

**Мемлекеттiк қызметшiлердiң бiлiктiлiк сыныптары туралы ереженi бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Президентiнiң Жарлығы 1996 жылғы 12 шiлде N 3055. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Президентінің 1999.12.29. N 318 жарлығымен. ~U990318

      "Мемлекеттiк қызмет туралы" Қазақстан Республикасы
Президентiнiң Заң күшi бар Жарлығын
U952730\_
iске асыру мақсатындағы
шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1995 жылғы 26
желтоқсандағы N 2731
N952731\_
өкiмiне (Қазақстан Республикасы Жоғарғы

Кеңесiнiң Жаршысы, 1995 ж, N 24, 170-құжат) сәйкес қаулы етемiн:
1. Мемлекеттiк қызметшiлердiң бiлiктiлiк сыныптары туралы ереже
(қоса берiлiп отыр) бекiтiлсiн.
2. Осы Жарлық 1996 жылдың 1 шiлдесiнен бастап күшiне енедi.
Қазақстан Республикасының
Президентi
Қазақстан Республикасы
Президентiнiң
1996 жылғы 12 шiлдедегi
N 3055 Жарлығымен
бекiтiлген
Мемлекеттiк қызметшiлердiң бiлiктiлiк
сыныптары туралы
Ереже

      1. Осы Ереже мемлекеттiк қызметшiлерге бiлiктiлiк сыныптарын
берудiң, төмендетудiң, одан айырудың, өзге мемлекеттiк лауазымдарға
ауысқан кезде оларды сақтаудың тәртiбi мен шарттарын белгiлейдi.
  
      2. Мемлекеттiк қызметшiлерге бiлiктiлiк сыныптарын тағайындау
кәсiптiк бiлiмi, мемлекеттiк қызмет стажы, мамандығы бойынша стажы
мен жұмыс тәжiрибесi, алып отырған тиiстi санаттағы мемлекеттiк
қызметi бойынша лауазымдық мiндеттердi орындауға қолданылатын
Қазақстан Республикасының заңдарын бiлуi жөнiндегi Қазақстан
Республикасының заңдарында белгiленген бiлiктiлiк талаптарына сәйкес
жүзеге асырылады.
  
      3. Мемлекеттiк қызмет атқарып отырған мемлекеттiк қызметшiлерге

мынадай бiлiктiлiк сыныптары тағайындалуы мүмкiн:
жоғары санатқа жатқызылған лауазымдағы мемлекеттiк
қызметшiлерге - жоғары, 1 және 2-сыныптар;
бiрiншi санатқа жатқызылған лауазымдағы мемлекеттiк
қызметшiлерге - 3 және 4-сыныптар;
екiншi санатқа жатқызылған лауазымдағы мемлекеттiк
қызметшiлерге - 5 және 6-сыныптар;
үшiншi санатқа жатқызылған лауазымдағы мемлекеттiк
қызметшiлерге - 7 және 8-сыныптар;
төртiншi санатқа жатқызылған лауазымдағы мемлекеттiк
қызметшiлерге - 9 және 10-сыныптар;
бесiншi санатқа жатқызылған лауазымдағы мемлекеттiк
қызметшiлерге - 11 және 12-сыныптар;
алтыншы санатқа жатқызылған лауазымдағы мемлекеттiк
қызметшiлерге - 13 және 14-сыныптар;
жетiншi санатқа жатқызылған лауазымдағы мемлекеттiк
қызметшiлерге - 15 және 16-сыныптар.

      Осы тармақта аталған бiлiктiлiк сыныптарына қажет болған
жағдайда Қазақстан Республикасының Президентi өзгертулер енгiзедi.
  
      4. Әскери және өзге атақтары, сыныптық шендерi, дипломатиялық
дәрежелерi бар мемлекеттiк қызметке ауыстырылған (iссапарға
жiберiлген) адамдарға мемлекеттiк қызметшiнiң тиiстi сыныбы
берiледi, бұрын тағайындалған атақтар, шендер мен дәрежелер
сақталады.
  
