

**О внесении изменений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 39 "Об утверждении Правил ведения и использования учета лиц, уволенных с государственной службы по отрицательным мотивам"**

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 марта 2023 года № 76. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 марта 2023 года № 32156

      Примечание ИЗПИ!

Вводится в действие с 01.01.2027.

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 39 "Об утверждении Правил ведения и использования учета лиц, уволенных с государственной службы по отрицательным мотивам" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6986) следующие изменения:

      заголовок изложить в следующей редакции:

      "Об утверждении Правил ведения, использования и хранения специального учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";

      пункт 1 изложить в следующей редакции:

      "1. Утвердить прилагаемые Правила ведения, использования и хранения специального учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";

      Правила ведения и использования учета лиц, уволенных с государственной службы по отрицательным мотивам, изложить в новой реакции согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

      3) направление копии настоящего приказа заинтересованным субъектам правовой статистики и специальных учетов для сведения, а также территориальным и приравненным к ним органам Комитета для исполнения.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Комитета.

      4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 1 января 2027 года.

|  |  |
| --- | --- |
| *Генеральный Прокурор Республики Казахстан* | *Б. Асылов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Генеральный Прокурор Республики Казахстан от 27 марта 2023 года № 76 |
|  | Утверждены приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 39 |

**Правила ведения, использования и хранения специального учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила ведения, использования и хранения специального учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее - Правила), разработаны в целях информационного и статистического сопровождения законов Республики Казахстан, регламентирующих основания увольнения или освобождения от занимаемой должности, а равно прекращения полномочий по отрицательным мотивам (далее – законы).

      2. Правила устанавливают единый порядок ведения, использования и хранения специального учета, предусмотренного подпунктом 12) пункта 3 статьи 12 Закона "О государственной правовой статистике и специальных учетах" (далее – специальный учет).

      Специальный учет ведется Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - Комитет).

      Сведения специального учета используются только для целей, указанных в пункте 1 настоящих Правил.

      Территориальные и приравненные к нему органы Комитета (далее - территориальные органы) ведут специальные учеты.

      3. Субъекты правовой статистики и специальных учетов, обеспечивающие в пределах своих полномочий исполнение требований законов с применением дисциплинарных мер, своевременно представляют в территориальные органы Комитета документы, указанные в пунктах 6, 7, 13, 14 настоящих Правил.

      4. Специальному учету подлежат уволенные или освобожденные от занимаемой должности, а равно прекратившие полномочия по отрицательным мотивам лица, указанные в подпунктах 1-1), 2), 3), 4) статьи 1 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон "О противодействии коррупции").

**Глава 2. Порядок ведение специального учета**

      5. Основанием для постановки на специальный учет является факт увольнения или освобождения от занимаемой должности, а равно прекращения полномочий лица по отрицательным мотивам, предусмотренным законами.

      6. Кадровая служба государственного органа, организации, учреждения (далее – кадровая служба органа) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания акта направляет в территориальный орган Комитета информационный учетный документ "Карточка учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом "О противодействии коррупции" (далее – карточка) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением копии акта и документа, удостоверяющего личность лица, в отношении которого издан акт.

      7. Кадровая служба органа, деятельность которого поднадзорна военному или транспортному прокурорам, карточку направляют в территориальный орган Комитета (военный, на транспорте).

      8. Реквизиты карточки заполняются печатными буквами, синим или черным красителем, без подчисток и исправлений. Фамилия, имя и отчество (при его наличии) лица, подлежащего специальному учету, вносятся заглавными буквами. Место работы лица и должность, а также наименование государственного органа, организации, учреждения (далее – орган), выставившего карточку, вводятся без сокращений.

      9. Кадровая служба органа в реквизите 1 карточки указывает наименование органа, из которого лицо уволено или освобождено от занимаемой должности, а равно прекратило полномочия по отрицательным мотивам.

      В реквизитах 2 и 2.1 отражают ведомственную принадлежность лица, подлежащего специальному учету.

      В реквизите 3 заполняют основание постановки на специальный учет, согласно акту.

