

## **Қарағанды облысының Құрмет грамотасымен награптау туралы Ережені бекіту туралы**

Қарағанды облыстық мәслихатының 2026 жылғы 19 ақпандағы № 375 шешімі

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабының 1-тармағының 12-3) тармақшасына сәйкес Қарағанды облыстық мәслихаты ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1. Осы шешімінің қосымшасына сәйкес Қарағанды облысының Құрмет грамотасымен награптау туралы Ережесі бекітілсін.

2. Осы шешім оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қарағанды облыстық мәслихатының төрағасы*

*Н. Кобжанов*

Қарағанды облыстық мәслихатының  
2026 жылғы 19 ақпандағы XXXII  
сессиясының № 375 шешімімен  
бекітілген

## **Қарағанды облысының Құрмет грамотасымен награптау туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Қарағанды облысының Құрмет грамотасымен награптау туралы ереже (бұдан әрі – Құрмет грамотасы) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді.

2. Құрмет грамотасы:

1) экономикадағы, әлеуметтік саладағы, ғылымдағы, мәдениеттегі, білім берудегі, спорттағы, әскери және мемлекеттік қызметтегі, құқық қорғау және қоғамдық қызметтегі елеулі жетістіктері үшін;

2) халықтар арасындағы достық пен ынтымақтастықты және мәдени байланыстарды нығайту бойынша жемісті қызметті жүзеге асырғаны үшін марапаттау мен ынталандырудың бір нысаны болып табылады.

3. Құрмет грамотасымен Қарағанды облысының дамуына елеулі үлес қосқан:

1) азаматтар, мекемелердің, кәсіпорындар мен ұйымдардың қызметкерлері;

2) еңбекте, қоғамдық-саяси қызметте жоғары көрсеткіштерге қол жеткізген меншік нысанына қарамастан шаруашылық жүргізуші субъектілердің ұжымдары, ұйымдар, мекемелер, шығармашылық ұжымдар;

3) азаматтығы жоқ адамдар және шет мемлекеттердің азаматтары награпталады.

4. Құрмет грамотасымен:

1) наградтау сәтіне заңнамада белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар;

2) сот әрекетке қабілетсіз не әрекет қабілеті шектеулі деп таныған адамдар;

3) сот сыбайлас жемқорлық қылмыс және (немесе) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауда кінәлі деп таныған адамдар;

4) жалпы еңбек өтілі 15 жылдан кем, салада жұмыс өтілі 7 жылдан кем адамдар марапаттала алмайды.

5. Ерлік жасауға, экстремальдық жағдайларға байланысты ерекше оқиғаларды қоспағанда, бір адам (ұжым, ұйым) бес жыл ішінде облыстың Құрмет грамотасымен наградтауға екі рет ұсыныла алмайды.

6. Наградтау Қазақстан Республикасының ұлттық, мемлекеттік, кәсіптік және өзге де мерекелеріне орайластырылады.

## **2. Құрмет грамотасымен наградтау тәртібі**

7. Меншік нысанына қарамастан ұйымдар, кәсіпорындар, жергілікті атқарушы және өкілді органдар, қоғамдық ұйымдар, шығармашылық бірлестіктер, жергілікті өзін-өзі басқару органдары Құрмет грамотасымен наградтау үшін ұсынымды облыс әкімінің аппаратына іс-шаралар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік жиырма күннен кешіктірмей жолдайды.

Ұсынымда тегі, аты, әкесінің аты, атқаратын лауазымы немесе (ұйымның, ұжымның) ресми атауы көрсетіледі, нақты еңбегі және шығармашылық сіңірген еңбегі, облыстың дамуына қосқан үлесі баяндалған мінездеме беріледі. Ұсынымға бірінші басшы қол қояды.

Наградтауға ұсынылатын әрбір адамға осы ережеге қосымшаға сәйкес нысан бойынша наградтау парағы толтырылады (нысан қоса беріледі).

Наградтау парағында марапатталушының жеке басын сипаттайтын деректер, саладағы және осы ұжымдағы жалпы еңбек өтілі, нақты сіңірген еңбегі, жұмысының тиімділігі мен сапасы туралы мәліметтер; өндірісте жұмыс істейтін адамдар үшін жұмыстың негізгі нәтижелері жазылады.

Наградтау парағына ұйымның басшысы қол қояды.

Бірінші басшының наградтау парағына жоғары тұрған органның басшылығы қол қояды.

Наградтау парақтары басшылары қол қойған ұйымдардың мөрлерімен бекітіледі.

Қате ресімделген және іс-шаралар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік жиырма күннен кешіктірілген наградтау парақтары қарауға қабылданбайды.

