

Ішкі істер органдарына қызметке қабылдау, лауазымға тағайындау, қызмет бабында ауыстыру және жоғарылату, демалыстар беру арнаулы атақтарды беру, жұмыстан шығару және іссапарға жіберу жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 1 сәуірдегі № 190 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 2 сәуірде № 22478 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің мәселелері" туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 22 маусымдағы № 607 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 97) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 05.07.2022 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Ішкі істер органдарына қызметке қабылдау, лауазымға тағайындау, қызмет бабында ауыстыру және жоғарылату, демалыстар беру арнаулы атақтарды беру, жұмыстан шығару және іссапарға жіберу жөніндегі нұсқаулық осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Кадр саясаты департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін;

3) осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Ішкі істер Министрі*

Е. Тургумбаев

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер Министрінің
2021 жылғы 1 сәуірдегі № 190
бұйрығымен бекітілген

Ішкі істер органдарына қызметке қабылдау, лауазымға тағайындау, қызмет бабында ауыстыру және жоғарылату, демалыстар беру арнаулы атақтарды беру, жұмыстан шығару және іссапарға жіберу жөніндегі нұсқаулық

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ішкі істер органдарына қызметке қабылдау, лауазымға тағайындау, қызмет бабында ауыстыру және жоғарылату, демалыстар беру арнаулы атақтарды беру, жұмыстан шығару және іссапарға жіберу жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық), "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің мәселелері" туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 22 маусымдағы № 607 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 97) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы ішкі істер органдары қызметкерлерін қызметке қабылдау, лауазымға тағайындау, қызмет бабында ауыстыру және жоғарылату, демалыстар беру, арнаулы атақтарды беру, жұмыстан шығару және іссапарға жіберу тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 05.07.2022 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Нұсқаулықта мынадай ұғымдар қолданылады:

1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ПМ) аппараты – ПМ департаменттері мен басқармаларының жиынтығы.

2) ішкі істер органдарының бөліністері – ПМ ведомстволары, ПМ қарамағындағы аумақтық органдар және оның ведомстволары, ПМ мен оның ведомстволарының қарамағындағы мемлекеттік мекемелер.

3) уәкілетті басшы – құқық қорғау органының облыстық (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) немесе оған теңестірілген мамандандырылған бөлімшесінің басшысы, құқық қорғау органы мекемесінің, ведомствосының басшысы;

4) ішкі істер органдарының (бұдан әрі – ПО) кадр қызметі – ПМ аппаратындағы, ПМ ведомствосындағы, ПМ қарауындағы аумақтық органдағы және оның ведомствосындағы, ПМ қарауындағы мемлекеттік мекемедегі және оның ведомствосындағы, ПМ білім беру ұйымындағы бөлініс.

5) демалыс билеті – қызметкердің демалыс өткізу орнын растайтын құжат.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Ішкі істер органдарына қызметке қабылдау, лауазымға тағайындау, қызмет бойынша ауысу, жылжу, еңбек демалыстарын, арнаулы атақтар беру, жұмыстан

шығару және іссапарларға жіберу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру және жүргізу ПО кадр қызметіне жүктеледі.

2-тарау. Ішкі істер органдарына қызметке қабылдау және лауазымға тағайындау

4. Қатардағы, кіші және орта басшы құрам лауазымдарына ПО-ға қызметке қабылдау ІМ аппаратының, ПО бөліністерінің, ІМ білім беру ұйымдарының кадрларына қабылдай отырып, ІМ білім беру ұйымдарында бастапқы кәсіби даярлау арқылы жүзеге асырылады. Лауазымға тағайындау сынау мерзімін белгілемей-ақ, кадрға қабылданған күннен бастап бір ай ішінде жүргізіледі.

Аға және жоғары басшы құрам лауазымдарына ПО-ға қызметке қабылдау конкурстық іріктеуден өткен адамдарға қатысты тағылымдамадан және тиісті лауазымға тағайындала отырып, үш айға дейінгі сынақ мерзімінен өткеннен кейін жүргізіледі. Сынау мерзімі үш айға дейін ұзартылуы мүмкін.

ПО аға және жоғары басшы құрамының басшы лауазымдарына тағайындалатын адамдар үшін сынау мерзімі белгіленбейді.

5. Құқық қорғау органы басшысының шешімі бойынша ПО-ға қызметке конкурстық іріктеуден тыс, қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келетін мынадай адамдар қабылданады:

1) құқық қорғау органдарының білім беру ұйымдарында оқуын аяқтаған адамдар – оқу аяқталғаннан кейін бір жыл ішінде;

2) бұрын құқық қорғау органдарындағы, арнаулы мемлекеттік органдардағы лауазымдарда қызмет өткерген және құқық қорғау органдарында, арнаулы мемлекеттік органдарда кемінде үш жыл қызмет өтілі бар адамдар;

3) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының мемлекеттік мекемелерінде бұрын әскери қызметте болған және әскери лауазымдарды атқарған адамдар – кемінде үш жыл әскери қызмет өтілі болған кезде;

4) өз өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқандарды қоспағанда, өз өкілеттіктерін кемінде алты ай атқарған және оларды тоқтатқан Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары, мемлекеттік саяси қызметшілер, судьялар қабылдануы мүмкін.

ПО қызметіне кіретін және аға және жоғары басшы құрам лауазымдарына, сондай-ақ конкурстан тыс іріктеуге тағайындалатын адамдар бастапқы кәсіптік даярлықтан өтпейді.

ПО қызметіне кіретін және аға және жоғары басшы құрам лауазымдарына, сондай-ақ конкурстан тыс іріктеліп, тағайындалатын адамдар бастапқы кәсіптік даярлықтан өтпейді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. ПО-ға қызметке конкурстық іріктеуден тыс "Құқық қорғау қызметі туралы" Заңның 7-бабы 3-тармағында көзделген адам уәкілетті басшымен мына лауазымдарға:

- 1) қатардағы және кіші басшы құрамға;
- 2) ПМ келісімімен, орта және аға басшы құрамға қабылданады.

Құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында бұрын қызмет өткерген адамдардың материалдарын зерделеу кезінде жеке іс материалдары бойынша сипатталатын деректерге, кандидаттардың қызметтен босатылғаннан кейінгі еңбек қызметіне, растайтын құжаттардың бар-жоғына назар аударылады.

Бөлуге сәйкес қызмет өткеру үшін жіберілген Қазақстан Республикасы құқық қорғау органдары білім беру ұйымдарының, өзге де мемлекеттердің құқық қорғау органдары білім беру ұйымдарының түлектері біліктілік талаптарына сәйкес ПМ, ПО бөліністерінің, білім беру ұйымдарының бар бос лауазымдарына тағайындалады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. ПО кадр қызметі кандидатқа "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының (бұдан әрі – Заң) 6 және 10-баптарында белгіленген ПО-ға қызметке қабылданатын адамдарға қойылатын талаптарды жеткізеді.

8. ПО кадр қызметі қызметке қабылдауды лауазымға тағайындау, оның ішінде ПМ білім беру ұйымына күндізгі оқыту нысанына түскен адамдар үшін келісімшарт жасасу арқылы жүзеге асырады.

9. Лауазымға тағайындау ПМ уәкілетті басшысының, ПО бөліністерінің, ПМ білім беру ұйымдарының уәкілетті басшыларының бұйрықтарымен ресімделеді.

10. ПО кадр қызметі ПМ білім беру ұйымдарының курсанттарын қоса алғанда, кандидатты лауазымға тағайындау туралы бұйрыққа қол қойылған күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей жергілікті әскери басқару органына оларды әскери есептен шығару туралы өтініш жолдайды.

3-тарау. Қызмет бабында ауыстыру, жоғарылату

11. Қызмет бабында жоспарлы ауыстыруды адам қойылатын біліктілік талаптарына, білім деңгейіне сәйкес келген жағдайда және мансаптық өсудің барлық кезеңдерінен міндетті түрде өткен жағдайда ПМ-нің уәкілетті басшысы, ПО бөліністерінің, ПМ білім беру ұйымдарының уәкілетті басшылары жүргізеді.

12. Қатардағы және басшы құрамдағы адамдары қызмет бабында ауыстыру Заңның 30-бабында белгіленген талаптарға сәйкес жүргізіледі.

13. Қызмет бабында басқа жерге ауыстырылған қызметкерлерге осы Нұсқаулыққа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұйғарым беріледі.

14. Қатардағы және басшы құрамдағы адамдары атқарып отырған лауазымымен салыстырғанда денсаулық жағдайына неғұрлым жоғары талаптарды көздейтін лауазымдарға ауыстыру "Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдарында және Мемлекеттік фельдъегерлік қызметінде қызмет өткеру үшін адамдардың денсаулық жағдайына қойылатын талаптарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 13 қарашадағы № 775 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №21646 болып тіркелген) (бұдан әрі – Талап) сәйкес әскери-дәрігерлік комиссияның (бұдан әрі - ӘДК) қорытындысы ескеріле отырып жүргізіледі.

Соңғы 3 жылдың ішінде денсаулық жағдайы бойынша қызмет өткеруге жарамды деп танылған қызметкерлер қызметі бабында алдыңғы лауазыммен ұқсас қызмет түрін көздейтін, бұрын медициналық куәландыру жүргізілген лауазымға қойылатын талаптардан гөрі бірдей немесе неғұрлым төмен талаптары бар лауазымға ауыстыру кезінде медициналық куәландыруға жіберілмейді.

ӘДК алдыңғы шешімімен әскери қызметке жарамдылығын шектеу туралы қорытынды шығарылған не функциялары бұзылған аурулар немесе жарақаттың салдары айқындалған қызметкерлер ғана бұған жатпайды.

15. Қатардағы және басшы құрамдағы адамдарды қызмет бойынша ауыстыруға ұсыну осы Нұсқаулыққа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бланкіде жасалады және лауазымдар номенклатурасына сәйкес жеке құрам бойынша бұйрықтар шығаруға құқығы бар лауазымды адамдарға жолданады және ПМ аппаратының мүдделі қызметтерінің, ПО бөліністерінің, ПМ білім беру ұйымдарының басшыларымен келісуге тиіс.

ПМ номенклатурасы бойынша ПО бөліністері, ПМ білім беру ұйымдары міндетті түрде ПМ аппаратына атқарып отырған лауазымдарынан босатуды немесе ПО босатуды қоспағанда, ауысатын (ұсынылатын) қызметкердің жеке ісін жолайды.

16. Қызмет бабында ауысқан кезде ПО кадр қызметі мүдделі қызметтермен бірлесіп, төменде көрсетілген материалдарды ресімдейді, олар ПМ басшысының, ПО бөлінісінің, ПМ білім беру ұйымының жеке құрам бойынша уәкілетті басшысының бұйрығымен іске асырылады:

1) қызметкерді жоғары тұрған лауазымдарға тағайындау кезінде:

ұсыным;

жоғары тұрған лауазымға тағайындалатын қызметкердің және оның тікелей басшысымен куәландырылған баянаты;

ӘДК-нің қорытындысы (бар болған жағдайда);

беделіне кір келтіретін материалдардың бар-жоғы жөніндегі өзіндік қауіпсіздік бөліністерінің анықтамасы;

2) қызметкерді тең лауазымдарға тағайындау кезінде:

ұсыным;

қызметкердің ұсынылған лауазыммен келісімі бар баянаты;

беделіне кір келтіретін материалдардың бар-жоғы жөніндегі өзіндік қауіпсіздік бөліністерінің анықтамасы;

ӘДК-нің қорытындысы (бар болған жағдайда);

3) қызметкерді төменгі лауазымдарға тағайындау кезінде:

ұсыным (ұйымдастырушылық-штаттық іс-шараларға байланысты (бұйрықтың нөмірі мен күні), денсаулық жағдайы бойынша және лауазымын төмендету негіздемесін көрсету);

қызметкердің баянаты;

беделіне кір келтіретін материалдардың бар-жоғы жөніндегі өзіндік қауіпсіздік бөліністерінің анықтамасы;

ӘДК-нің қорытындысы (бар болған жағдайда);

қызметтік тергеу қорытындысы (тәртіптік түрде лауазымын төмендету жағдайында)

;

4) қызметкерді басқа жерге ауыстырған кезде:

ұсынымхат;

қызметкердің баянаты;

ӘДК-нің қорытындысы (бар болған жағдайда);

отбасы мүшесіне медициналық мекеменің қорытындысы (отбасы мүшесін денсаулық жағдайы бойынша басқа жерге ауыстырған жағдайда);

халықты әлеуметтік қорғау органының қорытындысы (басқа жерге ауысқан жағдайда бөлек тұратын жұбайының (зайыбының) қарт немесе науқас ата-анасына күтім жасау қажеттілігіне байланысты);

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Төменгі лауазымдарға ауыстырылған қатардағы және басшы құрамдағы адамдар кейіннен, қызмет бойынша ұсынылуы мүмкін.

18. Қызметкерді жоғары тұрған лауазымға ұсыну оның қолданыстағы тәртіптік жазасы болған кезде жүргізілмейді.

4-тарау. Демалыстар беру

19. ПМ аппаратының, ПО бөліністерінің, ПМ білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне және ПМ білім беру ұйымдарының курсанттарына Заңның 10-тарауында белгіленген талаптарға сәйкес демалыстардың әртүрлі түрлері беріледі.

20. ПМ аппаратында, ПО бөліністерінде және ПМ білім беру ұйымдарында жыл сайын 15 желтоқсанға дейін алдағы жылға қызметкерлердің жыл сайынғы ақылы еңбек

демалыстарының кестесі жасалады және оны демалыс беру құқығы бар лауазымды адам бекітеді.

21. Демалысты беру, ұзарту не ауыстыру және демалыстан шақырту ПМ уәкілетті басшысының, ПО бөліністерінің, ПМ білім беру ұйымының уәкілетті басшысының бұйрығымен ресімделеді.

22. Қызметкердің (курсанттың) демалысты беру туралы баянатта көрсетілген Қазақстан Республикасының елді мекенінде демалыс өткізу демалысты өткізу орны бойынша ПО бөліністерінің демалыс билетіндегі жазбамен не мөрімен расталады.

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге демалысқа шыққан кезде баянатта көрсетілген елді мекенде болуын растайтын құжат жол жүру құжаты немесе паспортта шекаралық бақылаудан өткені туралы белгілер болып табылады.

23. Жыл сайынғы ақылы еңбек, қысқа мерзімді, оқу демалыстарын өткізу орнына бару және кері қайту үшін қажетті уақыт көліктің қандай да бір түрінің қозғалыс кестесі бойынша есептеледі.

