

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің, оның ведомстволарының және олардың аумақтық органдарының, Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму Министрлігінің қарамағындағы мемлекеттік мекемелерінің, қазыналық кәсіпорындарының азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 1263 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 желтоқсанда № 12749 болып тіркелді.

2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 139-бабының 7-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің, оның ведомстволарының және олардың аумақтық органдарының, Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің қарамағындағы мемлекеттік мекемелерінің, қазыналық кәсіпорындарының азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары бекітілсін.

2. "Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Геология және жер қойнауын пайдалану комитеті "Қазгеоақпарат" Республикалық геологиялық ақпарат орталығы" мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 2012 жылғы 27 қарашадағы № 424 бұйрығының (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8243 болып тіркелген, 2013 жылғы 2 наурызда № 79-80 (27353-27354) "Казахстанская правда" газетінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Активтерді басқару департаменті (А. Закирьянова):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына ресми жариялауға оның көшірмелерін баспа және электронды түрде жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастыруды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы бұйрықтың 3-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
министрі

Ә. Исекешев

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2015 жылғы 29 желтоқсандағы
№ 1263 бұйрығымен
бекітілген

**Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму
министрлігінің, оның ведомствосының және олардың аумақтық
органдарының, Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму
министрлігінің қарамағындағы мемлекеттік мекемелерінің,
қазыналық кәсіпорындарының азаматтық қызметшілерін
аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің, оның ведомствосының және олардың аумақтық органдарының, Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің қарамағындағы мемлекеттік мекемелерінің, қазыналық кәсіпорындарының азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары (бұдан әрі – Қағидалар) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 139-бабы 7-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің, оның ведомствосының және олардың аумақтық органдарының, Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің қарамағындағы мемлекеттік мекемелерінің, қазыналық кәсіпорындарының азаматтық қызметшілерін (бұдан әрі – қызметшілер) аттестаттаудан өткізудің тәртібі мен шарттарын айқындайды.

2. Осы Қағидалар оларды аттестаттау "Мемлекеттік кәсіпорынның басшысын тағайындау және аттестаттау, сондай-ақ оның кандидатурасын келісу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 2 ақпандағы № 70 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10379 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылатын мемлекеттік кәсіпорын басшыларына қолданылмайды.

3. Қызметшілерді аттестаттау – олардың кәсіптік және біліктілік даярлығының, іскерлік қасиеттерінің деңгейін, сондай-ақ олардың біліктілік санатқа сәйкестігін айқындау бойынша кезең-кезеңмен жүзеге асырылатын рәсім.

4. Аттестаттау кезінде негізгі бағалау өлшемшарттар қызметшілердің өздеріне жүктелген міндеттерді орындау қабілеті болып табылады.

5. Аттестаттау мынадай кезеңдерді қамтиды:

- 1) аттестаттаудан өткізуге дайындық;
- 2) аттестаттау комиссиясының қызметшімен әңгіме жүргізуі;
- 3) аттестаттау комиссиясының шешім шығаруы.

2. Аттестаттаудың шарттары

6. Он екі және одан астам апта жүктілік мерзіміндегі жүкті әйелдерден басқа барлық қызметшілер аттестаттаудан өтеді.

7. Қызметшілер азаматтық қызметте болған әрбір кейінгі үш жыл өткен соң, бірақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап алты айдан бұрын емес аттестаттаудан өтеді.

Бұл ретте аттестаттау көрсетілген мерзім басталған күннен бастап алты айдан кешіктірмей өткізілуі тиіс.

Бала күтімі бойынша демалыста жүрген қызметшілер қызметке шыққаннан кейін алты айдан бұрын емес аттестатталынады.

Қызметшілерді олардың өтініші бойынша көрсетілген мерзімге дейін аттестаттаудан өткізуге болады.

3. Аттестаттауды өткізу тәртібі

8. Аттестаттауды өткізуге дайындықты оның басшысының тапсырмасы бойынша Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің, оның ведомствосының және олардың аумақтық органдарының, Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің қарамағындағы мемлекеттік мекемелердің, қазыналық кәсіпорындардың кадр қызметі (бұдан әрі – аттестаттайтын орган) ұйымдастырады және ол мынадай іс-шараларды қамтиды:

- 1) аттестатталатындарға қажетті құжаттарды дайындау;
- 2) аттестаттаудан өткізу кестесін әзірлеу;
- 3) аттестаттау комиссияларының құрамын айқындау;

4) аттестаттауды өткізу мақсаттары мен тәртібі туралы түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру;

5) аттестаттау комиссиясы бекітетін әңгімелесу өткізуге арналған сұрақтарды дайындау.

9. Аттестаттайтын органның кадр қызметі осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес аттестаттауға жататын қызметшілерді алты ай ішінде бір рет айқындайды.

10. Аттестаттайтын органның басшысы аттестаттайтын органның кадр қызметінің ұсынымы бойынша бұйрық шығарады, онымен аттестатталатын адамдардың тізімі, аттестаттауды өткізу кестесі мен аттестаттау комиссияларының құрамы бекітіледі.

