

"Павлодар аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Павлодар аудандық мәслихатының 2017 жылғы 17 наурыздағы № 14/97 шешімі. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 20 сәуірде № 5470 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық мәслихатының 2020 жылғы 10 тамыздағы № 74/332 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық мәслихатының 10.08.2020 № 74/332 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

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

1. Қоса беріліп отырған "Павлодар аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.
2. Осы шешімнің орындалуын бақылау Павлодар аудандық мәслихатының аппарат басшысына жүктелсін.
3. Осы шешім алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

*Сессия төрағасы
Мәслихат хатшысы*

*А. Солдатова
В. Левченко*

Павлодар аудандық
мәслихатының 2017 жылғы 17
наурыздағы № 14/97 шешімімен
бекітілді

**"Павлодар аудандық мәслихатының аппараты"
мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру
қағидалары және оның сипаттамасы**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Павлодар аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі - Қағидалар) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленген және "Павлодар аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын анықтайды.

2. Қызметтік куәлік (бұдан әрі - Куәлік) мемлекеттік әкімшілік қызметшінің "Павлодар аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінде (бұдан әрі - мәслихат аппараты) атқаратын қызметін растайтын ресми құжат болып табылады.

2-тарау. Куәлік беру тәртібі

3. Куәлік мәслихат хатшысының қолтаңбасымен "Павлодар аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне (бұдан әрі - "Б" корпусының қызметшілері) беріледі.

4. Куәлік қызметкерлерге лауазымға тағайындалғанда, ауыстырған (қайта тағайындаған), алдындағы берілген куәліктің қолдану мерзімі өткен кезде беріледі.

5. Атқарып отырған лауазымынан босатылған, қызметтен босатылған, ауыстырылған (қайта тағайындалған) кезде, "Б" корпусының қызметшілері тиісті өкімнің шыққан күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде куәлікті лауазымдық нұсқаулығы бойынша кадрлық жұмыстарды жүргізетін Павлодар аудандық мәслихаты аппаратының бас маманы (бұдан әрі - бас маман) тапсырады.

6. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алуды осы Қағидаларға 1-қосымшадағы нысан бойынша нөмірленетін және тігілетін, куәліктерді беру және қайтару журналында бас маман жүзеге асырылады.

7. Куәліктерді есептен шығаруды және жоюды Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша куәліктерді есептен шығаруға және жоюға арналған тиісті актіні жасай отырып, бас маман жүргізеді.

8. Куәлікті жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда "Б" корпусының қызметшісі үш жұмыс күні ішінде жазбаша түрде аудандық мәслихат хатшысына хабарлайды.

9. Куәлікті жоғалтқан тұлға жоғалған куәліктің жарамсыздығы туралы ақпаратты жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарына жариялауға жібереді.

10. Куәлікті дұрыс сақтау нәтижесінде болған жоғалту, бүлдіру, сондай-ақ куәлікті басқа тұлғаларға беру, куәлікті жеке басы үшін қызметтен тыс

Ескертпе: Журнал тігілген, нөмірленген болуы тиіс.

"Павлодар аудандық
мәслихатының аппараты"
мемлекеттік мекемесінің
қызметтік куәлігін
беру Қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Ұйымның атауы

АКТІ

№ _____

_____ жасалу орны

_____ күні

Біз, төменде қол қойғандар (кемінде 3 қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), "Павлодар аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлеріне қызметтік куәлікті беру қағидаларының 7-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