Ақылы жыл сайынғы еңбек, қысқа мерзімді, оқу демалысын өткізу орнына ұшақпен барған кезде жол жүру уақыты демалысты өткізу орнына бір тәулік есебінен және кері қарай есептеледі.

Қызметкерлер ақылы жыл сайынғы еңбек, қысқа мерзімді, оқу демалысына оларға жол жүру үшін қосымша күндер берілгеннен гөрі жылдам көлік түрімен демалысты өткізу орнына бару және кері қайту уақыты іс жүзінде жұмсалған уақыт бойынша есептеледі, ал демалыстың жалпы ұзақтығы демалысты өткізу орнына бару және кері қайту уақытын ескере отырып, тиісінше қысқартылады.

Жыл сайынғы ақылы еңбек, қысқа мерзімді, оқу демалысына жеке көлікпен (автоматокөлікпен және т.б.) бара жатқан қызметкерлердің демалысты өткізу орнына бару және кері қайту үшін қажетті уақыты темір жол көлігінің кестесі бойынша есептеледі.

Егер ақылы жыл сайынғы еңбек, қысқа мерзімді, оқу демалысы өткізілетін жерге жол жүру үшін қажетті уақыт он екі сағаттан асатын болса, онда қызметкердің (курсанттың) демалысына демалыс өткізілетін жерге бару және кері қайту үшін екі тәулік қосылады.

Егер ақылы жыл сайынғы еңбек, қысқа мерзімді, оқу демалыстарын өткізу орнына жол жүру үшін қажетті уақыт он екі сағаттан кем болған жағдайларда, онда қызметкердің (курсанттың) демалысына демалысты өткізу орнына бару және кері қайту үшін бір тәулік қосылады.

24. Бірнеше пункттерде ақылы кезекті еңбек демалыстарын, қысқа мерзімді демалыстарын өткізу кезінде қызметкерлерге тек бір пунктте ғана жол жүру және кері қайту үшін (Қазақстан Республикасы бойынша неғұрлым алыстығына) уақыт беріледі.

25. Кезекті ақылы еңбек демалысын қызметі бойынша ауысқанға дейін пайдаланбаған қызметкерлерге демалыс ауысқан жылы жаңа қызмет орны бойынша беріледі.

Бұрынғы қызмет орны бойынша қызметкерлер қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін қосымша демалысты да пайдаланбаған жағдайларда бұл демалыс оларға жаңа қызмет орны бойынша бір мезгілде қосымша ақы төленетін жыл сайынғы еңбек демалысымен беріледі және қызмет өткерудің ерекше жағдайларымен жұмыс істеген уақытына тепе-тең есептеледі.

26. Қолайсыз климаттық жағдайлары бар жерлерден басқа аудандар мен жерлерге ауысқан және ақылы, оның ішінде өткен және ағымдағы жылдары біріктірілген кезекті еңбек демалысын пайдаланбаған қызметкерлерге демалыс жаңа қызмет орны бойынша: қолайсыз климаттық жағдайлары бар жерлерден ауысқанға дейінгі қызмет кезеңі үшін - осы аудандар мен елді мекендерде қызмет өткерген уақытқа барабар (қосымша демалыстарды ескере отырып), ауысқаннан кейін - жалпы негіздерде беріледі.

27. Демалыс уақытында сырқаттануына байланысты қызметкерлерге ақылы жыл сайынғы еңбек демалысын ІІМ уәкілетті басшысы, ІІО бөліністерінің, ІІМ білім беру ұйымдарының уәкілетті басшысы осы адамдар қызмет орнына қайтып келгеннен кейін және емдеу мекемесінің еңбекке уақытша жарамсыздығы бойынша босатылғанын куәландыратын құжаттарын ұсынғаннан кейін ұзартады. Бұл ретте жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында болу уақыты осы адамдарда үзілмеуге тиіс. Демалыс қызметкердің баянаты және еңбекке уақытша жарамсыздық парағы бойынша пайдаланылмаған күндер санына ұзартылады және тиісті бұйрықпен ресімделеді.

28. Қызметкер өзіне байланысты емес себептер бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек немесе қысқа мерзімді демалыстарда кідірітілген жағдайда, ол бұл туралы қызмет өткеріп жатқан бөліністің басшысына хабарлауға және кейіннен міндетті түрде кідіру себебін куәландыратын құжатты ұсынуға міндетті.

29. Жүктілігі және босануы бойынша демалыстың алдында немесе тікелей одан кейін не бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалыс аяқталғаннан кейін қызметкерге оның қалауы бойынша жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі.

Бұл ретте бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалыс бөліп-бөліп пайдаланылған жағдайда, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы толық көлемде бірінші рет шыққаннан кейін бір рет қана беріледі, кейіннен жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы қызмет өткерген толық айларға барабар беріледі.

30. Қысқа мерзімді ақылы еңбек демалыстары некеге отыру, бала туу, жақын туысының (ата-анасы, балаларының, асырап алушының, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелерінің) немесе асырауында болған адамдардың денсаулық жағдайы ауыр болған немесе қайтыс болған, жақын туысының (ата-анасы, балаларының, асырап алушының, ата-анасы бір және

ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), атасы, әжесі, немерелерінің) немесе асырауында болған адамдар өрт немесе табиғи апат жағдайында зардап шегу кезінде баянат бойынша беріледі.

Қысқа мерзімді демалыс берілген мән-жайлар құжатпен расталуға тиіс.

Өмірге қауіп төндірумен, қару қолданумен, дене және психологиялық-эмоционалдық жүктемесі жоғары өзге де қысылтаяң жағдайларда шұғыл іс-шараларға қатысқан қызметкерлерге сауықтыру демалысы үшін бес тәулік қысқа мерзімді ақылы демалыс беріледі.

31. ПО кадр қызметтері жыл бойы қызметкерлерге демалыстардың барлық түрлерінің уақтылы берілуіне бақылауды тұрақты түрде жүзеге асыруға, барлық анықталған кемшіліктер туралы өзінің тікелей басшыларына дереу баяндауға міндетті.

32. Донорлар болатын ПО қызметкерлері, сондай-ақ ПО білім беру ұйымдарының курсанттары қанды және (немесе) оның компоненттерін донациялау күндері нарядтарда, вахталарда тұрудан және қызметтің басқа да түрлерін атқарудан және оқу-тәрбие процесінен босатылады.

Осы кепілдіктер донациялау кезінен бастап бір жыл бойы жарамды және жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына қосылуы мүмкін.

Ескерту. 32-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5-тарау. Арнаулы атақтарды беру

33. ПО қызметкерлеріне арнаулы атақтар Заңның 4-тарауында белгіленген талаптарға сәйкес беріледі.

34. Қатардағы және кіші басшы құрамның арнаулы атақтарын (алғашқы және кезекті) ПО бөліністерінің, ПМ білім беру ұйымдарының уәкілетті басшысы береді.

ПМ аппаратының қызметкерлеріне орта және аға басшы құрамның алғашқы және кезекті арнаулы атақтарын Ішкі істер министрі береді.

Орта және аға басшы құрамның арнаулы атақтарын (капитанға дейін қоса алғанда алғашқы және кезекті) ПО бөліністерінің, ПМ білім беру ұйымдарының уәкілетті басшысы береді.

