

Мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Күшін жойған

Ақтөбе облысы әкімдігінің 2022 жылғы 28 наурыздағы № 80 қаулысы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 1 сәуірде № 27363 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 2026 жылғы 29 маусымдағы № 121 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 29.06.2026 № 121 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Ескерту. Қаулының тақырыбы жаңа редакцияда - Ақтөбе облысы әкімдігінің 14.07.2023 № 179 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес, Ақтөбе облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

Ескерту. 1 тармақ жаңа редакцияда - Ақтөбе облысы әкімдігінің 14.07.2023 № 179 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі).

2. "Ақтөбе облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыны оны ресми жариялағаннан кейін Ақтөбе облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтөбе облысы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Ақтөбе облысының әкімі

О. Уразалин

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2022 жылғы 28 наурыздағы
№ 80 қаулысымен бекітілген

Мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - Ақтөбе облысы әкімдігінің 14.07.2023 № 179 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі).

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлігін беру қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі - Қағидалар) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекеттік саяси қызметшілеріне (бұдан әрі - мемлекеттік қызметшілер) қызметтік куәлігін беру тәртібін және оның сипаттамасын белгілейді.

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 қызметтік куәлік жарамсыз болып саналады.

2-тарау. Қызметтік куәлікті беру тәртібі

4. Қызметтік куәлік облыс әкімінің орынбасарларына, облыс әкімі аппаратының басшысына, облыстық маңызы бар қала және облыс аудандарының әкімдеріне облыс әкімінің қолы қойылып беріледі.

5. Қызметтік куәлік мемлекеттік қызметшіге лауазымға тағайындалған, лауазымы өзгерген, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) ауысқан, мерзімі өткен, жоғалған, сондай-ақ бұрын берілген қызметтік куәлік бүлінген кезде беріледі.

Қызметтік куәлік 4 жыл мерзімге беріледі.

Мемлекеттік қызметшілер алған қызметтік куәлік үшін осы Қағидалардың қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметшілердің қызметтік куәліктерді беруді, қайтаруды есепке алу журналына қол қояды.

6. Мемлекеттік қызметшіге қызметтік куәлікті тапсыру кезінде Ақтөбе облысы әкімі аппаратының персоналды басқару бірыңғай қызметінің қызметкері оны пайдалану және оны сақтау тәртібі бойынша ауызша түсіндіру жүргізеді.

Осы Қағидалардың 5-тармағында көзделген жағдайларда қызметтік куәлікті ауыстыру кезінде бұрын берілген қызметтік куәлікті Ақтөбе облысы әкімі аппаратының персоналды басқару бірыңғай қызметінің қызметтік куәлікті беруге жауапты қызметкері алып қояды.

7. Қызметтік куәліктерді толтыру, рәсімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды Ақтөбе облысы әкімі аппаратының персоналды басқарудың бірыңғай қызметінің басшысы жүзеге асырады.

8. Қызметтік куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, оның иесі дереу Ақтөбе облысы әкімі аппаратының бірыңғай персоналды басқару қызметіне жазбаша (ерікті) нысанда хабарлайды.

9. Жұмыстан босатылған кезде мемлекеттік қызметші соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей қызметтік куәлікті Ақтөбе облысы әкімі аппаратының бірыңғай персоналды басқару қызметіне тапсырады.

10. Мемлекеттік қызметшілер тапсырған қызметтік куәліктер еркін нысандағы тиісті жою туралы акт жасала отырып, бір жылда бір рет жойылуға жатады.

3-тарау. Қызметтік куәліктің сипаттамасы

11. Қызметтік куәліктің мұқабасының мөлшері 19 x 6,5 сантиметр (ашылған күйінде), көк түсті жоғары сапалы былғарыдан немесе жасанды былғарыдан тұрады.

12. Қызметтік куәліктің сыртқы бетінің ортасында (бүктелген күйінде) алтын түсті Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі орналасқан, одан төмен типографиялық қаріппен "КУӘЛІК - УДОСТОВЕРЕНИЕ" деген жазу орналасқан.

13. Қызметтік куәліктің ішкі жағында жасырын түрдегі күн және шеңбер ішіндегі қалықтаған қыранды қолдана отырып, көк түсті қорғаныш тангир бейнеленген.

14. Қызметтік куәліктің жоғарғы бөлігінде "АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘКІМДІГІ", "АКИМАТ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ" деген жазулар орналастырылған.

15. Қызметтік куәліктің сол жағында мөлшері 3 x 4 сантиметр түрлі-түсті фотосурет, қызметтік куәліктің нөмірі, облыс әкімінің қолымен және елтаңбалы мөрмен расталған мемлекеттік тілде тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), атқаратын лауазымы.

16. Қызметтік куәліктің оң жағында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, елтаңбаның төменгі жағында көкшіл түсті "ҚАЗАҚСТАН" деген жазу, қызметтік куәліктің нөмірі, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), атқаратын лауазымы орыс тілінде.

Төменде қызметтік куәліктің қолданылу мерзімі көрсетіледі.

Мемлекеттік саяси
қызметшілеріне қызметтік
куәлік беру қағидалары және
оның сипаттамасына қосымша

Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік куәліктерді беруді, қайтаруды есепке алу журналы

№	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Атқаратын лауазымы	Қызметтік куәліктің нөмірі	Берілген күні	Берілген тұлғаның қолы	Тапсыру күні	Тапсырған тұлғаның қолы	Ж о ю актісінің күні және нөмірі
---	-------------------------------------	--------------------	----------------------------	---------------	------------------------	--------------	-------------------------	----------------------------------

Ескертпе: Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік куәліктерді беруді, қайтаруды есепке алу журналы тігіліп, нөмірленіп және мөрімен расталады.

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