

"Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Маңғыстау ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы Маңғыстау ауданы әкімдігінің 2017 жылғы 27 наурыздағы № 91 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2017 жылғы 28 сәуірде № 3350 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы Маңғыстау ауданы әкімдігінің 2020 жылғы 18 маусымдағы № 133 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы Маңғыстау ауданы әкімдігінің 18.06.2020 № 133 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.
Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .**

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30 бабының 4 тармағына сәйкес Маңғыстау ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Маңғыстау ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

2. "Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-аудан әкімі аппараты) (А.Аққұлов) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы А.Аққұловқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Ж.Айтуаров

Маңғыстау ауданы әкімдігінің
27 наурыз 2017 жылғы

**"Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің,
Маңғыстау ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдері
аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық
атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның
сипаттамасы**

1. Осы "Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Маңғыстау ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі - Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30 бабының 4 тармағына сәйкес әзірленген және "Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – аппарат), Маңғыстау ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының (бұдан әрі – ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттары), аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының (бұдан әрі – атқарушы органдар) қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын анықтайды.

2. Қызметтік куәлік (бұдан әрі – Куәлік) мемлекеттік әкімшілік қызметшімен аппаратта, ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарында, атқарушы органдарда атқаратын лауазымын растайтын құжат болып табылады.

3. Куәлік белгіленген тәртіппен:

1) аудан әкімінің орынбасарларына, аппарат басшысына, ауылдар, ауылдық округтер әкімдеріне, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларына, аудан әкімі тағайындайтын аппараттың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне - аудан әкімінің;

2) ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне - тиісті ауылдар, ауылдық округтер әкімдерінің, атқарушы органдардың басшыларының қолы қойылып беріледі.

4. Куәлік лауазымға тағайындалған, ауыстырылған (қайта тағайындалған), бүлінген, жоғалған кезде белгіленбеген мерзімге беріледі.

5. Атқарып отырған лауазымынан босатылған, қызметтен босатылған, ауыстырылған (қайта тағайындалған) кезде, мемлекеттік әкімшілік қызметші өкімнің/бұйрықтың шығарылған күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде куәлікті кадр қызметіне тапсырады.

6. Куәлікті ауыстырған жағдайларда бұрын берілген куәлік қайтарылуға жатады.

7. Куәліктердің берілуі мен қайтарылуын есепке алу осы Қағидаларға 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша нөмірленетін және тігілетін, қызметтік куәліктерді беру және қайтару журналдарында жүзеге асырылады.

Куәліктерді есептен шығару және жою кадр қызметімен осы Қағидаларға 2 қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік куәліктерді есептен шығару және жою актісі жасала отырып жүргізіледі.

8. Куәлікті жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда мемлекеттік әкімшілік қызметші үш жұмыс күні ішінде жазбаша нысанда кадр қызметін хабардар етеді.

9. Қызметтік куәлікті дұрыс сақтамау нәтижесінде болған жоғалту, бүлдіру, сондай-ақ қызметтік куәлікті басқа тұлғаларға беру, қызметтік куәлікті жеке басы үшін қызметтен тыс мақсаттарда пайдаланудың әрбір фактісі бойынша кадр қызметімен қызметтік тексеру жүргізу қажеттілігі қаралады.

10. Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің кінәсінен жоғалған немесе бүлінген куәлік мемлекеттік әкімшілік қызметшінің өз қаражаты есебінен қалпына келтіріледі.

11. Куәлік мұқаба мен жапсырмалардан тұрады.

Мұқаба көгілдір түсті былғары алмастырғыштан дайындалады, ашық түріндегі өлшемі - 65x190 миллиметр. Мұқабаның беткі жағында, ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, төменде баспаханалық шрифтпен "куәлік", "удостоверение" жазбасы орналасқан.

Жапсырмалардың ішкі жағы (өлшемі - 60x90 миллиметр) көгілдір түсті тангир торы аясында шеңбер ішіндегі күн мен қалықтаған қыранның жасырын формасы қолдана отырып орындалған.

Жапсырмалардың жоғары бөлігінде, екі жағынан да "Қазақстан Республикасы Маңғыстау облысы", "Республика Казахстан Мангистауская область" жазбасы мен тиісті мемлекеттік органның атауы (қызыл түсті қою шрифтпен) мемлекеттік (сол жапсырмада) және орыс (оң жапсырмада) тілдерінде жазылады. Олардан төмен үзік жолақпен бөлектелген "Қазақстан Республикасы" (қызыл түсті, шрифт өлшемі - 4) жазбасы орналасқан.

Сол жапсырмада: фотосурет (3x4 сантиметр өлшемде), орталығында куәліктің нөмірі көрсетіледі және "куәлік" жазбасы (қара түсті қою шрифтпен) орналасқан, олардың астында жол-жолымен мемлекеттік тілде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қара түсті қою шрифтпен, шрифт өлшемі - 14) және лауазымы (қара түсті қою курсивті шрифтпен) көрсетіледі. Төменде "Берілген күні" (курсивті шрифтпен) жазбасы орындалған және куәліктің берілген күні көрсетіледі.

Оң жапсырмада: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, оның астында көгілдір түсті "Қазақстан" жазбасы орналасқан, орталығында "удостоверение" жазбасы орналасқан және куәліктің нөмірі (қара түсті қою шрифтпен) көрсетіледі, олардың астында жол-жолымен орыс тілінде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қара түсті қою шрифтпен, шрифтті өлшемі - 14) және лауазымы (қара түсті қою курсивті шрифтпен) көрсетіледі. Төменде "Дата выдачи" (курсивті шрифтпен) жазбасы орындалған және куәліктің берілген күні көрсетіледі.

12. Куәлік басшылықтың қолымен расталады және елтаңбалы мөрмен бекітіледі.

"Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің, Маңғыстау
ауданының ауылдар, ауылдық
округтер әкімдері аппараттарының,
аудандық бюджеттен
қаржыландырылатын
аудандық атқарушы органдарының
қызметтік куәлігін беру қағидаларына
және оның сипаттамасына
1 қосымша
Нысан

Қызметтік куәліктерді беру және қайтару журналы

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Атқаратын лауазымы	Куәлік №	Беру күні	Алғандығы туралы қолы	Тапсыру күні	Тапсырғандығы туралы қолы

Ескертпе: журнал тігілген, нөмірленген болуы тиіс.

"Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің, Маңғыстау
ауданының ауылдар, ауылдық
округтер әкімдері аппараттарының,
аудандық бюджеттен
қаржыландырылатын
аудандық атқарушы органдарының
қызметтік куәлігін беру қағидаларына
және оның сипаттамасына
2 қосымша
Нысан

Ұйымның атауы

АКТІ

жасалу орны

күні

№ _____

Біз төменде қол қойғандар (3-тен кем емес қызметкер, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), атқаратын лауазымын көрсету керек), "Маңғыстау ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, Маңғыстау ауданының ауылдар, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдарының қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасының 7 тармағының негізінде қызметкердің есептен шығаруға және жоюға жиналған практикалық маңызын жоғалтқан куәліктерін зерделеп: _____ байланысты _____ тізімге сәйкес:

оларды есептен шығару және жою бойынша осы актіні жасадық:

Лауазымның атауы

Қолы

Лауазымның атауы

Қолы

Лауазымның атауы

Қолы