Полковникті қоса алғанға дейін орта және аға басшы құрамның кезекті арнаулы атақтарын Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі береді.

35. Арнаулы атақтар беруге (бірінші, оның ішінде кезектен тыс, кезекті арнаулы атақты мерзімінен бұрын беруге, атқарып отырған штаттық лауазымы бойынша көзделген атақтан бір саты жоғары немесе арнаулы атақты төмендетуге (қалпына келтіруге) ұсыну осы Нұсқаулыққа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бланкіде ресімделеді.

Ескерту. 35-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

36. Арнаулы атақтарды беруге ұсынымдардың бланкілерін толтыру кезінде мыналарды ескеру қажет:

1) егер лауазымы бойынша екі атақ белгіленсе, онда лауазымы бойынша арнаулы атақ бөлімінде бөліністің санын ескере отырып, штаттық лауазымы бойынша атақ көрсетіледі;

2) қызметкерге берілетін арнаулы атақ толық, қысқартусыз көрсетіледі;

3) жеке нөмір беру туралы бөлім офицерлік атақтары немесе орта және аға басшы құрамның арнайы атақтары жоқ адамдарға орта және аға басшы құрамның алғашқы арнаулы атақтарын беруге ұсынылған жағдайда толтырылады;

4) білімі туралы бөлімде атақ берілетін адамның білімі (орта, арнаулы орта немесе жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі), сондай-ақ қай жылы және қандай оқу орнын бітіргені көрсетіледі. Егер атақ берілетін адам бірнеше оқу орнын бітірсе, онда білім туралы бөлімде деңгейі бойынша жоғары оқу орны ғана көрсетіледі. Деңгейі бойынша бірдей екі жоғары оқу орнын бітірген кезде осы екі оқу орны да көрсетіледі. Осы бөлімде ғылыми, академиялық дәрежесінің және ғылыми атағының болуы туралы жазба жасалады.

Егер атақ берілетін адам оқу орнында оқитын болса, ол туралы орта арнаулы немесе жоғары оқу орнының қай курсында және факультетінде оқитынын көрсете отырып, білімі туралы бөлімде жазылады, ұсынымға оқу орнынан анықтама қоса беріледі;

5) қазіргі атағы бөлімінде ІІМ кадрларына жаңадан қабылданатындар үшін берілген арнаулы атақтар, ал орта және аға басшы құрамның алғашқы арнаулы атақтарын беруге ұсынылған кезде - офицерлік атақтар көрсетіледі. Орта және аға басшы құрамның бірінші арнаулы атағын беруге ұсынылған кезде қатардағы және кіші басшы құрамның арнаулы атақтары және қатардағы, сержанттар, старшиналар құрамының әскери атақтары көрсетілмейді;

6) әскери есептен шығару, әскери қызметке жарамдылығы және бастапқы кәсіби даярлықтан өтуі туралы бөлімдер басшы құрамның бірінші арнаулы атағын беруге, ІІМ кадрларына қабылдауға ұсынылған кезде ғана толтырылады;

7) қысқаша сипаттама бөлімінде атақ берілетін адамның іскерлік және моральдық қасиеттері сипатталады.

Кезектен тыс, кезекті арнаулы атақты мерзімінен бұрын немесе атқарып отырған лауазымы бойынша штатта көзделгеннен бір саты жоғары беруге ұсынымхатта қызметкер нақты қандай сіңірген еңбегі немесе жұмыстағы көрсеткіштері үшін атақ беруге ұсынылатынын және бұрын атақ кезектен тыс, мерзімінен бұрын немесе бір саты жоғары берілгенін көрсетеді, бұл ретте бұйрықтың нөмірі мен күні көрсетіледі.

Атақ беруге ұсынылушының ұсынымында ПМ аппараты қызметінің басшысы, ПО бөлінісінің, ПМ білім беру ұйымының уәкілетті басшысы қол қояды;

8) ұсынымның сыртқы жағына қызметкердің қызметтік тізімінен қызмет өткеру туралы мәліметтер енгізіледі, оларды кадр қызметінің қызметкері растайды.

Бірінші арнаулы атақтар берілген немесе ПО-ның бұрынғы қызметкерлері ПМ кадрларына қабылданған жағдайда бөлімде барлық еңбек қызметі көрсетіледі, бұл ретте онда 3 айдан астам үзілістердің себептері көрсетіледі.

Ескерту. 36-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 05.07.2022 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

37. Атақ беру Министрдің құзыретіне кіретін басшы құрамның бірінші арнаулы атақтарын беруге ұсынымдар ПМ кадр қызметіне әр айдың бірі күніне жолданады.

Ескерту. 37-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 05.07.2022 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

38. Кезекті арнаулы атақтар беру туралы бұйрықтар берілген күні көрсетіле отырып, айдың соңғы күндерінде шығарылады.

Кіші басшы құрамға арнаулы атақтар беру және орта және аға басшы құрамға арнаулы атақтар беру туралы бұйрықтар жеке жасалады.

39. ПО қызметке қабылданған адамдарға орта және аға басшы құрамның алғашқы арнаулы атақтарын беруге ұсынымдар оларды лауазымға тағайындағаннан кейін бір апта мерзімде ресімделеді.

Ескерту. 39-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 05.07.2022 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

40. Басшы құрамның арнаулы атақтарын беруге уақтылы ұсынылуына, сондай-ақ ұсынымдарда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығына жауапкершілік пен бақылау ПМ аппараты қызметтерінің басшыларына, ПО бөліністерінің, ПМ білім беру ұйымдарының уәкілетті басшыларына және ПО кадр қызметтеріне жүктеледі.

41. Қызметкерді кезекті арнаулы атақ беруге ұсыну негізсіз кідірілген жағдайда, тиісті арнаулы атақ алдыңғы арнаулы атақта болу мерзімі өткеннен кейінгі келесі күннен бастап беріледі.

Бұл жағдайда ПО кадр қызметі кінәлі адамдарға кезекті арнаулы атақ беруді кешіктіру себептерін және тәртіптік сипаттағы қабылданған шараларды көрсете отырып, дәлелді қорытынды дайындайды.

42. Кезекті арнаулы атақ беруді кідірту туралы дәлелді қорытынды оған қатысты ұсыным кідіртілген қызметкерге қол қойғызып хабарланады және оның жеке ісінің материалдарына қоса тіркеледі.

Ескерту. 42-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 05.07.2022 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

43. ІМ аппараты қызметінің басшысы, ІО бөлінісінің, ІМ білім беру ұйымының уәкілетті басшысы арнаулы атақ беру туралы тиісті бұйрықтың (немесе одан үзіндінің) келіп түсуіне қарай қызметтік кеңестерде, жиналыстарда немесе жеке құрамның алдында сапта хабарлайды .

6 - тарау. Ішкі істер органдарынан жұмыстан шығару

44. ІО-да қызметті тоқтату Заңның 11-тарауында белгіленген талаптарға сәйкес ІО-ның уәкілетті басшысының, ІО бөлінісінің, ІМ-нің білім беру ұйымының уәкілетті басшысының бұйрықтарымен ресімделеді.

45. Заңның 80-бабы 1-тармағының 1), 2), 4) және 18) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жұмыстан босатылған қызметкерлерге олардың жұмыстан шығарылғаны немесе қызметте болудың шекті жасына жеткені туралы жұмыстан шығарылғанға дейін бір айдан кешіктірілмей хабардар етіледі. Бұл үшін ІО кадр қызметтері осы қызметкерлерге осы Нұсқаулыққа 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаны қол қойғызып береді.

