

"Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Екібастұз қалалық мәслихатының 2017 жылғы 17 наурыздағы № 112/15 шешімі. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 17 сәуірде № 5466 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Екібастұз қалалық мәслихатының 2020 жылғы 6 тамыздағы № 437/55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Екібастұз қалалық мәслихатының 06.08.2020 № 437/55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30-бабы 4-тармағына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 8-бабы 3-тармағының 7) тармақшасына сәйкес, Екібастұз қалалық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Қоса беріліп отырған "Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

2. Осы шешімнің орындалуын бақылау Екібастұз қаласының мәслихат аппаратының басшысына жүктелсін.

3. Осы шешім оның алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Сессия төрағасы

Қалалық мәслихат хатшысы

Н. Арсютин

Б. Куспеков

Екібастұз қалалық
мәслихатының 2017
жылғы 17 наурыздағы
№ 112/15 шешімімен
бекітілген

**"Екібастұз қаласының мәслихат аппараты"
мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік
қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру
Қағидалары және оның сипаттамасы**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі - Қағидалар) Қазақстан Республикасы 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленген және "Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Аппарат) қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын анықтайды.

2. Қызметтік куәлік (бұдан әрі - куәлік) әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің "Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінде атқаратын қызметін растайтын ресми құжат болып табылады.

3. Куәлік осы шешімімен бекітілген сипаттамаға сәйкес.

4. Тиісінше ресімделмеген, түзетілген және тазартылған куәлік жарамсыз болып саналады.

2-тарау. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

5. Куәлік "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне Екібастұз қалалық мәслихаты хатшысының қолы қойылып беріледі.

6. Куәлік қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан, жоғалған, сондай-ақ бұған дейін берілген куәлік бүлінген жағдайда беріледі. Қызметкерлер қызметтік куәлікті алу барысында осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Аппараттың мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына (бұдан әрі - есепке алу журналы) қол қояды.

7. Мемлекеттік қызметке алғаш қабылданған мемлекеттік қызметшіге қызметтік куәлікті тапсырған кезде оны пайдалану және сақтау тәртібі бойынша түсіндіру жүргізіледі. Осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген куәлікті ауыстыру кезінде Екібастұз қаласының мәслихаты аппаратының басшысы бұрын берілген қызметтік куәлікті қайтарып алады.

3-тарау. Қызметтік куәліктің сипаттамасы

8. Куәлік мұқабасы қатты қағаздан жасалған кітапшадан тұрады. Қызметтік куәліктің тысы көк түсті, көлемі 7 x 10 сантиметр, ашып көрсетілген түрінде 7 x 21 сантиметр.

9. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының алтын түсті бейнесі орналасқан, одан төмен типографиялық

қаріппен мемлекеттік және орыс тілінде "Куәлік" және "Удостоверение" деген жазу жазылған.

10. Куәліктің ішкі жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын нысанның қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде "Павлодар облысы Екібастұз қаласы "Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі", "Павлодарская область город Экибастуз государственное учреждение "Аппарат маслихата города Экибастуза" деген қызыл түсті жазулар орналастырылған.

11. Сол жағында: көлемі 3x4 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), жанында қызметтік куәліктің нөмірі, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, атқаратын лауазымы көрсетіледі. Мәтін мемлекеттік тілде басылады, Екібастұз қалалық мәслихат хатшысының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталады.

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

4-тарау. Қорытынды ережелер

13. Қызметтік куәліктерді толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды Екібастұз қаласының мәслихаты аппаратының басшысы жүзеге асырады.

14. Куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу Екібастұз қаласының мәслихаты аппаратының басшысына үш жұмыс күн ішінде жазбаша (еркін) нысанда хабарлайды, бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру береді.

15. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша Екібастұз қаласының мәслихаты аппаратының басшысы он жұмыс күн ішінде қызметтік тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша Аппараттың тәртіптік комиссиясы кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

16. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік куәлікті Екібастұз қаласының мәслихаты аппаратының басшысына тапсырады, қызметкерлер

жұмыстан босатылған не бүлінген кезде тапсырған куәліктер осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша куәліктерді жою және есептен шығаруға актіні жасаумен жоюға жатады.

"Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасына 1-қосымша Нысан

"Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәліктерін беру және қайтару есепке алу журналы

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Атқаратын лауазымы	Куәлік №	Берілген күні	Қызметтік куәлік берілген қызметкердің қолы	Тапсыру күні	Куәлікті тапсырған қызметкердің қолы

Ескертпе: журнал тігілген, нөмірленген болуы тиіс.

"Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру Қағидалары және оның сипаттамасына 2-қосымша Нысан

Мемлекеттік мекеменің атауы

№ _____ АКТІ

жасалу орны

_____ күні

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), осы Қағидалардың 16-тармағының негізінде "Екібастұз қаласының мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің жұмыстан босатылуға, басқа қызметке ауысуға байланысты қызметтік куәліктерін жою және есептен шығару бойынша осы актіні жасадық.

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Лауазымның атауы	Қолы
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Лауазымның атауы	Қолы
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Лауазымның атауы	Қолы

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК