

**Мемлекеттік мәдениет ұйымдары қызметкерлерін аттестаттау ережелерiн бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 12 сәуірдегі N 110 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2007 жылғы 25 сәуірдегі Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 4633 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2016 жылғы 29 маусымдағы № 189 бұйрығымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мәдениет және спорт министрінің 29.06.2016 № 189 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына және «Мәдениет туралы» 2006 жылғы 15 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабына сәйкес, мемлекеттік мәдениет ұйымдары қызметкерлерінің кәсіби, біліктілік дайындығын және іскерлік қасиеттерін айқындау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

      Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 03.12.2013 № 280 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      1. Қоса беріліп отырған Мемлекеттік мәдениет ұйымдары қызметкерлерін аттестаттау ережелері бекiтілсін.

      2. Әкімшілік-құқықтық жұмыс департаменті белгіленген тәртіппен:

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуге жіберсін;

      2) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін оны ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау мәдениет мәселелеріне жетекшілік ететін вице-министрге жүктелсін.

      4. Осы бұйрық оның ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Министр*

Қазақстан Республикасы

Мәдениет және ақпарат министрінің

2007 жылғы 12 сәуірдегі

N 110 бұйрығымен бекітілген

 **Мемлекеттік мәдениет ұйымдарының қызметкерлерін**
**аттестациялауды жүргізу**
**қағидасы**

      Ескерту. Қағида жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 03.12.2013 № 280 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы Мемлекеттiк мәдениет ұйымдарының қызметкерлерін аттестациялауды жүргізу қағидасы (бұдан әрі – Қағида) 2007 жылғы 15 мамырдағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 233-бабына және 2006 жылғы 15 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының «Мәдениет туралы» Заңының 7-бабына сәйкес әзірленді және мемлекеттік мәдениет ұйымдарының қызметкерлерін (бұдан әрі – мәдениеттің қызметкерлері) аттестаттауды жүргізу тәртібін белгілейді.

      2. Осы Қағидада мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

      Мәдениет ұйымдары қызметкерлерін аттестациялау – мемлекеттік мәдениет ұйымдарының қызметкерлердің біліктілік деңгейінің біліктілік талаптарына сәйкестігін айқындау мақсатында жүргізілетін рәсім.

      Қызметкерлердің өкілдері – кәсіптік одақтардың, олардың бірлестіктерінің органдары және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіппен қызметкерлер уәкілеттік берген (сайлаған) өзге де жеке және (немесе) заңды тұлғалар.

      3. Қызметкерлердің өздеріне жүктелген лауазымдық міндеттерін орындау қабілеттілігі аттестациялау, сонымен қатар, санаттарын (разрядтарын) көтеру мақсатында, өткізілетін аттестациялау барысында негізгі бағалау белгісі болып табылады.

      4. Жүкті әйелдерді қоспағанда, мемлекеттік мәдениет ұйымдары қызметкерлерінің барлығы аттестациялаудан өтуге жатады.

      Қызметкерлер азаматтық қызметте болған уақыттың әрбiр кезектi үш жылы өткен сайын, бiрақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап кемiнде алты ай өткеннен кейiн аттестациялаудан өтедi.

      Балалар күтiмi бойынша демалыста жүрген қызметкерлер жұмысқа шыққаннан кейiн алты айдан соң аттестациялаудан өтедi.

      Қызметкерлер өтiнiштерi бойынша өздерiнiң атқарып отырған лауазымдарында санаттарын (разрядтарын) көтеру мақсатында, белгiленген мерзiмнен бұрын аттестациялаудан өте алады. Мемлекеттік мекемелердің және қазыналық кәсіпорындардың жекелеген лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 125–бабымен және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 27 қыркүйектегі № 378-ө-м «Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызмет салаларының барлығына ортақ мамандардың жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» бұйрығымен реттеледі (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 15 қазанда № 8011 тіркелді).

      5. Аттестациялауды өткiзу келесi кезеңдердi қамтиды:

      1) аттестациялауды өткiзуге дайындық;

      2) аттестациялауды өткізу (әңгімелесу, тыңдау, байқау);

      3) аттестациялау комиссиясының шешiм шығаруы.