11. Аттестаттайтын органның кадр қызметі аттестаттаудан өткізу мерзімдері туралы оны өткізу басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей қызметшілерді жазбаша хабардар етеді.

12. Әр аттестатталатын қызметшіге тікелей басшысымен қызметтік мінездеме рәсімделеді және ол аттестаттайтын органның кадр қызметіне жіберіледі.

13. Қызметтік мінездеме аттестатталатын қызметшінің кәсіби, жеке басының қасиеттері мен қызметтік іс-әрекеті нәтижелерінің негізделген, шынайы бағасын қамтуы тиіс.

14. Аттестаттайтын органның кадр қызметі аттестаттау комиссиясының отырысына дейін үш аптадан кешіктірмейтін мерзімде қызметшіні оған берілген қызметтік мінездемемен таныстырады.

15. Егер қызметші оған берілген қызметтік мінездемемен келіспесе, ол өзін сипаттайтын ақпаратты аттестаттайтын органның кадр қызметіне ұсынады.

16. Аттестатталатын қызметшіге аттестаттайтын органның кадр қызметі осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттауға жататын азаматтық қызметшіге аттестаттау парағын рәсімдейді.

17. Аттестаттайтын органның кадр қызметі жиналған аттестаттау материалдарын аттестаттау комиссиясына жібереді.

18. Аттестаттау комиссиясы аттестаттайтын органның кадр қызметінің ұсынысы бойынша оның басшысымен құралады және ол аттестаттау комиссиясының кемінде үш мүшесінен және хатшыдан тұрады. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ішінен төраға тағайындалады. Аттестаттау комиссиясының төрағасы оның қызметіне басшылық етеді, оның отырыстарында төрағалық етеді, оның жұмысын жоспарлайды, жалпы бақылауды жүзеге асырады және оның қызметі мен өзі қабылдайтын шешімдері үшін жауапты болады.

19. Аттестаттау комиссиясының құрамына аттестаттайтын органның салалық бөлімшелерінің, оның ішінде кадр және заң қызметтерінің өкілдері, аттестаттайтын органның қызметкерлерінің өкілі енгізіледі.

Аттестаттау комиссиясының болмаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

Аттестаттау комиссиясының хатшысы аттестаттайтын органның кадр қызметінің өкілі болып табылады, оны аттестаттайтын органның кадр қызметінің басшысы айқындайды.

Аттестаттау комиссиясының хатшысы аттестаттау комиссиясының отырысына тиісті материалдарды, қажетті құжаттарды дайындайды және ол өткеннен кейін хаттаманы ресімдейді. Аттестаттау комиссиясының хатшысы техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асырады және аттестаттау комиссиясының жұмыс істеуін қамтамасыз етеді және дауыс беруге қатыспайды.

20. Аттестаттау комиссиясының мүшелері аттестаттаудан жалпы негізде өтеді.

21. Аттестаттау комиссиясының отырысы, егер оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

22. Дауыс беру нәтижелері аттестаттау комиссиясы мүшелерінің көпшілік даусымен айқындалады. Дауыстар тең түскен жағдайда, аттестаттау комиссиясы төрағасының даусы шешуші болып табылады.

23. Аттестаттау комиссиясының мүшелері хаттамаға қоса берілетін өздерінің келіспеушіліктерін жазбаша түрде білдіре алады.

24. Аттестаттау комиссиясы аттестаттауды аттестатталатын қызметшінің қатысуымен өткізеді.

Аттестатталушы аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелді себептермен қатыспаған жағдайда, оны аттестаттау мәселесін қарау комиссия көрсеткен анағұрлым кейін мерзімге ауыстырылады.

25. Отырыс барысында аттестаттау комиссиясы ұсынған материалдарды зерттейді, аттестатталатын адамды тыңдайды.

Аттестатталатын адамға қойылатын сұрақтар кәсіби және біліктілік даярлық, іскерлік қасиеттер мәселелеріндегі оның құзыреттілігінің деңгейін анықтауға жіберіледі.

26. Ұсынылған материалдарды зерттеу және қызметшімен әңгімелесу нәтижесінде аттестаттау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;

2) қайта аттестаттауға жатады.

Аттестаттау комиссиясы оң шешім шығару кезінде қызметшінің біліктілік санатына сәйкестігін бекітеді (растайды), не оны бекітуге негіз жоқ екендігін белгілейді.

Аттестаттау комиссиясы қызметші атқаратын лауазымына сәйкес келмейтіндігі туралы шешім қабылдаған жағдайда, қызметші қайта аттестаттаудан өтеді.

27. Аттестаттау комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Аттестаттау комиссиясы құрамына енген аттестаттаудан өтетін қызметші өзіне қатысты дауыс беруге қатыспайды.

28. Қайта аттестаттау бастапқы аттестаттау өткен күннен бастап алты айдан кейін осы Қағидаларда айқындалған тәртіппен өткізіледі. Қайта аттестаттауды өткізген аттестаттау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
- 2) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.

Атқаратын лауазымына сәйкес келген жағдайда, аттестаттау комиссиясы осы Қағидалардың 27-тармағын ескере отырып, шешім қабылдайды.

Аттестаттау комиссиясы қызметші атқаратын лауазымына сәйкес келмейтіндігі туралы шешім қабылдаған жағдайда, оған Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі 52-бабының нормалары қолданылады.

29. Аттестаттау комиссиясының шешімдері, оның отырысына қатысқан аттестаттау комиссиясы мүшелері мен хатшысы қол қойған хаттамамен рәсімделеді.

30. Қызметші аттестаттау комиссиясының шешімімен жазбаша түрде таныстырылады.

31. Аттестаттаудан өткен қызметшінің аттестаттау парағы жеке ісінде сақталады. Аттестаттау комиссиясының хаттамасы қызметшінің қызмет тізіміне енгізіледі.

32. Аттестаттау комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда қызметші оған сот тәртібінде шағым келтіре алады.

Азаматтық қызметшілерді
аттестаттаудан өткізу қағидаларына
және шарттарына қосымша

Форма

Аттестаттаудан өтетін азаматтық қызметшіні аттестаттау парағы

Аттестаттау түрі: кезекті - |_____|; қайта - |_____|

(қажеттісін Х белгісімен белгілеу керек)

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) _____

2. Туған күні ___ ж. "___" _____

3. Білімі туралы, біліктілігін арттыру, қайта даярлау туралы мәліметтер (қашан және қандай оқу орнын аяқтады, білімі бойынша мамандығы және біліктілігі, білікті арттыру, қайта даярлау, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, берілген күні туралы құжаттар)

4. Атқаратын лауазымы және тағайындалған күні, біліктілік

санаты _____

5. Жалпы еңбек өтілі - _____

6. Мемлекеттік және азаматтық лауазымдардағы жалпы жұмыс өтілі

7. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің айтқан ескертулері мен ұсыныстары:

8. Аттестатталанушының пікірі _____

9. Аттестатталанушының қызметтік мінездемесіне сәйкес азаматтық қызметшінің қызметін тікелей басшының бағалауы

10. Отырысқа аттестаттау комиссиясының _____ мүшесі қатысты.

11. Дауысқа салу нәтижелері бойынша аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі толтыратын азаматтық қызметшінің қызметін қоса берілетін бағалау парағына сәйкес бағалау:

1) атқаратын лауазымға сәйкес келеді (дауыс саны) _____;

2) қайта аттестаттауға жатады (дауыс саны) _____;*

3) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді (дауыс саны) _____.

12. Біліктілік санаты:

1 _____ (жазумен) біліктілік санатына сәйкес келеді
_____ (дауыс саны) _____

(әр біліктілік санаты бойынша жеке)

2. біліктілік санатын белгілеуге негіз жоқ (дауыс саны) _____.

Қорытынды бағалау _____

(біліктілік санатының сандық белгісі жазумен жазылады)

Аттестаттау комиссиясының ұсынымдары (олар беретін дәлелдемелерді көрсете отырып)

13. Ескертпе _____

Аттестаттау комиссиясының төрағасы: _____

(қолы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы: _____

(қолы)

Аттестаттау комиссиясының мүшелері: _____

(қолы)

(қолы)

Аттестаттауды өткізу күні 20__ж. " __ " _____

Ұйым басшысының аттестаттау қорытындысы бойынша шешімі

Аттестаттау парағымен таныстым: _____

(азаматтық қызметшінің қолы және күні)

Ұйым мөрінің орны

Ескертпе: * қайта аттестаттаудан өткен кезде 11-тармақтың

2-тармақшасы толтырылмайды

Аттестаттаудан өтетін

азаматтық қызметшіні

аттестаттау парағына

қосымша

**Аттестаттаудан өтетін азаматтық қызметшіні бағалау
парағы (аттестаттау комиссиясының мүшесі толтырады)**

Аттестаттау түрі: кезекті - |____|; қайта - |____|

(қажеттінің Х белгісімен белгілеу керек)

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде)

Лауазымы _____

Аттестатталушының бағасы

(өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанғысыз)

Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің шешімі (төмендегінің бірі:

атқаратын лауазымына сәйкес, қайта аттестаттауға жатады*, атқаратын

лауазымына сәйкес келмейді):

Аттестаттау комиссиясы мүшелері шешімінің негіздемесі:

Біліктілік санатына сәйкес келеді _____
Біліктілік санатын белгілеуге негіз жоқ

Негіздеме: _____

Аттестаттау комиссиясының мүшесі _____

(Тегі, аты, әкесінің аты(бар болған кезде), қолы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы _____

(Тегі, аты, әкесінің аты(бар болған кезде), қолы)

Күні 20__ жылғы " __ " _____

Ескертпе: * қайта аттестаттаудан өту кезінде шығарылмайды