      Мемлекеттiк қызметшi сыныптық шен немесе дипломатиялық дәреже
берiлген мемлекеттiк органнан басқа мемлекеттiк органға ауысқан
кезде бұрын тағайындалған сыныптық шенi мен дипломатиялық дәрежесi
және ол үшiн көзделген төлемдер алып отырған мемлекеттiк лауазымы
бойынша белгiленген тәртiппен тиiстi бiлiктiлiк сыныбы берiлгенге
дейiн сақталады.
  
      5. Мемлекеттiк қызметшiлердiң бiлiктiлiк сыныптары мемлекеттiк
қызметшiлердiң кәсiби даярлық деңгейiнiң мемлекеттiк қызметтiң
тиiстi санаттарына қойылатын бiлiктiлiк талаптарына лайықтылығын
көрсетедi.
  
      Жоғары, бiрiншi және екiншi санаттағы мемлекеттiк қызметшiлерге
бiлiктiлiк сыныптары атқарып отырған қызметiне, кәсiби бiлiктiлiк
деңгейi мен жұмыс нәтижелерiне сәйкес берiледi.
  
      Үшiншi - жетiншi санаттағы мемлекеттiк қызметшiлерге кезектi
бiлiктiлiк сыныптары аттестация нәтижелерi бойынша берiледi.
  
      6. Қазақстан Республикасының Президентi жоғары, 1, 2, 3 және 4
бiлiктiлiк сыныптарын, сондай-ақ Республиканың Орталық сайлау
комиссиясы Төрағасы орынбасарының, хатшысы мен мүшелерiнiң
лауазымдарына сәйкес бiлiктiлiк сыныптарын бередi.
  
      7. Мемлекеттiк қызметке алған кезде қызметшiлерге лауазымдардың
тиiстi санаттарының шегiнде бiлiктiлiк сыныптары берiледi.
  
      Лауазымдардың тиiстi санаттарының шегiнде кезектi бiлiктiлiк
сыныбын беру үшiн мемлекеттiк қызметшi атқарып отырған қызметiнде
кемiнде екi-үш жыл мiнсiз жұмыс iстеуге тиiс.
  
      Аса жауапты тапсырмалар орындағаны үшiн мемлекеттiк қызметшiге
лауазымдардың тиiстi санаттарының шегiнде кезектi бiлiктiлiк сыныбы
мерзiмiнен бұрын тағайындалуы мүмкiн.
  
      Берiлген бiлiктiлiк сыныбы мемлекеттiк қызметшiде сақталып
қалады.
  
      Кезектi бiлiктiлiк сыныбы мемлекеттiк қызметшiнiң
бастамашылығымен өткiзiлген аттестация нәтижелерi бойынша кейiн басқа
қызметке ауыстырмай-ақ берiлуi мүмкiн.
  
      8. Мемлекеттiк қызметшiлердiң өздерiне жүктелген мiндеттердi
орындамағаны немесе тиiстi түрде орындамағаны, лауазымдық
өкiлеттiгiн асыра пайдаланғаны, мемлекеттiк және еңбек тәртiбiн
бұзғаны, сонымен қатар "Мемлекеттiк қызмет туралы" Қазақстан
Республикасы Президентiнiң заң күшi бар Жарлығындағы мемлекеттiк
қызметте болуға байланысты белгiленген шектеулердi орындамағаны үшiн
мемлекеттiк қызметшiге кезектi бiлiктiлiк сыныбын беру бiр жылға
дейiнгi мерзiмге кiдiртiлуi мүмкiн.
  
      Егер мемлекеттiк қызметшi аттестация нәтижелерi бойынша атқарып
отырған қызметiне лайықсыз деп танылса, тиiстi мемлекеттiк органның
басшысы оның бiлiктiлiк сыныбын төмендете алады.
  
      9. Мемлекеттiк қызметшiнiң қызметтiк тiзiмiнде (еңбек
кiтапшасында) тиiстi бiлiктiлiк сыныбын беру, өзгерту мен одан айыру
туралы жазылып отырады.
  