      В реквизите 4 отражают регистрационный номер и дату издания акта, в реквизите 5 примененная мера взыскания.

      В реквизитах 6, 7, 8, 9, 9.1, 10, 11 указывают установочные данные лица, подлежащего специальному учету.

      10. Руководитель органа и ответственное лицо кадровой службы органа (лица, их заменяющие) подписывают карточку с указанием своей фамилии и инициалов, занимаемой должности и даты заполнения (реквизиты 12, 12.1, 13 карточки).

      Реквизиты 14, 15 заполняются территориальным органом Комитета в которых в соответствии с данными "Журнала учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом "О противодействии коррупции" (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, указываются регистрационный номер, дату его регистрации, свою фамилию и подписывается карточка.

      11. Лица, подписавшие карточку, обеспечивают достоверность отражаемых в них сведений.

      12. Территориальным органом Комитета карточки регистрируются в журнале.

      Территориальный орган Комитета в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента поступления карточки проверяет правильность заполнения и полноту реквизитов и осуществляет ввод карточки в информационную систему Комитета с вложением графической копии карточки, копии акта и документа, удостоверяющего личность лица.

      Если окончание срока ввода приходится на выходной или праздничный день, то карточка вводится на следующий первый рабочий день.

      13. Карточки, содержащие неполные либо недостоверные сведения, заполненные с нарушением требований настоящих Правил или на бланках неустановленного образца, не регистрируются и подлежат возврату органу их выставивших, в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления.

      Откорректированные карточки в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления предоставляются в территориальный орган Комитета для регистрации.

      14. С момента изменения или отмены акта кадровая служба органа, в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в территориальный орган Комитета "Сообщение об изменении (отмене) акта об уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом "О противодействии коррупции" по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – сообщение), заверенное печатью, а также в 2 (двух) экземплярах материалы, подтверждающие изменение или отмену акта.

      15. Территориальный орган Комитета 1 (один) экземпляр сообщения и 1 (один) экземпляр материалов, подтверждающих изменение или отмену акта, направляет в Комитет, что является основанием для внесения Комитетом корректировки в сведения специального учета.

      В течение 24 (двадцати четырех) часов с момента поступления сообщения и материалов, подтверждающих изменение либо отмену акта, Комитет осуществляет соответствующую корректировку в информационной системе Комитета.

      16. В целях обеспечения полноты сведений специального учета и своевременности предоставления карточек, органы ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют списочные сведения в отношении лиц, подлежащих специальному учету, в территориальный орган Комитета.

      При выявлении расхождений в течение 3 (трех) рабочих дней принимаются меры по их уточнению и устранению.

**Глава 3. Порядок использования и хранения сведений специального учета**

      17. Сведения специального учета используются при информационно-справочном обслуживании органов, уполномоченных на осуществление проверочных мероприятий (далее – инициатор запроса).

      18. Инициатор запроса на безвозмездной основе истребует сведения специального учета в электронном формате посредством Системы информационного обмена правоохранительных, специальных государственных и иных органов и (или) информационного сервиса Комитета с использованием "Руководства пользователя для получения сведений на физическое лицо в электронном формате" согласно приложению 15 к Правилам ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц, утвержденных приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 февраля 2018 года №29 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16667) (далее – Правила № 29).

      19. Инициатор запроса направляет требования в форме электронного документа либо в случае отсутствия единой транспортной среды на бумажном носителе с сопроводительным письмом за подписью его руководителя, либо лица его замещающего, с приложением списка проверяемых лиц.

      В сопроводительном письме указывается ссылка на нормативный правовой акт, наделяющий их правом проверки.

      Данное положение не распространяется на государственные органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, следствие (дознание), исполнение наказания, контрразведывательную деятельность, суды Республики Казахстан, подразделения миграционной службы, разрешительной системы органов внутренних дел Республики Казахстан и органы по делам обороны.

      20. Требование составляется отдельно на каждое проверяемое лицо. При заполнении требования на лицо, изменившее фамилию, имя, отчество (при его наличии), дату рождения, указываются прежние и измененные анкетные данные.