 **2. Аттестациялау өткiзуге дайындық**

      6. Мемлекеттiк мәдениет ұйымдары басшыларының тапсырмасы бойынша кадр қызметi қызметкерлердi аттестациялаудан өткiзудi ұйымдастырады, оған келесi iс-шаралар кiредi:

      1) аттестациялауды өткізудің кестесін дайындау;

      2) аттестациялау комиссиясының құрамын айқындау;

      3) аттестациялауды өткiзу тәртiбi мен мақсаттары бойынша түсiндiру жұмыстарын ұйымдастыру.

      7. Кадр қызметі осы Қағиданың 4-тармағына сәйкес, аттестациялануға тиiсті қызметкерлердi алты ай iшiнде бiр рет айнықтайды.

      8. Мемлекеттiк мәдениет ұйымдарының басшылары кадр қызметінің ұсынуымен аттестацияланатын қызметкерлер тiзiмiн, аттестациялау өткiзу кестесiн және аттестациялау комиссиясының құрамы бекiтілген бұйрық шығарады.

      9. Кадр қызметі аттестациялау өткiзу мерзiмi туралы, оны өткiзудiң басталуына кемiнде бiр ай қалғанда қызметкерлерге жазбаша хабарлайды.

      10. Аттестациялануға тиiс қызметкерлердiң тiкелей басшылары қызметтiк мiнездеменi рәсiмдеп, оны кадр қызметіне жолдайды.

      11. Қызметтiк мiнездемеде аттестацияланушының кәсiби, жеке қасиеттерi мен қызметтiк жұмысы нәтижелерi дәлелдi, объективтi бағалануы көрсетіледі.

      12. Кадр қызметі аттестациялау комиссиясының отырысына кемінде үш аптадан кеш емес мерзiмде қызметкердi тапсырылған қызметтiк мiнездемемен таныстырады.

      13. Қызметкер өзiне берiлген қызметтiк мiнездемемен келiспеген жағдайда, өзін сипаттайтын ақпаратты қоса ұсына отырып, жазбаша түрде кадр қызметіне ұсынады.

      14. Кадр қызметі әр аттестацияланушы қызметкерге қатысты келесі құжаттарды жолдайды:

      1) қызметтік мінездемесі;

      2) кадр есебі туралы жеке іс-парағы;

      3) өмірбаяны;

      4) білімі туралы дипломның көшірмесі;

      5) соңғы үш жыл ішінде біліктілігін көтеру курстарын өткені туралы құжаттардың көшірмесі (болған кезде);

      6) ғылыми дәреже, атақтары құжаттарының көшірмесі (болған кезде);

      7) қызметкердің еңбек қызметін дәлелдейтін еңбек кітапшасы немесе басқа да құжаттарының көшірмесі.

      15. Кадр қызметі осы Қағиданың қосымшасында берiлген нысанға сәйкес, қызметкерге аттестациялау парағын (бұдан әрі – аттестаттау парағы) рәсiмдейдi.

      16. Кадр бөлiмi жинақталған аттестациялау материалдарын аттестациялау комиссиясына жолдайды.

      17. Аттестациялау комиссиясы мүшелерден және хатшыдан тұрады. Мемлекеттік мәдениет ұйымдарының басшыларымен аттестациялау комиссиясы мүшелерінің ішінен аттестациялау комиссиясының төрағасы тағайындалады. Комиссия мүшелерінің саны бес адамнан кем емес тақ санды құрайды.

      18. Аттестациялау комиссиясының төрағасы оның отырыстарында төрағалық етедi, жалпы жұмысына басшылық жасайды және қабылдайтын шешiмдерiне бақылау жасайды.

      19. Аттестациялау комиссиясының құрамына құрылымдық бөлімшелердің басшылары, кадр және заң қызметтерінің және қызметкерлердің өкілдері енгізіледі.

      20. Аттестациялау комиссиясының отырысына қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берiлмейдi.

      21. Комиссияның хатшысы кадр қызметінің қызметкерi болып табылады. Хатшы аттестациялау комиссиясының жұмыс iстеуiн қамтамасыз етедi, комиссия отырысының қорытындылары бойынша хаттаманы рәсiмдейдi, техникалық қызмет көрсетудi жүзеге асырады және дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

      22. Аттестациялау комиссиясының мүшелерi аттестациядан жалпы негiздерде өтедi.