Ескерту. 45-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

46. Штаттың қысқартылуына немесе ІО-ның қайта құрылуына байланысты жұмыстан шығару Заңның 80-бабы 1-тармағының 4) тармақшасы бойынша қызметкерді басқа лауазымда пайдалану мүмкін болмаған жағдайда жүргізілуі мүмкін.

47. Заңның 80-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы бойынша қызметкерді жұмыстан шығару әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы негізінде жүргізіледі:

1) ІО-да қызметке жарамсыздығы туралы. ІО-ның кадр қызметі қызметкерді қорытынды шығарылған күннен бастап 15 жұмыс күні ішінде міндетті түрде жұмыстан шығарады;

2) ІО-да қызметке шектеулі жарамдылығы туралы, қызметкер өзі жазған жұмыстан шығару туралы баянаты бойынша жұмыстан шығарылады немесе бос орын болған жағдайда оның баянатына сәйкес денсаулық жағдайына қойылатын талаптар бойынша қайшы келмейтін басқа лауазымға ауыстырылуға жатады. Атқарып отырған лауазымында қызметін жалғастыруға ниет білдірген қызметкер ӘДК қорытындысы шығарылған сәттен бастап үш ай өткеннен кейін ІО кадр қызметі медициналық куәландыруға қайта жібереді. ӘДК әскери қызметке жарамдылық дәрежесі туралы

қорытындының алдыңғы тұжырымын сақтаған кезде қызметкер оның қызметтен шығаруға баянатының бар-жоғына қарамастан, жұмыстан шығарылады.

48. Қызметкерлерді еңбек сіңірген жылдары бойынша немесе өз қалауы бойынша қызметтен босату Заңның 80-бабы 1-тармағының 1), 5) тармақшалары бойынша жұмыстан шығару туралы баянат берілген күнінен бастап бір ай мерзімде жүргізіледі.

Тараптардың келісімі бойынша қызметкерді көрсетілген негіздер бойынша жұмыстан босату бір ай мерзім өткенге дейін де жүргізілуі мүмкін.

49. Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының, ұйымдарының жазбаша өтінімі бойынша белгіленген тәртіпте басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдарға жұмысқа ауысуына байланысты Заңның 80-бабы 1-тармағының 6) тармақшасы бойынша қызметкерлерді жұмыстан босату бір ай мерзім ішінде жүргізіледі.

50. Заңның 80-бабы 1-тармағының 8) тармақшасы бойынша жұмыстан шығарған кезде еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты одан әрі қызмет өткеруден бас тартқан жағдайда қызметкер ІМ уәкілетті басшысының, ІО бөлінісінің, ІМ қабылдау және жұмыстан шығару құқығы бар білім беру ұйымының уәкілетті басшысының атына баянат жазады, онда еңбек жағдайларының өзгерістері баяндалады. ІО кадр қызметі он жұмыс күннің ішінде онда қамтылған мәліметтерге тексеру жүргізеді және берілген өкілеттіктер шегінде мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) еңбек жағдайындағы бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар әзірлеу және қызметкерге оның қабылданған шаралармен келісуі, қызметін жалғастыруы және алдыңғы баянатты кері қайтарып алуы туралы баянат жазуды ұсыну;

2) жоюға болмайтын еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты одан әрі қызмет өткеруден бас тартуына байланысты қызметкерді ІО-дан оның келісімімен жұмыстан шығаруға құқығы бар.

51. Аттестаттау қорытындылары бойынша анықталған қызметкерлерді қызметке сәйкес келмеуі бойынша қызметтен шығару Заңның 80-бабы 1-тармағының 9) тармақшасы бойынша аттестаттау комиссиясы шешім шығарған күнінен бастап бір ай мерзімде жүргізіледі.

52. Қызметкерді Заңның 80-бабы 1-тармағының 12-тармақшасы бойынша қызметтік тәртіпті өрескел бұзғаны үшін жұмыстан шығарған кезде ұсынымда қызметкер жасаған бұзушылықтың мәні мен сипаты, сондай-ақ оған жүктелген міндеттерді орындау тәртібі мен шарттарын реттейтін нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтамағаны егжей-тегжейлі көрсетіледі, бұл ретте Заңның 7-тарауын басшылыққа алу қажет.

Қызметтік тәртіпті өрескел бұзуға мыналар жатады:

қызметкердің қызметтік орындамауы немесе міндеттерін тиісінше орындамауы, адамның өмірі мен денсаулығына зиян келтіруі, егер бұл әрекеттер (әрекетсіздік) қылмыстық жауаптылыққа әкеп соқпаса; мемлекеттік органдардың қалыпты жұмыс істеуіне және қызметтік міндеттерді орындауына кедергі келтіретін әрекеттерге, оның

ішінде ереуілдерге қатысу; қызметкердің қызметте алкогольдік және (немесе) есірткі және (немесе) уытқұмарлық масаң күйде болуы, оның ішінде жұмыс күні ішінде осындай мас болуды тудыратын заттарды пайдалануы; лауазымды тұлғаның қызметтің мүдделеріне нұқсан келтірген қызметтік міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған жария ақпаратқа жатпайтын ақпаратты жария етуі.

Ескерту. 52-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

53. Заңның 80-бабы 1-тармағының 12-1) тармақшасы бойынша ІІМ қарамағындағы аумақтық органның басшысын жұмыстан шығарған кезде ұсынымда оның мыналарға:

қылмыстық құқық бұзушылықтарды тіркеуден жасыруға;

қарамағындағы қызметкердің Қазақстан Республикасы Конституциясының II бөлімінде көзделген, заңды күшіне енген сот актілерінде не қылмыстық қудалау органдарының 3), 4), 9), 10), 11) және 12) Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы тармақтарының немесе 36-бабының қылмыстық істі тоқтату туралы шешімдерінде белгіленген азаматтардың конституциялық құқықтарын өрескел бұзумен байланысты қылмыс жасауы;

Қазақстан Республикасы Конституциясының II бөлімінде көзделген азаматтардың конституциялық құқықтарын бұзуға байланысты тәртіптік теріс қылықтардың жүйелі түрде жасалуына жол бермеу бойынша шараларды қабылдамауының мәні егжей-тегжейлі көрсетіледі.

54. ІІО беделіне кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін Заңның 80-бабы 1-тармағының 13) тармақшасына сәйкес іс-әрекеттер жасаған, оның ішінде қызметтік міндеттерін атқарумен байланысты емес, бірақ азаматтардың көз алдарында құқық қорғау органдарының абыройы мен беделін көзбе-көз түсіретін әрекеттер, атап айтқанда: қызметкерлердің қоғамдық орындарда алкогольдік және (немесе) есірткі және (немесе) уытқұмарлық (басқаларға заңға сәйкес анық) күйде болуы. атқарушы орган); есірткі құралдарын, психотроптық заттарды, олардың аналогтарын, прекурсорларды медициналық емес тұтыну; көлік құралын алкогольдік және (немесе) есірткілік және (немесе) уытқұмарлық масаң күйде басқару; қызметкердің алкогольдік және (немесе) есірткілік және (немесе) психотроптық және (немесе) уытқұмарлық жағдайына медициналық куәландырудан өтуден бас тартуы; қызмет бабын жеке пайдакүнемдік мақсатта пайдалану; құқық қорғау органдарының білім беру ұйымдары қызметкерлерінің, курсанттарының арасында жарғыға сәйкес келмейтін, жағымсыз қоғамдық резонанс тудырған қарым қатынастары құқық қорғау органына кір келтіретін теріс қылықтар болып табылады.

