

Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлік беру қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының Аппараты басшысының 2024 жылғы 1 тамыздағы № 04-01/41 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 2 тамызда № 34888 болып тіркелді

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабының 4-тармағына және Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Төрағасының 2023 жылғы 6 қаңтардағы № 09-03/1 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының Аппараты туралы ереженің 7-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлік беру қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының мемлекеттік саяси қызметшілерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының Әкімшілік бөлімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді және Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының интернет-ресурсында орналастыруды;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін тиісті ақпаратты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орталық және жергілікті мемлекеттік органдар мен мекемелердің ғимаратына кедергісіз кіруді қамтамасыз ету мақсатында мүдделі мемлекеттік органдарға жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппараты Әкімшілік бөлімінің меңгерушісіне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Сотының Аппарат басшысы

З. Утебаева

2024 жылғы 1 тамыздағы
№ 04-01/41 бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы

Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлік беру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлік беру қағидалары "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 30-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлік беру тәртібін айқындайды.

2. Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппараты мемлекеттік саяси қызметшісінің қызметтік куәлігі (бұдан әрі – қызметтік куәлік) оның мемлекеттік лауазымын және лауазымдық өкілеттігін растайтын құжат болып табылады.

3. Тиісінше ресімделмеген, жарамдылық мерзімі өткен, түзетілген және тазартылған қызметтік куәлік жарамсыз деп есептеледі.

4. Қызметтік куәлік осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес бекітілген сипаттама бойынша ресімделеді.

2-тарау. Қызметтік куәлік беру тәртібі

5. Қызметтік куәлік Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының Басшысы мен оның орынбасарларына Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Төрағасының қолы қойылып беріледі.

6. Қызметтік куәлік тиісті мемлекеттік лауазымға тағайындалған, лауазымы өзгертілген, тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) ауыстырылған, жоғалған, бүлінген (тозған) немесе бұрын берілген қызметтік куәліктің жарамдылық мерзімі өткен кезде беріледі.

7. Жоғалған жағдайларды қоспағанда, осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген жағдайларда қызметтік куәлік қайтарылуға және алып қоюға жатады.

8. Қызметтік куәлік мемлекеттік саяси қызметшіге осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік куәлікті беруді, қайтаруды, есептен шығаруды және жоюды есепке алу журналына (бұдан әрі – Есепке алу журналы) қол қойғыза отырып, бір жыл мерзімге беріледі.

9. Қызметтік куәлікті беруді, қайтаруды, есептен шығаруды және жоюды есепке алуды персоналды басқару қызметі (бұдан әрі – ПБҚ) Есепке алу журналын жүргізу арқылы қамтамасыз етеді.

10. Лауазымға алғаш рет тағайындалған мемлекеттік саяси қызметшіге қызметтік куәлік табысталған кезде оны пайдалану және сақтау тәртібі жөнінде ауызша түсіндіру жүргізіледі.

11. Қызметтік куәлікті басқа адамдарға беруге, кепіл ретінде салуға немесе сақтауға қалдыруға, қызметтік міндеттерін орындауға қатысы жоқ жағдайларда пайдалануға жол берілмейді.

12. Қызметтік куәлік жоғалған жағдайда оның иесі бір жұмыс күні ішінде ПБҚ-ға жазбаша нысанда хабарлайды.

ПБҚ қызметтік куәліктің жоғалғаны туралы ақпаратты алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде жоғалған қызметтік куәліктің жарамсыздығы туралы хабарландыруды бұқаралық ақпарат құралдарында орналастырады.

13. Тиісті мемлекеттік лауазымда міндеттерді орындау тоқтатылған (отставкаға шыққан, жұмыстан босатылған) жағдайда қызметтік куәлік қайтарылуға жатады және міндеттерді орындау тоқтатылған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде ПБҚ оны қол қойғызып, алып қояды.

14. Жоғалған, бүлінген (тозған), тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) ауыстырылған кезде орнына берілген жаңа қызметтік куәлікті ПБҚ қызметтік куәліктің жоғалғаны, бүлінгені (тозғаны) туралы немесе тегін, атын, әкесінің атын (болған кезде) ауыстырғаны туралы жазбаша хабарлама алғаннан кейін береді.

15. Осы Қағидалардың 6 және 13-тармақтарында көзделген жағдайларда тапсырылған және алып қойылған қызметтік куәлікті комиссия осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызметтік куәлікті есептен шығару және жою туралы актіні жасай отырып, есептен шығаруды және жоюды жүргізеді.

Қызметтік куәлікті есептен шығару және жою жөніндегі комиссия ПБҚ және қаржы-шаруашылық секторы қызметкерлерінің арасынан кемінде үш адамнан тұратын құрамда құрылады.