      23. Аттестациялау комиссиясының отырысына оның құрамының кешінде үштен екi бөлігі қатысқан жағдайда, отырыс заңды деп есептеледi.

      24. Дауыс берудiң нәтижелерi комиссия мүшелерiнiң көпшiлiк дауысымен айқындалады. Дауыстар тең болған жағдайда, аттестациялау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

      25. Аттестациялау комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Аттестациядан өтетін, бірақ аттестациялау комиссиясының құрамына кiретiн қызметкер өзiне қатысты дауыс беруге қатыса алмайды.

      26. Аттестациялау комиссиясы мүшесінің ерекше пікірі жазбаша түрде баяндалады және хаттамаға тіркеледі.

 **3. Аттестациялауды өткізу тәртібі**

      27. Аттестациялық комиссия аттестациялауды аттестацияланатын қызметкердің қатысуымен өткізеді.

      Аттестацияланатын қызметкердің дәлелді себептермен аттестациялық комиссияның отырысына қатыса алмаған жағдайда, хаттамада сәйкесінше жазба жасалып, бекітілген кестеге сәйкес аттестациялаудан өтудің жаңа мерзімі тағайындалады.

      28. Аттестациялау комиссиясы отырыс барысында ұсынылған құжаттарды зерттейді, аттестацияланатын қызметкерді тыңдайды.

      Аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі аттестатталушы қызметкерге осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес бағалау парағын толтырады.

      29. Ұсынылған құжаттарды зерртеу және аттестацияланатын қызметкерді тыңдау қорытындысы бойынша аттестациялық комиссия келесі шешімдердің біреуін қабылдайды:

      1) міндетті аттестациялау барысында:

      атқарып отырған лауазымына сәйкес;

      атқарып отырған лауазымына сәйкес келмейді, қайта аттестациялауға жатады.

      Комиссия оң шешім шығару кезінде қызметшінің соған сәйкес біліктілік санатын (дәрежесін - (болған кезде) бекітеді (растайды).

      2) мемлекеттік мәдениет ұйымдары қызметкерлерінің біліктілік санаттарын (разрядтарын - (болған кезде) тағайындау немесе көтеру мақсатында өткізілетін мерзімінен бұрын аттестациялау барысында:

      біліктілік санаттарының (разрядтарының) талаптарына сәйкес;

      біліктілік санаттарының (разрядтарының) талаптарына сәйкес емес.

      30. Қайта аттестациялау міндетті (алғашқы) аттестациялаудан теріс нәтиже алған күннен бастап үш ай мерзім өткеннен кейiн, осы Қағидада анықталған тәртiпте өтедi. Қайта аттестациялау нәтижелерi бойынша аттестациялау комиссиясы келесi шешiмдердiң бiрiн қабылдайды:

      1) атқарып отырған лауазымына сәйкес;

      2) атқарып отырған лауазымына сәйкес емес.

      Атқаратын қызметіне лайық болған жағдайда Комиссия қызметшінің тиісті біліктілік санатын (дәрежесін - (болған кезде) белгілейді (растайды).

      31. Аттестациялау комиссиясы қызметкерді атқарып отырған лауазымына сәйкес емес деп таныған жағдайда, оған қатысты Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 54-бабында көзделген жағдайлар қолданылады.

      32. Аттестациялау комиссиясының шешімі аттестациялау комиссиясы төрағасының, аттестациялау комиссиясының отырысына қатысқан аттестациялау комиссиясының мүшелерінің және аттестациялау комиссиясының хатшысының қолдары қойылған хаттамамен рәсімделеді.

      Белгіленген тәртіппен рәсімделген аттестациялау комиссиясының хаттамасы мемлекеттік мәдениет ұйымының кадр қызметіне тапсырылады.

      33. Аттестациялау комиссиясының шешімі мемлекеттік мәдениет ұйымының басшысымен бір айлық мерзімде бекітіледі.

      34. Кадр қызметі аттестациялау комиссиясының шешімі бекітілгеннен кейін қызметкерді 10 жұмыс күні ішінде аттестациялау комиссиясының шешімімен жазбаша түрде таныстырады.

      35. Аттестациялау комиссиясының бекітілген шешімі қызметкердің аттестациялау парағына енгізіледі.