Ескерту. 54-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

55. Қызметкерді Заңның 80-бабы 1-тармағының 15) тармақшасы бойынша жұмыстан шығару сот үкімінің не қылмыстық істі тергеуді жүргізетін органның қаулысының заңды күшіне енуі негізінде жүргізіледі.

56. Қызметкердің ПО кадр қызметі жазбаша нысанда, оның ішінде электрондық почта немесе почта арқылы тапсырыс хат бойынша ұсынған лауазымнан бас тартуы және қарамағында болу мерзімінің өтуі оның Заңның 80-бабы 1-тармағының 17) тармақшасы бойынша жұмыстан шығарылуына әкеп соғады.

Ескерту. 56-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

57. Қызметкерді Заңның 80-бабының 1-тармағының 9), 10), 12), 12-1), 13), 14), 15) және 16) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жұмыстан шығарған жағдайда қызметкердің өз еркімен оны жұмыстан шығару туралы баянат беруі жұмыстан шығаруды тоқтатпайды және жұмыстан шығару үшін негіздердің өзгертілуіне әкеп соқпайды.

Ескерту. 57-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

58. Заңның 80-бабы 1-тармағының 12), 12-1), 13), 14), 16) тармақшалары бойынша жұмыстан шығару жүргізілген қызметтік тергеу нәтижелері және тәртіптік комиссияның тиісті қорытындылары бойынша жүргізіледі.

59. Сынау мерзімі ішінде қызметке жарамсыздығы анықталған жағдайда, аттестаттау тәртібінде қызметке сәйкес келмеуі бойынша, қызметтік тәртіпті өрескел бұзғаны, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауына байланысты беделіне кір келтіретін теріс қылық жасағаны үшін, айыптау үкімінің заңды күшіне енуіне байланысты Заңның 80-бабы 1-тармағының 9), 10), 12) - 15) тармақшалары бойынша жұмыстан шығарылатын қызметкерлерге алдағы қызметтен шығару туралы қызметтен шығаруға ұсыным алдында тікелей хабарланады.

60. Заңның 80-бабы 1-тармағының 1), 2), 4), 5) және 18) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша қызметкерді жұмыстан шығаруды қоспағанда, қызметкерлерді демалыстарда және емдеуде болған кезеңінде жұмыстан шығаруға жол берілмейді.

Ескерту. 60-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

61. Жұмыстан шығаруға жататын қатардағы және басшы құрамдағы адамдарға осы Нұсқаулыққа 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынымдар жасалады. Ұсынымдарға мыналар:

1) қатардағы және басшы құрамдағы адамның ПО-дан жұмыстан шығару туралы өтінішпен баянаты (өз еркі бойынша, денсаулық жағдайы бойынша қызметтен шығаруға ұсынылатындарға еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты одан әрі қызмет өткеруден бас тартқан жағдайда қызметке шектеулі жарамдылығы туралы);

2) әскери-дәрігерлік комиссияның (денсаулық жағдайы бойынша қызметтен шығаруға ұсынылатындарға қызметке жарамсыздығы немесе шектеулі жарамдылығы туралы) қорытындысы;

3) қызметтік тергеу қорытындысы және Тәртіптік комиссияның шешімі (қызметтік тәртіпті өрескел бұзғаны үшін қызметкерді, ІІМ қарамағындағы аумақтық органның басшысын қызметтен шығарған кезде, жол бермеу бойынша шаралар қабылдамағаны үшін, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты шешкені үшін, ПО-ның беделін түсіретін теріс қылық жасағаны үшін);

4) аттестаттау материалдары (аттестаттау қорытындысы бойынша анықталған қызметіне сай болмауы бойынша жұмыстан шығарылған кезде);

5) сот үкімінің немесе қылмыстық істі ақталмайтын негіздер бойынша қысқарту туралы қаулының көшірмесі (соттың айыптау үкімінің заңды күшіне енуіне немесе қылмыстық істі ақталмайтын негіздер бойынша қысқартуға байланысты қызметтен шығаруға ұсынылатындарға).

62. Қызметкерлерді ПО-дан босату туралы бұйрықтарда Заңның 80-бабының 1-тармағына сәйкес тұжырымдамалар бойынша жұмыстан шығару негіздерінің бірі көрсетіледі.

Жұмыстан шығару туралы бұйрықтар қызметкерлерге олар шыққан немесе қызметтен шығарылатын адамның қызмет орны бойынша алған күні қол қойғызып не почта арқылы тапсырыс хатпен хабарланады.

63. ПО қызметін тоқтату туралы қол қойылған бұйрықтар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұзуға жол берілуі анықталған не қызметті тоқтатуға (жұмыстан шығаруға) байланысты жаңа мән-жайлар ашылған жағдайларды қоспағанда, қайта қарауға жатпайды.

64. ПО кадр қызметтері жұмыстан шығарылған қызметкерлерге жұмыстан шығарылғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде қызметтен шығарылғаны туралы жазба енгізілген еңбек кітапшаларын береді, әскери билеттерді қайтарады және нұсқаманы тапсырады, оларды әскери есепке қою үшін тұрғылықты жері бойынша жергілікті әскери басқару органына (қаланың, ауданның) белгіленген мерзімде келуге міндеттейді, олардың жұмыстан шығарылғаны туралы жергілікті әскери басқару органына (қаланың, ауданның) жазбаша хабарлайды, ал запастағы офицерлер бойынша кадр қызметі олардың қысқартылған әскери істерін тұрғылықты жері бойынша жергілікті әскери басқару органдарына жібереді.

Денсаулық жағдайы бойынша жұмыстан шығарылған адамдарға (қаланың, ауданның) жергілікті әскери басқару органына ауруы туралы анықтаманың немесе

куәліктің көшірмесі (әскери есепке қою кезінде әскери қызметке жарамдылық санатын нақтылау үшін) жіберіледі.

Бұл ретте жеке іс мұқабасының екінші ішкі жағына (жеке құжаттарды сақтауға арналған конверт желімделген жерде) жеке құжаттардың берілгені туралы жазба жасалады, ол алған қызметкердің қолымен расталады.

7-тарау. Іссапарға жіберу

65. Қызметкерді іссапарларға жіберу тиісті лауазымдарға тағайындауға құқығы бар ПМ уәкілетті басшысының, ПО бөлінісінің, ПМ білім беру ұйымының уәкілетті басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.

Бұл ретте қызметкерді лауазымға тағайындау ол іссапарға жіберілген күннен бастап жүргізіледі.

66. Қызметкердің баянаты және қызметке қабылдайтын құқық қорғау, арнаулы мемлекеттік органның жазбаша өтінішхаты іссапарға жіберуге негіз болып табылады.

67. Қызметкерді іссапарға жіберу туралы шешімді қабылдау мерзімі қабылдаушы құқық қорғау органының жазбаша өтінішхаты келіп түскен күннен бастап бір айдан аспауға тиіс.

