

"Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік қуәлікті беру Қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясының 2019 жылғы 11 маусымдағы № 15 қаулысы. Түркістан облысының Әділет департаментінде 2019 жылғы 13 маусымда № 5088 болып тіркелді

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

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы қаулыға 1-қосымшага сәйкес "Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік қуәлікті беру Қағидалары;

2) осы қаулыға 2-қосымшага сәйкес "Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік қуәлігінің сипаттамасы бекітілсін.

2. "Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыны аумақтық әділет органында мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыны мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін баспа және электронды түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы қаулыны оны ресми жарияланғаннан кейін Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясының интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясының аппарат басшысына жүктелсін.

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

Төраға

К. Сапарбеков

Түркістан облысы бойынша

тексеру комиссиясының

2019 жылғы 11 маусымдағы

№15 қаулысына 1 қосымша

"Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясы" мемлекеттік мекемесінің қызметтік қуәлікті беру Қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясының қызметтік куәлікті беру Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясының (бұдан әрі – Тексеру комиссиясы) қызметтік куәліктерді беру тәртібін белгілейді.

2. Мемлекеттік қызметшінің қызметтік куәлігі (бұдан әрі – Қызметтік куәлік) оның мемлекеттік лауазымы мен лауазымдық өкілеттіктерін растайтын құжат болып табылады.

3. Қызметтік куәлік осы қауыммен бекітілген сипаттамаға сәйкес келеді.

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

2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

5. Қызметтік куәлік Тексеру комиссиясы төрағасының қолы қойылып Тексеру комиссиясының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне (Тексеру комиссиясы төрағасы және мүшелерінің қызметтік куәліктерін қоспағанда) беріледі.

Тексеру комиссиясы төрағасы мен мүшелеріне қызметтік куәліктер беру тәртібі Түркістан облыстық мәслихатымен реттеледі және мәслихат хатшысының қолы қойылып беріледі.

6. Қызметтік куәлік қызметшілерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан және бұған дейін берілген куәліктің мерзімі өткен, жоғалған немесе бүлінген жағдайда беріледі.

Қызметшілер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымша келісілген нысаны бойынша Тексеру комиссиясының мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

7. Қызметтік куәліктер және қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы Тексеру комиссиясының Әкімшілік-акпараттық қауіпсіздік және персоналды басқару бөлімінің (бұдан әрі – Персоналды басқару қызметі) сейфінде сақталады.

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

Осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлікті Персоналды басқару қызметінің қызметтік куәлікті беруге жауапты қызметкері қайтарып алады.

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

10. Қызметтік қуәліктерді толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды Персоналды басқару қызметінің қызметкері жүзеге асырады

11. Қызметтік қуәлік жоғалған немесе бұлінген жағдайда, оның иесі дереу Персоналды басқару қызметіне жазбаша (еркін) нысанда хабарлайды және бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру береді.

12. Қызметтік қуәлікті жоғалтудың, бұлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша Персоналды басқару қызметі қызметтік тергеп-тексеру туралы бұйрық шығуынан кейін он күнтізбелік күн мерзімінде қызметтік тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша Тексеру комиссиясының тәртіптік комиссиясы кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

13. Жоғалған қызметтік қуәліктер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жарамсыз деп жарияланады, бұл туралы Персоналды басқару қызметі хабардар етіледі. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтік қуәлікті қызметтік тексеру жүргізілгеннен кейін Персоналды басқару қызметі береді.

14. Жұмыстан босатылған кезде қызметкер қызметтік қуәлікті Персоналды басқару қызметіне тапсырады.

Қызметтік қуәлікті тапсырған кезде кету парагына қызметтік қуәлікті беру үшін жауапты адамның қолы қойылады.

15. Қызметкерлер жұмыстан босатылған не бұлінген кезде тапсырған қызметтік қуәліктер еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, бір жылда бір рет жойылуға жатады.

Түркістан облысы бойынша
тексеру комиссиясының
қызметтік қуәлікті беру
Қағидаларына қосымша
Нысан

Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясының мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік қуәлікті беруді есепке алу журналы

№	Қызметтік қуәліктің номірі	Тегі, Аты, Жөні (бар болған жағдайда)	Атқаратын лауазымы	Берілген күні	Алғаны жөнінде жеке қолы	Қызметтік қуәлікті аудыстыруы және тапсырғаны, (тағайындалуы, лауазымының өзгеруі, мерзімінің өтуі, жұмыстан босатылуы, жоғалуы туралы белгі)	Қызметтік қуәлікті жою (актінің номірі мен күні)	Ескертпе

Ескертпе: Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясының, мемлекеттік қызметшілерінің қызметтік күеліктерін беруді есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және Персоналды басқару қызметі қызметшісінің қолымен және мөрімен расталады.

Түркістан облысы бойынша
тексеру комиссиясының
2019 жылғы 11 маусымдағы
№ 15 қаулысына 2 косымша

Түркістан облысы бойынша тексеру комиссиясының қызметтік күелік сипаттамасы

1. Қызметтік күеліктің мұқабаларының көлемі 19 см x 6,5 см (ашып көрсетілген түрінде), қарақызыл түсті, экобылгарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан болуы.

2. Қызметтік күеліктің сыртқы бетінің ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕКСЕРУ КОМИССИЯСЫ" деген типографиялық қаріппен жазба жазылады.

3. Қызметтік күеліктің ішкі жағында ак түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде "ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫ БОЙЫНША ТЕКСЕРУ КОМИССИЯСЫ", "РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПО ТУРКЕСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ" деген жазулар орналастырылған.

4. Сол жағында: көлемі 2,5 x 3,5 см фотосурет (түрлі-түсті), тиісінше Тексеру комиссиясы тәрағасының қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған қазақ тіліндегі мәтін.

5. Оң жағында: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көкшіл түсті "ҚАЗАҚСТАН" деген жазу және орыс тіліндегі мәтін. Төменгі жағында қызметтік күеліктің жарамдылық мерзімі (үш жыл мерзімге беріледі) көрсетіледі.