      36. Аттестациялаудан өткен қызметкердің аттестациялау парағы, қызметтiк мiнездеме қызметкердің жеке iсiнде сақталады.

Мемлекеттiк мәдениет ұйымдары

қызметкерлерiн аттестациялаудан

өткiзу қағидасына 1-қосымша

Нысан

 **Аттестациялауға жататын мәдениет қызметкерінің**
**аттестациялау парағы**

Аттестация түрi: міндетті \_\_\_\_ қайта \_\_\_ мерзімінен бұрын \_\_\_\_

      (керегiн Х белгiсiмен белгiлеңiз).

1. Аты-жөнi, тегi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Туылған күнi «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ жылы.

3. Бiлiмi бойынша, бiлiктiлiгiн арттыру мен қайта даярлануы

бойынша мәлiметтер (қашан және қай оқу орнын бiтiргенi, бiлiмi

бойынша мамандығы, бiлiктiлiгiн арттыру бойынша құжаттары, ғылыми

дәрежесi мен атағы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Лауазымы мен тағайындалған күнi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Жалпы еңбек өтiлi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Аттестациялау комиссиясы мүшелерінің ескертулері мен

толықтырулары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Аттестацияланатын қызметкердің пікірі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Қызметтік мінездемеге сәйкес, аттестацияланатын қызметкердің

тікелей басшысымен қызметiн бағалауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Аттестациялау комиссиясының отырысына \_\_\_\_ мүшесі қатысты.

10. Аттестацияланатын мемлекеттік мәдениет ұйымы қызметкеріне дауыс

беру қорытындысы бойынша аттестациялау комиссиясының әр мүшесімен

толтырылатын қоса беріліп отырған бағалау парағы бойынша қызметін бағалау:

1) атқарып отырған лауазымына сәйкес (дауыс саны)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) қайта аттестациялауға жатады (дауыс саны)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\*

3) атқарып отырған лауазымына сәйкес емес (дауыс саны)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\*\*

Қорытынды баға: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Аттестациялау комиссиясының ұсынымдары (қай себептермен

берiлгенiн көрсете отырып): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Ескертпе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аттестациялау комиссиясының төрағасы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (қолы)

      Аттестациялау комиссиясының хатшысы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (қолы)

      Аттестациялау комиссиясының мүшелерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (қолы)

                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (қолы)

                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (қолы)

                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (қолы)

      Аттестациялауды өткiзу күнi 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мемлекеттік мәдениет ұйымы басшысының аттестациялау қорытындысы

бойынша шешімі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аттестациялау парағымен таныстырылды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (азаматтық қызметшiнiң қолы мен қол қойған күнi).

      М.О.

\*- қайта аттестацциялау кезінде қойылмайды;

\*\*- тек қана қайта аттестациялау кезінде ғана қойылады;

      \*\*\*-теқ қана мерзімінен бұрын аттестациялау кезінде ғана қойылады.

Мемлекеттiк мәдениет

ұйымдарындағы аттестацияланатын

қызметкерлердің аттестациялау

парағына 2-қосымша

Нысан

 **Мемлекеттiк мәдениет ұйымдарындағы аттестацияланатын**
**қызметкерлерді бағалау парағы**
**(аттестациялау комиссиясы мүшесімен толтырылады)**

Аттестация түрi: кезектi \_\_\_\_ қайта \_\_\_ мерзімінен бұрын \_\_\_\_

(керегiн Х белгiсiмен белгiлеңiз).

Аты-жөнi, тегi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лауазымы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аттестацияланатын қызметкердің бағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

Аттестациялау комиссиясы мүшесінің шешімі (атқарып отырған лауазымына

сәйкес, қайта аттестациялауға жатады \*,атқарып отырған лауазымына

сәйкес емес \*\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аттестациялау комиссиясы мүшесінің шешімінің негіздемесі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аттестациялау комиссиясының мүшесі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (аты-жөні, қолы)

Аттестациялау комиссиясының хатшысы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (аты-жөні, қолы)

20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*- қайта аттестацциялау кезінде қойылмайды;

\*\*- тек қана қайта аттестациялау кезінде ғана қойылады;

      \*\*\*-теқ қана мерзімінен бұрын аттестациялау кезінде ғана қойылады.

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