      21. Требования в форме электронного документа (далее – электронные требования) оформляются в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи".

      В требовании подлежат заполнению все реквизиты, в случае отсутствия у проверяемого лица одного из анкетных данных, соответствующий реквизит не заполняется. Полному указанию подлежат дата и место рождения. Если неизвестно число или месяц рождения, то в соответствующие графы вносится запись "00".

      В случае наличия у проверяемого лица индивидуального идентификационного номера сведения заполняются через Государственный банк данных "Физические лица".

      22. В требовании на бумажном носителе по форме согласно приложению 16 к Правилам № 29 подлежат заполнению все реквизиты. В случае отсутствия у проверяемого лица одного из анкетных данных в соответствующем реквизите вносится запись "не имеет".

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии) пишутся разборчиво, печатными буквами, с первой заглавной буквы. Полному указанию подлежат дата и место рождения. Если неизвестно число или месяц рождения, то в соответствующие графы вносится запись "00".

      23. Предоставление в Комитет и его территориальные органы требований на бумажных носителях, оформленных в нарушение пунктов 19, 20, 22 настоящих Правил, является основанием для отказа и возвращения без исполнения инициатору запроса.

      Запросы, поступившие по каналам факсимильной связи, а также запросы иностранных государств, представленные с нарушением установленного международными договорами порядка, не подлежат исполнению.

      Запросы граждан, а также учреждений и организаций, не уполномоченных на осуществление проверочных мероприятий, оформленные на бланках требований, проверке не подлежат и возвращаются инициаторам без исполнения, с разъяснением причин отказа в исполнении и порядка обращения к учетам.

      24. Инициатору запроса предоставляются все имеющиеся в Комитете и его территориальных органах на день проверки сведения специального учета в отношении проверяемого лица.

      25. Требования на бумажных носителях исполняются в течение 5 (пяти) рабочих дней. Электронные требования исполняются в течение 3 (трех) рабочих дней, в случае необходимости проведения дополнительной проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней.

      Требования на бумажных носителях местных органов военного управления при отсутствии взаимодействия между государственными информационными системами, исполняются в течение 3 (трех) рабочих дней.

      День поступления требований в Комитет и его территориальные органы не входит в срок их исполнения.

      Если, в ходе обработки электронных требований, потребуется уточнение сведений о принятом процессуальном решении, с направлением дополнительных запросов в соответствующие государственные органы или учреждения, инициатору запроса направляется промежуточный ответ, где сообщается о необходимости повторного оформления электронного требования по истечении 10 (десяти) рабочих дней.

      26. Результаты проверки отражаются на требовании с проставлением штампов по форме согласно приложению 17 к Правилам № 29. Исключением являются электронные требования, направленные посредством информационных систем, подписанные электронной цифровой подписью.

      27. При обнаружении на специальном учете лица, имеющего схожие анкетные данные с проверяемым лицом (расхождения в фамилии, имени и отчества (при его наличии), дате рождения), дающих основание полагать, что проверяемое лицо является лицом, состоящим на специальном учете, и искажение анкетных данных произошло вследствие ошибки или опечатки, сведения выдаются с отметкой "имеются сведения на …".

      Причастность проверяемого к деянию лица, состоящего на специальном учете, устанавливается инициатором запроса.

      28. Сведения, представленные Комитетом и его территориальными органами, подлежат использованию инициаторами запросов в соответствии с действующим законодательством.

      29. Карточки с подтверждающими документами и журнал подлежат постоянному сроку хранению.

