

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі қызметкерлерінің қызметтік куәліктерінің сипаттамасын және оларды беру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 22 қарашадағы № 32 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 5 желтоқсанда № 9932 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 18 наурыздағы № 61 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері министрінің 18.03.2016 № 61 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілуін 4-тармақтан қараңыз

«Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабына сәйкес, Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 29 тамыздағы № 900 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі туралы ереженің 20-тармағының 3) тармақшасын басшылыққа ала отырып, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі-Агенттік) қызметкерлерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес;

2) Агенттіктің қызметкерлеріне қызметтік куәліктерді беру жөніндегі нұсқаулық осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Агенттіктің Әкімшілік жұмыс департаменті осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін және оның ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Агенттіктің аппарат басшысы А.А. Ш а й ы м о в а ғ а жү к т е л с і н .

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және 2014 жылғы 19 қарашадан бастап туындаған қатынастарға қолданылады.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
және сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігінің Төрағасы Қ. Қожамжаров

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
агенттігі Төрағасының
2014 жылғы 22 қарашадағы
№ 32 бұйрығына
1-қосымша

**Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет істері
және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдары
қызметкерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы**

1. Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдары қызметкерінің қызметтік куәлігінің (бұдан әрі-қызметтік куәлік) мұқабасы қою қызыл түсті жоғары сапалы былғарыдан осы Сипаттаманың қосымшасына сәйкес нысанда дайындалады. Ашық түрінде қызметтік куәліктің көлемі 6,5 x 19 см.

2. Қызметтік куәліктің бет жағының ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы орналастырылған, төменгі жағында құқық қорғау қызметін атқаратын Агенттік қызметкерлерінің қызметтік куәліктерінде баспа қарпімен мемлекеттік тілде:

**«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА
ҚАРСЫ ҚЫЗМЕТІ»** деген жазу жазылған.

3. Қызметтік куәліктің ішкі сол және оң бөліктері белгіленген үлгіде көгілдір түсте тангир торы реңкінде күн астында қалықтап бара жатқан қыранның бейнесімен орындалған.

4. Қызметтік куәліктің ішкі сол бөлігінде:
жоғарғы бөлігінде қара түсте орындалған орыс тілінде: **«АГЕНТСТВО
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ПО ДЕЛАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ»** деген жазу бар.

сол бөлігінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарттарына сәйкес орындалған, астында қара түсте мемлекеттік тілде «ҚАЗАҚСТАН» деген жазу орналастырылған, Қазақстан Республикасының Елтаңбасы бейнеленген, қара түсте қызметтік куәлік бланкісінің нөмірі көрсетілген.
сол бөлігінің ортасында қара түспен орыс тілінде қызметкердің аты, әкесінің

аты, тегі және атқаратын лауазымы, қызыл түспен **«УДОСТОВЕРЕНИЕ № __»** деген жазу орналастырылған. Қызметтік куәліктің нөмірі қара түспен басылады.

Қызметкердің қызметтік куәлігінің сол бөлігінде қызыл түсті графикалық шеңберде орындалған орыс тілінде **«РАЗРЕШЕНО ХРАНЕНИЕ И НОШЕНИЕ ОГНЕСТРЕЛЬНОГО ОРУЖИЯ»** деген жазу орналасады. төменгі бөлігінде қызметтік куәліктің қолдану мерзімі көрсетіледі.

5. Қызметтік куәліктің оң бөлігінде: жоғарғы бөлігінде қара түсте орындалған мемлекеттік тілде **«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ ІСТЕРІ ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС - ҚИМЫЛ АГЕНТТІГІ»** деген жазу бар.

Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлық іс-қимыл органдарының аумақтық бөлімшелерінде шағын мәтін астында тиісті бөлімшенің атауы қара түсте орналастырылады.

сол бұрышында 3х4 см көлемінде қызметкердің түрлі-түсті фотосуреті (анфас) орналастырылады. Қызметкер ақ түсті реңде іскерлік стильдегі киіммен бас киіміз түседі.

оң бөлігінің ортасында мемлекеттік тілде қызметкердің аты, әкесінің аты, тегі және атқаратын лауазымы, қызыл түспен **«№ __ КУӘЛІК»** деген жазу орналастырылған. Қызметтік куәліктің нөмірі қара түспен басылады.

қызметкерлердің қызметтік куәлігінің оң бөлігінде қызыл түсті графикалық шеңберде орындалған мемлекеттік тілде **«ОҚ ДӘРІМЕН АТЫЛАТЫН ҚАРУДЫ САҚТАУҒА ЖӘНЕ АЛЫП ЖҮРУГЕ РҰҚСАТ ЕТІЛГЕН»** деген жазу орналастырылады.

6. Агенттіктің орталық аппараты қызметкерлерінің, мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарының аумақтық бөлімшелері басшыларының қызметтік куәліктері Агенттік Төрағасының қолымен бекітіледі және Агенттік елтаңбалық мөрімен басылады.

Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарының аумақтық бөлімшелері қызметкерлерінің қызметтік куәліктеріне аумақтық бөлімшелердің басшыларының қолдарын қояды және аумақтық бөлімшенің елтаңбалық мөрімен расталады.

Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлық қылмысқа қарсы іс-қимыл органдарының қызметтік куәліктерінің сипаттамасына қосымша

Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдары қызметкерлерінің қызметтік куәлігінің үлгісі



Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
агенттігі Төрағасының
2014 жылғы 22 қарашадағы
№ 32 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің қызметкерлеріне қызметтік куәліктерді беру, ресімдеу және пайдалану жөніндегі нұсқаулық

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің қызметкерлеріне қызметтік куәліктерді беру, ресімдеу және пайдалану жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің және оның аумақ бөлімшелерінің (бұдан әрі мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдары) қызметкерлеріне қызметтік куәліктерді дайындау, ресімдеу, беру, есепке алу» сақтау және оларды жою тәртібін **н а қ т ы л а й д ы .**

Қызметкердің қызметтік куәлігі (бұдан әрі - қызметтік куәлік) адамның мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарына тиістілігін растайтын ресми құжат болып табылады.

2. Тиісті түрде ресімделмеген, түзетілген және тазартылған қызметтік куәлік жарамсыз болып есептеледі.

2. Қызметтік куәліктерді дайындау және ресімдеу

3. Қызметтік куәліктерді дайындау мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарының персоналмен жұмыс жасау бөлімшелерінің өтінімдеріне сәйкес жоспарлау және қаржы- шаруашылық жұмыс бөлімшесіне жүктеледі.

4. Қызметтік куәлікті алу үшін қызметкерлер жұмыс орны бойынша персоналмен жұмыс жасау бөлімшелеріне екі 3x4 см фотосурет ұсынады.

5. Қызметтік куәліктер бес жыл мерзімге беріледі.

6. Қызметтік куәліктер:

1) Агенттік Төрағасының қолымен — Агенттік қызметкерлеріне, мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарының аумақтық бөлімшелерінің басшыларына;

2) мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарының аумақтық бөлімшелері басшыларының қолымен - аумақтық бөлімшелердің қызметкерлеріне беріледі.

3. Қызметтік куәліктерді беру

7. Қызметтік куәліктер есепке алу, тіркеу және беру мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарының персоналмен жұмыс жасау бөлімшелеріне жүктеледі.

8. Қызметтік куәліктер адамдарға лауазымға тағайындалған, ауысқан (қайта тағайындаған), бүлінген, жоғалған, бұдан бұрын берілген қызметтік куәліктің жарамдылық мерзімі өткен кезде беріледі.

9. Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарына алғаш қабылданған қызметкерлерге қызметтік куәлікті табыс ету кезінде персоналмен жұмыс жасау бөлімшесінің жұмыскері қызметтік куәлікті пайдалану қағидалары және оны сақтау тәртібі туралы нұсқама береді, ол жөнінде қызметтік куәліктерді есепке алу және беру кітабына тиісті белгі қ о й ы л а д ы .

Кейін ауыстырылған (қайта тағайындалған), мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарынан шығарылған, кезде бұдан бұрын берілген қызметтік куәлік жарамдылық мерзімі өтуіне байланысты ол алынған орнына қайтарылады - Персоналмен жұмыс жасау бөлімшелері қызметкерлерде қызметтік куәліктердің бар-жоқтығын тоқсанына бір рет т е к с е р е д і .

10. Қызметтік куәлікті жоғалтқан жағдайда қызметкерлер тікелей басшысына және персоналмен жұмыс жасау бөлімшесіне болған жағдай туралы жазбаша түрде үш жұмыс күні ішінде хабарлайды.

Қызметтік куәлікті тиісті түрде сақтамау нәтижесінде орын алған жоғалтудың , бүлдірудің, сондай-ақ қызметтік куәлікті басқа адамдарға берудің, оны жеке басылық қызметтік емес мақсаттарда пайдалануының әрбір фактісі бойынша мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс- қимыл органдары басшылығының тапсырмасымен қызметтік тергеу жүргізіледі. Егер қызметкердің қызметтік куәлікті жоғалту, бүлдіру, басқа адамдарға беру кінәсі болған жағдайда, белгіленген тәртіпте оны тәртіптік жауапкершілікке тарту т у р а л ы м ә с е л е ш е ш і л е д і .

Қызметтік куәлікті жоғалту (ұрлату), бүлдіру, беру фактісі бойынша қызметтік тергеудің нәтижелері бойынша қорытындысын Агенттікке - Агенттіктің аппарат басшысы, аумақтың бөлімшелерде - департамент басшылары бекітеді, одан кейін қызметтік тергеудің қорытындысы персоналмен жұмыс жасау бөлімшесіне ұсынылады.

11. Атқарып отырған лауазымынан босатылған, мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарынан шығарылған, ауыстырылған қызметкерлер қызметтік куәліктерін тиісті бұйрық шығарылған

[illegible]

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