      10. Лауазымдардың тиiстi санаты бойынша сынып белгiлеу туралы
ұсынысты мемлекеттiк қызметшiнiң тiкелей басшысы 1-қосымшаға сәйкес
енгiзедi, мемлекеттiк қызметшi кейiн онымен таныстырылады.
  
      Мемлекеттiк органның кадр қызметi берiлген бiлiктiлiк
сыныптарын 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есепке алуды жүзеге
асырады.
  
      Сынақ мерзiмi бiткенге дейiн мемлекеттiк қызметшiге кезектi
бiлiктiлiк сыныбы берiлмейдi.
  
      Республика Президентi беретiн бiлiктiлiк сыныптарынан басқа,
бiлiктiлiк сыныптарын мемлекеттiк қызметшiнi тиiстi лауазымға
тағайындаған мемлекеттiк органдар немесе лауазымды адамдар бередi.
  
      Мемлекеттiк қызметшiнi бiлiктiлiк сыныбынан оған осы сыныпты

берген мемлекеттiк орган немесе лауазымды адам заңдарда белгiленген
негiздер мен тәртiп бойынша айыруы немесе сыныбын төмендетуi мүмкiн.
11. Осы Жарлық күшiне енгiзiлгенге дейiн тиiстi санаттағы
мемлекеттiк қызметтi атқарып отырған мемлекеттiк қызметшiге
бiлiктiлiк сыныбын беру осы Ереженiң 5-тармағында көзделген
тәртiппен аттестациядан өткiзiлмей-ақ жүзеге асырылады.
12. Бiлiктiлiк сыныбы үшiн мынадай ай сайынғы қосымша ақы мөлшерi
белгiленедi:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Берiлген сынып | Лауазымдық жалақыға қосымша
| ақының проценттiк мөлшерi
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Жоғары 80
1 70
2 65
3 63
4 58
5 55
6 50
7 45
8 43
9 38
10 35
11 33
12 28
13 23
14 18
15 15
16 10
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Бiлiктiлiк сыныбы үшiн қосымша ақы мемлекеттiк қызметшiнiң
орташа жалақысын есептегенде ескерiледi.
14. Мемлекеттiк қызметшiге бiлiктiлiк сыныбын беруге,
төмендетуге және одан айыруға байланысты даулар заңдарда белгiленген
тәртiппен шешiледi.
1-қосымша
Бiлiктiлiк сыныбын беру туралы
Ұсыныс
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(тегi, аты, әкесiнiң аты)
Атқарып отырған қызметi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(лауазым мен басқару органының
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
толық атауы)
Туған күнi (күнi, айы, жылы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Бiлiмi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(қашан және қай оқу орнын бiтiрдi)
Ғылыми дәрежесi, ғылыми атағы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Наградалары, құрметтi атақтары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Атқарып отырған қызметiнде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бастап
(күнi, айы, жылы)
iстейдi.
Жұмыс стажы: жалпы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_оның iшiнде мемлекеттiк
қызметте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Бiлiктiлiк сыныбы бар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(қандай лауазым бойынша, берiлген күнi)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бiлiктiлiк сыныбын беруге ұсынылып отыр,
Бiлiктiлiк сыныбын
беруге негiздеме
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ұсыныс енгiзген адамның лауазымы мен қолы)
199\_\_жылғы " "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ұсыныспен таныстым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ұсынылып отырған адамның қолы, күнi)
2-қосымша
Бiлiктiлiк сыныбын берудi есепке
алу карточкасы
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(тегi, аты, әкесiнiң аты) (жеке iс қағазының N )
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Бiлiктiлiк сыныбын беру | Бiлiктiлiк | Берiлген бiлiктiлiк
туралы шешiм қабылдаған | сыныбы | сыныбы бойынша
органның атауы және | | атқаратын қызметi
құжат нөмiрi | |
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1 | 2 | 3
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (карточка түзген
(қызметшiнi босату туралы адамның қолы)
шешiм қабылдаған органның
атауы және құжат нөмiрi)

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