8. Құрмет грамотасымен наградтау үшін өз кандидатурасын ұсынған азаматтардан келіп түскен наградтау құжаттары қаралмайды.

9. Келіп түскен наградтау құжаттары алдын ала қарау және наградтау жөнінде ұсыныстар дайындау үшін Қарағанды облысының наградалар жөніндегі комиссиясына (бұдан әрі – Комиссия) жіберіледі.

Комиссияның наградтау туралы құжаттарды қарау нәтижелері туралы кандидатураны ұсынған органға ауызша түрде хабарланады.

10. Құрмет грамотасымен наградтау туралы шешімді облыс әкімі және облыс мәслихатының төрағасы (немесе олардың міндетін атқарушы адамдар) Комиссияның оң қорытындысына сәйкес бірлескен өкім шығару жолымен қабылдайды.

11. Құрмет грамотасы наградталушының жеке өзіне салтанатты жағдайда тапсырылады. Құрмет грамотасын облыс әкімі және (немесе) мәслихат төрағасы не олардың тапсырмасы бойынша өзге тұлға тапсырады.

12. Наградтау бойынша материалдар облыс әкімінің аппаратында сақталады.

### **3. Құрмет грамотасының сипаттамасы**

13. Құрмет грамотасы папкадан және ішіне салынатын айқарма беттерден тұрады. Папка көк түстен дайындалады. Папканың бет жағында 8x8 көлемінде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және "QURMET GRAMOTASY" жазу жазылған.

Құрмет грамотасы А3 форматында дайындалады, 1 биг, қағазы жылтыр, тегіс 250 гр., түрлі-түсті басу, мемлекеттік рәміз бейнеленуімен екі жағынан алтын түстес.

Айқарма беттің ішкі сол жағында: ортасында – Қарағанды облысы елтаңбасының түрлі-түсті бейнесі орналасады.

Айқарма беттің ішкі оң жағында: жоғарғы бөлігінің ортасында - Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы, алтын түстес өрнектелген "Құрмет грамотасы" деген жазудың төменгі жағында: наградталушының еңбегінің қысқаша сипаттамасы, наградталушының аты, әкесінің аты, тегі, "наградталады" деген сөзден тұратын мәтін орналасады.

Төменгі бөлігінде облыс әкімі мен мәслихат төрағасының қолы қойылған мәтін орналасады, қолы елтаңбалы мөрлермен расталады, қолдан кейін марапаттау жылы көрсетіледі.

Наградталушының тегі, аты, әкесінің аты жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес көрсетіледі.

Ұйымның, мекеменің немесе шығармашылық ұжымның атауы құрылтай құжаттарына сәйкес көрсетіледі.

Айқарма бет компьютерлік теру жолымен, қара түсті қаріптермен, басып шығарғышты пайдалана отырып, көлбеусіз толтырылады. Бұл мүмкіндік болмаған жағдайда айқарма бет қолмен, анық және түсінікті жазумен, түзетулерсіз қара түсті сиямен толтырылады.

Құрмет грамотасымен  
наградтау туралы ережеге  
Қосымша  
Нысан  
Қазақстан Республикасы  
Қарағанды облысы

## НАГРАДТАУ ПАРАҒЫ

1. Тегі, аты, әкесінің аты: \_\_\_\_\_ (жеке куәлігі бойынша)

2. Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН): \_\_\_\_\_

3. Лауазымы, жұмыс, қызмет орны (кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның бөлімшесінің нақты атауын көрсету): \_\_\_\_\_

4. Жынысы: \_\_\_\_\_

5. Туған жылы мен туған жері: \_\_\_\_\_

6. Ұлты: \_\_\_\_\_

7. Білімі: \_\_\_\_\_

8. Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы: \_\_\_\_\_

9. Қазақстан Республикасының қандай мемлекеттік наградалармен наградталды және наградтау күні: \_\_\_\_\_

10. Мекенжайы: \_\_\_\_\_

11. Жалпы жұмыс өтілі: \_\_\_\_\_

12. Саладағы жұмыс өтілі: \_\_\_\_\_

13. Осы еңбек ұжымындағы жұмыс өтілі: \_\_\_\_\_

14. Наградталушының нақты ерекше еңбегі көрсетілген мінездеме:

Кандидатура \_\_\_\_\_

(кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның, талқылау күні, хаттаманың №)

талқыланып, ұсынылды.

Қарағанды облысының Құрмет грамотасына ұсынылады.

Бірінші басшысының лауазымы \_\_\_\_\_ ТАӘ

(колы, мөр)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ж.

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