Ішкі істер органдарына
қызметке қабылдау, лауазымға
тағайындау, қызмет бабында
ауыстыру және жоғарылату,
демалыстар беру арнаулы
атақтарды беру, жұмыстан
шығару және іссапарға жіберу
жөніндегі нұсқаулығына
1-қосымша
Нысан

Ұйғарым

№ ____ Ұ Й Ғ А Р Ы М Берілді _____ (арнаулы атағы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) Сізге _____ қарамағына шығуыңызды ұсынамын _____ _____ (қайда, кімнің қарамағына) Одан әрі қызметін атқару үшін _____ _____ (қандай мақсатта) Келу мерзімі 20 жылғы " _ " _____ негіздеме _____ _____ (ауыстыру/іссапарға жіберу туралы бұйрық)	№ ____ Ұ Й Ғ А Р Ы М Берілді _____ (_____ арнаулы атағы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) Сізге _____ қарамағына шығуыңызды ұсынамын _____ _____ (қайда, кімнің қарамағына) Одан әрі қызметін атқару үшін _____ _____ (қандай мақсатта) Келу мерзімі 20 жылғы " " _____ егіздеме _____ _____ (ауыстыру/іссапарға жіберу туралы бұйрық)
--	--

Жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жарамды Кадр қызметінің бастығы _____ 20__ жылғы "___" _____ м.о.	Жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде жарамды Кадр қызметінің бастығы _____ 20__ жылғы "___" _____ м.о.
--	--

Ішкі істер органдарына
қызметке қабылдау, лауазымға
тағайындау, қызмет бабында
ауыстыру және жоғарылату,
демалыстар беру арнаулы
атақтарды беру, жұмыстан
шығару және іссапарға жіберу
жөніндегі нұсқаулығына
2-қосымша
Нысан

Ұсыным Представление (тағайындауға, босатуға, ауыстыруға)

1. _____
(арнаулы (әскери) атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), жеке №, лауазымы)

_____ ұсынылады.

туған жылы, туған жері _____

Білімі, аяқтады (қашан және нені) _____

Білімі бойынша мамандығы _____

Қандай тілдерді меңгерген _____

Отбасы жағдайы (жанұя құрамы) _____

2. Негіздеме _____ үшін
(тағайындау, босату, ауыстыру)

_____ кадр резервінде болу туралы деректер (жоғары тұрған лауазымдарға ауыстыру кезінде) соңғы аттестаттау _____

(үш жыл ішінде) бойынша қорытындысы, әскери-дәрігерлік комиссиядан өту (оқуға түсуіне байланысты жоғары тұрған лауазымдарға ауыстырған,

_____ денсаулық жағдайы бойынша төмен тұрған лауазымдарға ауыстырған жағдайларда _____ (қажет болған жағдайда)

_____ және қосымша

арнайы тексеру (қажет болған кезде) нәтижелері, құпия жұмыстар мен құжаттарға рұқсаттың болуы, кандидатты ұсынған (жоғары тұрған лауазымға ауысқан жағдайда) лауазымды адамың тегі _____

ал қажет болған жағдайларда тағайындауды облыс әкімдерімен келісу туралы мәліметтер көрсетіледі.

Бастық _____
(лауазымы, арнаулы (әскери) атағы, қолы) 20__ жылғы " __ " _____

3. Уәкілетті басшының қорытындысы

4. Кадр қызметінің қорытындысы

Ескертпе: ұсыным мәтінінде міндетті түрде кадр резервінде болу туралы деректер (жоғары тұрған лауазымдарға ауыстыру кезінде), соңғы (үш жыл ішінде) аттестаттау бойынша қорытындылар, әскери-дәрігерлік комиссиядан өту (оқуға түсуіне байланысты, жоғары тұрған лауазымдарға ауысу, денсаулық жағдайы бойынша төмен тұрған лауазымдарға ауысу жағдайларында) және қосымша арнайы тексеру (қажет болған кезде) нәтижелері, құпия жұмыстар мен құжаттарға рұқсаттың болуы, кандидатты ұсынған (жоғары тұрған лауазымға ауыстырған жағдайда) лауазымды адамдардың тегі, ал қажет болған жағдайларда тағайындауды облыстардың әкімдерімен келісу туралы мәліметтер көрсетіледі.

Ішкі істер органдарына
қызметке қабылдау, лауазымға
тағайындау, қызмет бабында
ауыстыру және жоғарылату,
демалыстар беру арнаулы
атақтарды беру, жұмыстан
шығару және іссапарға жіберу
жөніндегі нұсқаулығына
3-қосымша
Нысан

ҚЫЗМЕТТІК МІНЕЗДЕМЕ

Ескерту. 3-қосымша алып тасталды - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ішкі істер органдарына
қызметке қабылдау, лауазымға
тағайындау, қызмет бабында
ауыстыру және жоғарылату,
демалыстар беру арнаулы
атақтарды беру, жұмыстан
шығару және іссапарға жіберу
жөніндегі нұсқаулығына
4-қосымша
Нысан

Қызметтік тізім

Ескерту. 4-қосымша алып тасталды - ҚР Ішкі істер министрінің 24.04.2023 № 315 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ішкі істер органдарына

қызметке қабылдау, лауазымға тағайындау, қызмет бабында ауыстыру және жоғарылату, демалыстар беру арнаулы атақтарды беру, жұмыстан шығару және іссапарға жіберу жөніндегі нұсқаулығына
5-қосымша
Нысан

Ішкі істер органдары қызметкерінің, курсантының демалыс билеті

Демалыс билетінің түбіртегі	Қаржылық қамтамасыз ету бөлінісіне	ІІМ не ІПО бөлінісінің, ІІМ білім беру ұйымының атауы
№	№	Демалыс билетінің берілген күні
Атағы	Ақшалай қаражат беруді сұраймыз	Қала атауы
Т.А.Ә.	_____	№
Демалыс түрі	(арнаулы атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))	демалыс билеті
	_____ берілді (лауазымы, бөлініс атауы)	(арнаулы атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))
Демалыс кезеңі		
	_____ 20_ жылға ұсынылды (демалыс түрі)	
	_____ барумен	_____ барумен
_____ барумен	Демалыс кезеңі	Демалыс кезеңі
	Демалыс билетінің берілген күні	Онымен бірге еріп жүреді _____
	Кадр қызметі басшысының қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Кадр қызметі басшысының қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Сыртқы беті

Келуі және кетуі туралы белгі		
Келді _____		Қатардағы немесе басшы құрамдағы адамдар демалысқа олардың жол жүруі үшін демалысты өткізу орнына бару және кері қайту уақыты нақты жұмсалған уақыт бойынша есептелуінен неғұрлым жылдам көлік түрімен барғанда бұл адамдардың қызметте болмау ұзақтығы соған сәйкес қысқартатыны туралы ескерілді. _____ (қолы)
20_жылғы " _ " _____		
М.О.		
Кетті _____		
20_жылғы " _ " _____		
М.О.		
Ескертпе: демалыс билеті не жол жүру құжаттары демалыстан оралғаннан кейін 3 күн мерзімде кадр қызметіне тапсырылады.		

