

"Азаматтық қорғау органдары қызметкерлері мен әскери қызметшілерінің дербес деректерін қамтыған жеке істерін жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2024 жылғы 13 қарашадағы № 411 ж/қ бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2026 жылғы 29 шілдедегі № 292 бұйрығы

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрық 01.01.2027 бастап қолданысқа енгізіледі.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Азаматтық қорғау органдары қызметкерлері мен әскери қызметшілерінің дербес деректерін қамтыған жеке істерін жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2024 жылғы 13 қарашадағы № 411 ж/қ бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Азаматтық қорғау органдары қызметкерлері мен әскери қызметшілерінің дербес деректерін қамтыған жеке істерін жүргізу қағидаларында:

12-тармақта:

10) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"10) "Дербес еңбек қызметі" деген 8-бөлімде еңбек қызметі басталғаннан бастап орындалатын жұмыс туралы деректер, сондай-ақ бар болған жағдайда Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында, арнаулы мемлекеттік және құқық қорғау органдарында, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығына қатысушы мемлекеттердің ұқсас құрылымдары мен құқық қорғау органдарындағы қызметті қоспағанда, қызметкер бұрын еңбек қызметін жүзеге асырған ұйымдардың бизнес – сәйкестендіру нөмірлері (дара кәсіпкерлердің жеке сәйкестендіру нөмірлері) енгізіледі. Бұл бөлімде оқу орындарында күндізгі оқу, мекемелер немесе кәсіпорындарда, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында, арнаулы мемлекеттік және құқық қорғау органдарында, Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығына қатысушы мемлекеттердің ұқсас құрылымдары мен құқық қорғау органдарында (жеке еңбек келісім шартпен) жұмысшы және қызметші ретінде жұмыс істеу туралы мәліметтер көрсетіледі.

Бөлімнің соңында тіркелген мәліметтер қызметтік тізімді ресімдейтін адамның лауазымы, тегі мен аты-жөні көрсетіле отырып, қолымен куәландырылады, сондай-ақ еңбек қызметін растайтын құжаттың деректемелері және оның негізінде жүргізілген жазбалар көрсетіледі. Қол кадр қызметінің мөрімен куәландырылады;"

19) және 20) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"19) "Қызметкердің (әскери қызметшінің) ата-анасы туралы мәліметтер" деген 17-бөлімде әкесі мен анасының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), олардың тұрғылықты жері, сондай-ақ олардың жеке сәйкестендіру нөмірлері көрсетіледі. Қызметкердің (әскери қызметшінің) сауалнамасында және өмірбаянында көрсетілген, тексерілген деректер жазбаға негіз болып табылады;

20) "Қызметкердің отбасы жағдайы" деген 18-бөлімде бөлім атауының оң жағында мынадай ықтимал мәндер жазылады: "үйленген (тұрмыс құрған)"; "бойдақ (тұрмыс құрмаған)"; "ажырасқан (ажырасқан әйел)", "жесір (жесір әйел)". Осы бөлімнің кестесінде қызметкердің (әскери қызметшінің), жұбайының (зайыбының, оның ішінде қыз кезіндегі) және балаларының (оның ішінде асырап алынған) тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), сондай-ақ олардың жеке сәйкестендіру нөмірлері жазылады. Қызметкердің (әскери қызметшінің) отбасылық жағдайы туралы мәліметтерді жазу азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын органдар беретін тиісті құжаттар негізінде ғана жүргізіледі.

Бұл бөлім қосымша мәліметтер (некені бұзу, қайтыс болу туралы) көрсетілетін "Ескертпе" графасымен толықтырылды;"

7-қосымша осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Кадр және тәрбие жұмысы департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрыққа қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялауды және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жолдауды;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Төтенше жағдайлар министрі генерал-лейтенант*

Ш. Әрінов

АҚО қызметкері мен әскери
қызметшісінің дербес деректерді
қамтитын жеке істерін жүргізу
қағидаларына 7-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар министрлігі
Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан

Қызметтік тізім Послужной список

Личный номер № _____ жеке нөмірі

тегі/фамилия/

/аты,

әкесінің аты /бар болған жағдайда// /имя, отчество, /при его наличии//

Арнаулы/әскери атағы Специальное/ воинское звание	Арнаулы/әскери атакты беру туралы кімнің бұйрығы, күні, нөмірі Дата, номер и чей приказ о присвоении специального/воинского звания	Арнаулы/ әскери атағы Специальное/ воинского звание	Арнаулы/әскери атакты беру туралы бұйрығы, күні, нөмірі Дата, номер и чей приказ о присвоении специального/воинского звания
1. Туған жылы, күні, айы/Сведения о дате рождения			
2. Туған жері/Место рождения			
3. Ұлты/Национальность			
4. Білімі (оқу орындарының атауын және оларды бітірген жылын, мамандығы мен біліктілігінің атауын дәйекті тәртіппен көрсету , дипломның №)/ Образование (указать в последовательном порядке наименование учебных заведений и год их окончания, наименование специальности и квалификации, № диплома)	Орта білімнен кейінгі/ Послесреднее		
	Жоғары/Высшее		
	Жоғары оқу орнынан кейінгі/ Послевузовское		
5. Тілдерді білуі/ Знание языков			
6. Ғылыми дәрежесі және ғылыми атағы туралы мәліметтер/Сведения об ученой степени и ученом звании			
7. Ғылыми еңбектері мен өнертабыстарының болуы туралы мәліметтер /Сведения о наличии научных трудов и изобретений			

8. Дербес еңбек қызметі (1 парақта)/Самостоятельная трудовая деятельность (на 1
странице)

Күні / Дата		
-------------	--	--

Қай уақыттан бастап (жылы, күні, айы)/ С какого времени (число, месяц, год)	Қай уақытқа дейін (жылы , күні, айы)/ По какое время (число, месяц, год)	Жұмыс орны (мекеменің немесе кәсіпорынның атауы, БСН) және атқарған лауазымы, қызмет түрі/Место работы (БИН, наименование подразделения, учреждения или предприятия) и занимаемая должность	Аудан, қала, облыс, ел/ Район, город, область
--	--	---	--

9. Қызмет өткеру (8 - парақта)/ Прохождение службы (на 8 страницах)

Қай уақыттан бастап (жылы, күні, айы)/ С какого времени (число, месяц, год)	Қай уақытқа дейін (жылы, күні, айы)/ По какое время (число, месяц, год)	Лауазым/ Должность	Құрылым, қызмет атауы, бөлімі/ Часть , соединение, наименование службы, подразделения	Кімнің бұйрығы, бұйрықтың № және күні/ Чей приказ, номер и дата приказа
---	---	-----------------------	--	---

10. Жеңілдік жағдайларында еңбек сіңірген жылдарына жататын қызмет кезеңдері (1 парақта)

Периоды службы, подлежащие зачету в выслугу лет на льготных условиях (на 1 странице)

Зейнетақы тағайындау үшін еңбек сіңірген жылдарына/Период службы в выслугу лет для назначения пенсии с _____ бастап по _____ дейін қызмет кезеңі жеңілдік жағдайларында: бір ай/считать на льготных условиях: один месяц за _____ болып есептелсін/месяца.

Негіз/Основание:

(басшылардың (әскери бөлімдер командирлерінің бұйрықтары) приказы руководителей (командиров воинских частей))

11. Даярлық, біліктілігін арттыру және қайта даярлау/Подготовка, повышение квалификации и переподготовка

Оқыту түрі/ Вид обучения	Оқу кезеңі/ Период обучения	Оқу орны/ Место обучения	Оқуды бітіргені туралы құжаттың деректемелері/ Реквизиты документа об окончании обучения
-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------	---

12. Аттестаттаудан өткені туралы мәліметтер/Сведения о прохождении аттестации

Өткізген күні/ Дата проведения	Аттестаттау комиссиясының шешімі/ Решение аттестационной комиссии	Ұсынымдар/ Рекомендации	Ескертпелер/ Примечание
-----------------------------------	--	----------------------------	----------------------------

13. Марапаттар мен көтермелеулер (4 парақта)/Награды и поощрения (на 4 страницах)

--	--	--

Қызметтік тізімді жасаған/Послужной список составил:

кадр қызметі қызметкерінің (жұмыскерінің) лауазымы, тегі және аты-жөні/

должность, фамилия и инициалы сотрудника (работника) кадровой службы/

20__ жылғы " __ " _____ " __ " _____ 20__ г.

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ

/кадр қызметі басшысының лауазымы, біліктілік сыныбы, тегі және аты-жөні/

руководитель кадровой службы, квалификационный класс, фамилия и инициалы/

М.О./М.П.

20__ жылғы " __ " _____

20__ жылғы " __ " _____ 20__ жылғы " __ " _____ 20__

жылғы " __ " _____ жазылған мәліметтердің дұрыстығын растау

қолхаты _____ Расписка в подтверждении правильности

записанных сведений _____ " __ " _____ 20__ года

" __ " _____ 20__ года

" __ " _____ 20__ года

" __ " _____ 20__ года.