16. Тапсырылған және алып қойылған қызметтік куәлік жойылғанға дейін ПБҚ-нің арнайы шкафында (сейфінде) сақталады.

17. Есепке алу журналын сақтау және жүргізу Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының істер номенклатурасына және Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33339 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

18. Осы Қағидаларды сақтамауға және орындамауға байланысты жауаптылық мәселесі Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасына сәйкес каралады.

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Соты
Аппаратының мемлекеттік
саяси қызметшілеріне қызметтік
куәлік беру қағидаларына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппаратының мемлекеттік саяси қызметшілеріне қызметтік куәлікті беруді және қайтаруды есепке алу журналы

Куәлік нөмірі	Фото	Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)	Лауазымы	Берілген күні	Алғаны (қайтарған ы) туралы қолы	Қайтарылған күні	Ж о ю актісінің күні	Беруді (қайтаруды) есепке алуға жауапты адамның қолы

Ескертпе: Журнал парақтары нөмірленеді, тігіледі, ПБҚ мөрімен мөрленеді. Журналдың соңғы тігілген парағында тігілген және нөмірленген парақтардың саны туралы жазба жасалады, оны ПБҚ жауапты қызметкері куәландырады.

Қазақстан Республикасы
Конституциялық Соты
Аппаратының мемлекеттік
саяси қызметшілеріне қызметтік
куәлік беру қағидаларына
2-қосымша

Қызметтік куәлікті есептен шығару және жою туралы АКТ

жасалған орны

күні

Келесі құрамдағы комиссия:

(кемінде 3 қызметкер, тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде), атқаратын лауазымы көрсетіледі) осы Қағидалардың 15-тармағының негізінде _____ берілген № қызметтік куәлікті есептен шығару және жою туралы осы актіні жасады.

Комиссия мүшелері:

лауазым атауы	аты-жөні	қолы
лауазым атауы	аты-жөні	қолы

лауазым атауы

аты-жөні

қолы

2024 жылғы 1 тамыздағы

№ 04-01/41 бұйрығына

қосымша

Қазақстан Республикасы

Конституциялық Соты

Аппарат Басшысының

2024 жылғы " "

№ бұйрығына

2-қосымша

Қазақстан Республикасы Конституциялық Соты Аппараты мемлекеттік саяси қызметшілерінің қызметтік куәлігінің сипаттамасы

1. Қызметтік куәлік өлшемі 18,5 x 6,5 см болатын қою көк түсті былғары мұқабадағы кітапшаны білдіреді, оның сыртқы бетінің ортасында алтын түсті Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген, оның астында мемлекеттік тілде "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" деген жазу бар.

2. Куәліктің ашық көк түсті ішкі жапсырмаларында ақ түсте 32 шұғыласын шашқан күн, оның астында қалықтап ұшқан қыран бейнеленген. Оң жақ жиегінде ақ түспен тігінен "KAZAKHSTAN" деген жазу бар.

3. Куәліктің сол жақ ішкі жапсырмасында:

1) жоғарғы бөлігінде қызыл түспен "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КОНСТИТУЦИЯЛЫҚ СОТЫНЫҢ АППАРАТЫ" деген сөздер жазылған;

2) оның астында қызыл түспен "№ КУӘЛІК" деген сөздер жазылған;

3) 0,5 см аралықпен төменірек үш жолда куәлік иесінің тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) жазылады;

4) олардың астында 0,5 см аралықта куәлік иесінің лауазымы көрсетіледі;

5) сол жағында куәлік иесінің фотосуретіне арналған орын бар;

6) төменгі жағында "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КОНСТИТУЦИЯЛЫҚ СОТЫНЫҢ ТӨРАҒАСЫ" деген жазу, оның тегі және аты-жөнінің бірінші әріптері жазылады, сондай-ақ тұлғаның қолы арнайы мөрмен бекемделеді.

4. Куәліктің оң жақ ішкі жапсырмасында:

1) жоғарғы бөлігінде қызыл түспен "АППАРАТ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН" деген сөздер жазылған;

2) оның астында қызыл түспен "УДОСТОВЕРЕНИЕ № " деген сөздер жазылған;

3) 0,5 см аралықпен төменірек үш жолда куәлік иесінің тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) жазылады;

4) олардың астында 0,5 см аралықта куәлік иесінің атқаратын лауазымы жазылады;

5) сол жақта ақ фонда алтын түспен Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген;

6) төменгі жағында куәліктің жарамдылық мерзімі қазақ және орыс тілдерінде көрсетіледі.

ОБРАЗЕЦ



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