Ішкі істер органдарына қызметке қабылдау, лауазымға тағайындау, қызмет бабында

ауыстыру және жоғарылату,
демалыстар беру арнаулы
атақтарды беру, жұмыстан
шығару және іссапарға жіберу
жөніндегі нұсқаулығына
6-қосымша

Нысан

Лауазымы бойынша арнаулы атағы

Қазақстан Республикасы ІІМ-нің

20__ жылғы " __ " __ № _____

бұйрығымен бекітілді

(аттестатталғанның штат саны
құрамы, лимиті, режимі)

ҰСЫНЫМ

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 05.07.2022 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ арнаулы атағын беруге
(қандай) кімге

(атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), жеке нөмірі, лауазымы,

органы, мекемесі, оқу орны) _____ жеке нөмірі _____
беріле отырып (жеке нөмірін берген кезде толтырылады)

Туған күні, айы, жылы _____

Білімі (жалпы, арнаулы, жоғары, әскери) _____

(қашан және қандай оқу орнын бітірді)

Қазіргі атағы _____

(қандай, жаңадан қабылданатындар үшін запас бойынша офицерлік атағы көрсетіледі)

_____ 20__ жылғы " __ " _____ № _____ бұйрығымен берілді (кімнің бұйрығы)

Әскери есептен алынды 20__ жылғы " __ " _____ .

ӘДК 20__ жылғы " __ " _____ қорытындысы бойынша әскери қызметке

_____ танылды (әскери-дәрігерлік комиссияның
қорытындысы көрсетіледі) _____

Алғашқы дайындықтан өтті _____

Қысқаша сипаттамасы

Бастық (командир) _____

(лауазымы, арнаулы атағы, тегі, қолы)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қарулы күштер мен әскери бөлімдердегі, құқық қорғау органдарындағы, арнаулы мемлекеттік органдардағы және басқа да мемлекеттік органдардағы, ұйымдардағы қызметі

Ескертпе:

Егер ұсынымда құпия сипаттағы мәліметтер қамтылған болса, оларға құпия белгісі беріледі.

Әскери есепке алу алғашқы арнаулы атақтарды беруге ұсынған кезде толтырылады.

Бірінші арнаулы атағын беруге, сондай-ақ ішкі істер органдарында бұрын қызмет өткерген адамды ІІМ кадрына қабылдауға ұсынған кезде бөлімде еңбек қызметі басталғаннан бастап 3 айдан астам үзілістің және қызмет өткеру, сондай-ақ азаматтық жоғары және арнаулы орта оқу орындарының күндізгі бөлімдеріндегі оқуы кезеңінде лауазымынан төмендеуі себептерін (өз қалауы бойынша, ұйымдастырушылық-штаттық өзгерістерге байланысты, тәртіптік немесе аттестаттау тәртібінде) түсіндіре отырып, барлық атқарылған жұмысы көрсетіледі.

Ішкі істер органдарына
қызметке қабылдау, лауазымға
тағайындау, қызмет бабында
ауыстыру және жоғарылату,
демалыстар беру арнаулы
атақтарды беру, жұмыстан
шығару және іссапарға жіберу
жөніндегі нұсқаулығына
7-қосымша

Кезекті арнаулы атағын беруге ұсынымды кідірту туралы Ш Е Ш І М

Ескерту. 7-қосымша алып тасталды - ҚР Ішкі істер министрінің 05.07.2022 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ішкі істер органдарына
қызметке қабылдау, лауазымға
тағайындау, қызмет бабында
ауыстыру және жоғарылату,
демалыстар беру арнаулы
атақтарды беру, жұмыстан
шығару және іссапарға жіберу
жөніндегі нұсқаулығына
8-қосымша

Нысан

Ішкі істер органдарынан жұмыстан шығару туралы

Х А Б А Р Л А М А

_____ (қызметкердің арнаулы атағы, тегі, аты, әкесінің аты) "Құқық қорғау қызметі туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабына сәйкес Сізге алдағы уақытта "Құқық қорғау

қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 80-бабы 1-тармағының _____ тармақшасы негізінде ішкі істер органдарынан жұмыстан шығарылатыныңыз туралы

хабарланады және әскери-дәрігерлік комиссиядан өту үшін жіберілесіз.

Бастық: _____

(қызметкердің тікелей басшысының лауазымы,

_____ арнаулы атағы, тегі, қолы)

20 __ жылғы " __ " _____

Келісілді

Кадр қызметінің басшысы: _____

(лауазымы, арнаулы атағы,

_____ тегі, қолы)

_____ 20 __ жылғы " __ " _____

Алдағы уақытта жұмыстан шығару туралы маған хабарланды

20 __ жылғы " __ " _____

(қызметкердің тегі, қолы)

Қарамағындағы не қарамағына қабылданатын қызметкерді ішкі істер органдарынан жұмыстан шығару туралы

Х А Б А Р Л А М А

_____ (қызметкердің арнаулы атағы, тегі, аты, әкесінің аты)

20 __ жылғы " __ " _____ бастап Сіз _____

_____ қарамағына алындыңыз.

"Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабына сәйкес

қарамағында болу мерзімі 15 күннен аспайды (Ішкі істер министрінің рұқсатымен екі айдан аспайды). Сізге осы Заңға сәйкес алдағы уақытта ішкі істер органдарынан шығарылатыныңыз туралы хабарланады.

Бастық: _____

(қызметкердің тікелей басшысының лауазымы,

_____ арнаулы атағы, тегі, қолы)

20__ жылғы "___" _____

Келісілді

Кадр қызметінің басшысы: _____

(лауазымы, арнаулы атағы,

_____ тегі, қолы)

Алдағы уақытта жұмыстан шығару туралы маған хабарланды

20__ жылғы "___" _____

(тегі және қолы)

Қызметкердің қабылдағаны туралы белгісімен тұрғылықты жері бойынша

хабарламаны жолдау хатының шығыс №__ және күні 20__ жылғы

"___" _____ 20__ жылғы "___" _____

Ішкі істер органдарына
қызметке қабылдау, лауазымға
тағайындау, қызмет бабында ауыстыру
және жоғарылату, демалыстар беру
арнаулы атақтарды беру, жұмыстан
шығару және іссапарға жіберу
жөніндегі нұсқаулығына
9-қосымша
Нысан

Ұ С Ы Н Ы М

Ішкі істер органдарынан жұмыстан шығаруға _____

(запаса немесе әскери есептен шығара отырып) "Құқық қорғау қызметі туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының 80-бабы 1-тармағының _____ тармақшасы бойынша

_____ (арнаулы атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), жеке

_____ нөмірі, атқарып отырған лауазымы)

Туған күні, айы, жылы _____

Білімі: а) жалпы жоғары _____

б) арнаулы _____

в) әскери _____

ҚК, ҰҚК, ҰҰ, ПМ, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардағы, запастағы әскери атағын көрсете отырып қызметі

_____ 20__ жылғы " ____ " _____ бойынша еңбек сіңірген жылдарын есептеуге сәйкес еңбек сіңірген жылдары: күнтізбелік _____, жеңілдікпен есептегенде _____.

М А З М Ұ Н Ы

Әскери қызметке жарамдылық дәрежесі _____

(ұсынымның сыртқы беті)

Басшы құрамдағы адамға қатысты жұмыстан шығару туралы әңгімелесуді қашан және кім өткізді _____

Әскери есепке _____

_____ жіберілуге жатады

Көтермелеу шаралары туралы ұсыныстар _____

Отбасы жағдайы (балаларының жасы көрсетіле отырып отбасы құрамы)

Бастық (командир) _____ 20__ жылғы " ____ " _____

Кадр қызметінің қорытындысы Ұсыным бойынша шешім