      Сопроводительные письма на бумажном носителе подшиваются (формируются) в отдельное номенклатурное дело со сроком хранения 5 (пять) лет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам ведения, использования и хранения специального учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции" |
|  | форма |

**Карточка учета уволенных или освобожденных от занимаемой**  
 **должности, а равно прекративших полномочия по установленным**  
 **законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц,**  
 **уполномоченных на выполнение государственных функций,**  
 **приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих**  
 **ответственную государственную должность, предусмотренных**  
 **Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции"**

      1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (наименование государственного органа, организации, учреждения)

      2. Совершено: (по справочнику)

      2.1. Совершено: (по справочнику)

      3. Основания постановки на специальный учет (по справочнику)

      4. Акт № \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

      5. Применена мера взыскания: (по справочнику)

      6. Сведения о лице, подлежащего специальному учету:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия | Имя | Отчество (при его наличии) |
|  |  |  |

            7. Дата рождения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_ года

      8. Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9. Адрес проживания (регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9.1 Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

      10. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      11.Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      12. Руководитель государственного органа, организации, учреждения, издавшего акта

для постановки на специальный учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (фамилия, подпись)

      12.1 Ответственное лицо кадровой службы, заполнившее настоящий информационный

учетный документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)

      13. Дата заполнения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

      14. Дата регистрации в территориальном и приравненном к нему органе Комитета по

правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики

Казахстан (далее-территориальный орган Комитета) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ года

      № материала (протокола) по журналу учета уволенных или освобожденных от

занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами

Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение

государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих

ответственную государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан

"О противодействии коррупции" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      15. Сотрудник территориального органа Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, отчество (при его наличии), подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам ведения, использования и хранения специального учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции" |
|  | форма |

**Журнал учета уволенных или освобожденных от занимаемой**  
 **должности, а равно прекративших полномочия по установленным**  
 **законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц,**  
 **уполномоченных на выполнение государственных функций,**  
 **приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих**  
 **ответственную государственную должность, предусмотренных**  
 **Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции"**   
 **№ \_\_\_\_\_\_\_**

      Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с № \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с № \_\_\_

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Код и наименование государственного органа, организации, учреждения, выставившего информационный учетный документ (далее – ИУД) | Дата выставления ИУД, должность, фамилия, инициалы, подпись лица, выставившего ИУД | Фамилия | Имя | Отчество (при его наличии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Место работы | Должность | Основание и дата увольнения или освобождения от занимаемой должности, а равно прекращение полномочий по отрицательным мотивам | Сведения об изменении или отмене акта, дата |
| 8 | 9 | 10 | 11 |

      Примечание:

      Журнал учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно

прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан

отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций,

приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную

государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О

противодействии коррупции" (далее – журнал) является документом строгой отчетности, его

страницы нумеруются, прошиваются, опечатываются с заверительной надписью: "В журнале

пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов. Подпись, дата, расшифровка подписи

ответственного лица за ведение журнала.

      Лицо, на которое возложено ведение журнала, обеспечивает достоверность

отражаемых в них сведений.

      Контроль за правильностью ведения журнала возлагается на руководителей

территориальных и приравненных к ним органов Комитета по правовой статистике и

специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам ведения, использования и хранения специального учета уволенных или освобожденных от занимаемой должности, а равно прекративших полномочия по установленным законами Республики Казахстан отрицательным мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц, занимающих ответственную государственную должность, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции" |
|  | форма |
|  | Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан копия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование территориального и приравненного органа Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан |

**Сообщение об изменении (отмене) акта об уволенных или освобожденных**  
 **от занимаемой должности, а равно о прекративших полномочия по**  
 **установленным законами Республики Казахстан отрицательным**  
 **мотивам лиц, уполномоченных на выполнение государственных**  
 **функций, приравненных к ним лиц, должностных лиц и лиц,**  
 **занимающих ответственную государственную должность,**  
 **предусмотренных Законом Республики Казахстан**   
 **"О противодействии коррупции"**

            Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

      Сведения о мотивах увольнения или освобождения от занимаемой должности, а равно о

прекращении полномочий по установленным законами Республики Казахстан

отрицательным мотивам лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (указать основание, вид дату увольнения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сведения об изменении (отмене) принятого акт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Основания и дата принятия акта об изменении (отмене) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Наименование государственного органа, организации, учреждения издавшего акт:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, инициалы и подпись лица, составившего сообщение)

      Дата составления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года МП

**(размер** **150х210)**

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан