

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі Төрағасының 2016 жылғы 8 шілдедегі № 11-8/21 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 5 тамызда № 14072 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі Төрағасының 2024 жылғы 23 шілдедегі № 01-05/7 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Конституциялық Кеңесі Төрағасының 23.07.2024 № 01-05/7 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының Конституциялық Кеңесі туралы" 1995 жылғы 29 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Конституциялық заңының 19-бабының 2-тармағына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) Осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары;

2) Осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі аппаратының персоналды басқару және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның көшірмелерін баспа және электрондық түрде күнтізбелік он күн ішінде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға, сондай-ақ тіркелген бұйрықты алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесі Аппаратының басшысына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесінің
Төрағасы

И.Рогов

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесі Төрағасының
2016 жылғы 8 шілдедегі
№ 11-8/21 бұйрығына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің қызметтік куәлігін беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің (бұдан әрі – Конституциялық Кеңес) қызметтік куәлігін беру тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік қызметшінің қызметтік куәлігі (бұдан әрі – қызметтік куәлік) оның мемлекеттік лауазымы мен лауазымдық өкілеттіктерін растайтын құжат болып табылады.

3. Тиісінше рәсімделмеген, жарамдылық мерзімі өткен, түзетілген және тазартылған куәлік жарамсыз болып саналады.

2. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

4. Қызметтік куәлік Конституциялық Кеңес Төрағасының қолы қойылып, Конституциялық Кеңес аппаратының мемлекеттік қызметшілеріне беріледі.

5. Қызметтік куәлік қызметкерлерге лауазымға тағайындалған, лауазымы ауысқан (қайта тағайындалған), бүлінген, жоғалған, бұған дейін берілген куәліктің мерзімі өткен жағдайда екі жыл мерзімге беріледі.

6. Қызметкерлер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің мемлекеттік қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналына қол қояды (бұдан әрі – есепке алу журналы).

7. Қызметтік куәліктер және қызметтік куәлікті беруді есепке алу журналы Персоналды басқару қызметінің сейфінде сақталады (бұдан әрі – Қызмет).

8. Мемлекеттік қызметке алғаш қабылданған мемлекеттік қызметшіге қызметтік куәлікті тапсырған кезде оны пайдалану және сақтау тәртібі бойынша түсіндіру жүргізіледі.

Қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлік, жоғалту жағдайын қоспағанда, Қызметке қайтарып берілуі тиіс.

9. Қызмет жыл сайын, 10 қаңтардағы жағдай бойынша, қызметтік куәліктердің есептік деректерге сәйкестігіне тексеру жүргізеді.

10. Қызметтік куәліктерді толтыру, рәсімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды Қызметтің басшысы жүзеге асырады.

11. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі үш жұмыс күні ішінде Қызметке жазбаша (еркін) нысанда хабарлайды.

12. Қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің, сондай-ақ оны басқа адамдарға берудің немесе мақсатқа сай пайдаланбаудың әрбір фактісі бойынша Қызмет қызметтік тексеру туралы бұйрық шыққан күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде қызметтік тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша Конституциялық Кеңестің тәртіптік комиссиясы кінәлілерді тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарайды.

13. Қызметтік куәлігін жоғалтқан адам, жоғалған қызметтік куәлігінің жарамсыздығы туралы хабарландыруды бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға жібереді, бұл туралы Қызметті хабардар етіледі. Жоғалғанның орнына жаңа қызметтік куәлікті қызметтік тексеру жүргізілгеннен кейін Қызмет береді.

14. Жұмыстан босаған кезде қызметкер бұйрық шыққан күннен бастап екі жұмыс күні ішінде қызметтік куәлікті Қызметке тапсырады.

Куәлікті тапсырған кезде кету парағына қызметтік куәлікті беруге жауапты адамның қолы қойылады.

15. Жұмыстан босаған кезде, бүлінуіне не болмаса қолданылу мерзімі өтуіне байланысты тапсырылған қызметтік куәліктер еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, жойылуға жатады.

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесінің қызметтік
куәлігін беру қағидаларына
қосымша

нысан

**Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің қызметтік
куәліктері берілуін және қайтарылуын есепке алу журналы**

						Қызметтік куәлікті ауыстыру ы және		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

№	Қызметтік куәліктің нөмірі	Тегі, аты, жөні (бар болған жағдайда)	Атқаратын лауазымы	Берілген күні	Алғаны жөнінде жеке қолы	тапсырған ы, (тағайында лу ы, лауазымы н ы н өзгеруі, мерзімінің өтуі, жұмыстан босауы, жоғалуы туралы белгі)	Қызметтік куәлікті жою (актінің нөмірі мен күні)	Ескертпе
---	----------------------------	---------------------------------------	--------------------	---------------	--------------------------	---	--	----------

Ескертпе: Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің қызметтік куәліктері берілуін есепке алу журналы тігіліп, нөмірленеді және Қызметтің мөрімен расталады.

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Кеңесі Төрағасының
2016 жылғы 8 шілдедегі
№ 11-8/21 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы

1. Қызметтік куәліктің мұқабасы мөлшері 20 см х 6,5 см (ашып көрсетілген түрінде), күрең қызыл түсті экобылғарыдан немесе жоғары сапалы жасанды былғарыдан тұрады.

2. Куәліктің сыртқы бетінің ортасында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының алтын түсті бейнесі орналасқан, одан төмен типографиялық қаріппен "КУӘЛІК УДОСТОВЕРЕНИЕ" деген жазу жазылған.

3. Куәліктің ішкі жағында ақ түс аясында шеңберде орналасқан күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасын қолдана отырып көгілдір түсті қорғаныштық тангир бейнеленген. Жоғарғы бөлігінде "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ КОНСТИТУЦИЯЛЫҚ КЕҢЕСІ", "КОНСТИТУЦИОННЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН" деген жазулар, одан төмен мәтіннен қызыл түсті үзік жолақпен бөлектелген "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ КОНСТИТУЦИЯЛЫҚ КЕҢЕСІ" деген жазулар орналастырылған.

4. Сол жағында: мөлшері 3 х 4 см фотосурет (қарсы алдынан түсірілген, түрлі-түсті), қазақ тіліндегі мәтін, куәліктің қолданылу мерзімі, Конституциялық Кеңес Төрағасының елтаңбалы мөрмен расталған қолы.

5. Оң жағында: Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі және дәл осындай орыс тіліндегі мәтін.

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