша мемлекеттік тілде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), орыс тілде лауазымы, ең төменгі бөлігінде орыс тілде куәліктің жарамдылық мерзімі (үш жыл мерзімге беріледі) көрсетіледі.

12. Куәліктер басшылықтың қолымен расталады және елтаңбалы мөрмен бекітіледі.

"Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің, Мұнайлы
ауданының ауылдар мен ауылдық
округтер әкімдері аппараттарының,
аудандық бюджеттен
қаржыландырылатын
аудандық атқарушы органдарының
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.

"Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің, Мұнайлы
ауданының ауылдар мен ауылдық
округтер әкімдері аппараттарының,
аудандық бюджеттен
қаржыландырылатын
аудандық атқарушы органдарының

Нысан

Ұйымның атауы

АКТИ

№ _____

жасалу орны күні

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), "Мұнайлы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Мұнайлы ауданының ауылдар мен ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасының 5 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