



**Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізудің тәртібі мен шарттарын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің м.а. 2015 жылғы 30 желтоқсандағы № 131-НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 31 желтоқсанда № 12774 болып тіркелді

**Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !**

**Бұйрық 01.01.2016 ж. бастап қолданысқа енгізіледі**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 139-бабының 7-тармағына сәйкес  
**Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізудің тәртібі мен шарттары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Адами ресурстармен жұмыс департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік т і р к е л у і н ;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін баспа және электронды түрде мерзімді баспа басылымдарына және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық кесімдерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат о р т а л ы ғ ы н а ж і б е р у д і ;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің жауапты хатшысына жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2016 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануы тиіс.

*Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң  
Ұ л т т ы қ э к о н о м и к а м и н и с т р і н і ң*

*міндетін атқарушы*

*М. Құсайынов*

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ұ л т т ы қ

э к о н о м и к а

м и н и с т р і н і ң

м і н д е т і н

а т қ а р у ш ы н ы ң

## **Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 139-бабының 7-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерінде және ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік ұйымдарында, сондай-ақ өзге де ұйымдарында (бұдан әрі – ведомстволық бағыныстағы ұйымдар) лауазымдар атқаратын азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу тәртібі мен шарттарын а й қ ы н д а й д ы

2. Азаматтық қызметшілерді аттестаттау – олардың кәсіби және біліктілік даярлық деңгейлерін, іскерлік қасиеттерін айқындау, біліктілік санаттарын (разрядтарын) белгілеу бойынша кезең-кезеңмен жүзеге асырылатын рәсім.

3. Азаматтық қызметшілердің өздеріне жүктелген міндеттерді орындай білу қабілеті аттестаттау кезіндегі бағалаудың негізгі өлшемшарты болып табылады.

4. Жүкті әйелдерді қоспағанда, барлық азаматтық қызметшілер аттестаттауға ж а т а д ы .

5. Азаматтық қызметшілер азаматтық қызметке келгеннен кейін әрбір үш жыл өткен сайын аттестаттаудан өтеді, бірақ осы лауазымды атқарған күннен бастап алты айдан соң аттестаттау жүргізіледі.

Бұл ретте, аттестаттау көрсетілген мерзім басталған күннен бастап алты айдан к е ш і к т і р і л м е й ө т к і з і л е д і .

6. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты жалақысы сақталмайтын демалыстағы азаматтық қызметшілер қызметке шыққаннан кейін алты ай өткен соң аттестатталады.

7. Азаматтық қызметшілерді ттестаттау мынадай реттік кезеңдер қатарын қамтиды:

- 1) аттестаттаудан өтуге дайындық;
- 2) аттестаттау комиссиясы өткізетін азаматтық қызметшілермен әңгімелесу;
- 3) аттестаттау комиссияның шешімін шығару.

## **2. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйымдастыру**

8. Аттестаттау өткізуге дайындықты ведомстволық бағыныстағы ұйымдар басшыларының тапсырмасы бойынша кадр қызметі (бұдан әрі – кадр қызметі) ұйымдастырады және ол мынадай іс-шараларды қамтиды:

- 1) аттестатталушы азаматтық қызметшілердің қажетті құжаттарын дайындау;
- 2) аттестаттау өткізу кестелерін әзірлеу;
- 3) аттестаттау комиссияларының құрамын белгілеу;
- 4) аттестаттау өткізу мақсаттары мен тәртібі туралы түсіндіру жұмысын ұйымдастыру.

9. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметі осы Қағидалардың 4, 5 және 6-тармақтарына сәйкес алты айдың ішінде бір рет аттестаттауға жататын азаматтық қызметшілерді айқындайды.

10. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың басшысы кадр қызметінің ұсынысы бойынша аттестатталатын адамдардың тізімін, аттестаттау жүргізу кестесі мен аттестаттау комиссиясының құрамы бекітілетін бұйрық шығарады.

11. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметі аттестаттау жүргізу басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей, аттестаттау жүргізу мерзімдері туралы азаматтық қызметшілерге жазбаша хабарлайды.

12. Аттестаттауға жататын азаматтық қызметшінің тікелей басшысы қызметтік мінездемені ресімдейді және оны ведомстволық бағыныстағы ұйымның кадр қызметіне жолдайды.

13. Қызметтік мінездеме аттестатталатын азаматтық қызметші жұмысының нәтижелерін және оның кәсіби, жеке қасиеттерін негізделген түрде әрі объективті бағалауды қамтиды.

14. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметі азаматтық қызметшіні оған берілген қызметтік мінездемемен аттестаттау комиссиясының отырысына дейін үш апта мерзімнен кешіктірмей таныстырады.

15. Азаматтық қызметші оған берілген қызметтік мінездемемен келіспеген жағдайда, өзінің келіспегені туралы хабарлайды және ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметіне оны сипаттайтын ақпаратты ұсынады.

16. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметі осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестатталатын қызметшіге аттестаттау парағын ресімдейді.

17. Ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметі жинақталған аттестаттау материалдарын аттестаттау комиссиясына жолдайды.

## **3. Аттестаттау комиссиясы**

18. Аттестаттау комиссиясын ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметінің ұсынысы бойынша ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың басшылары құрайды және ол комиссия мүшелері мен хатшыдан тұрады.

Аттестаттау комиссиясының мүшелері құрамынан төраға тағайындалады.

Аттестаттау комиссиясының төрағасы оның қызметін басқарады, оның отырыстарында төрағалық етеді, оның жұмысын жоспарлайды, ол қабылдаған шешімдерге жалпы бақылауды жүзеге асырады.

19. Аттестаттау комиссиясының құрамына ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың тиісті бөлімшелерінің, оның ішінде ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметінің басшысы, ұйым жұмыскерлерінің өкілдері кіреді.

Аттестаттау комиссиясының мүшелері қатыспаған жағдайда, олардың орнын алмастыруға жол берілмейді.

Ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметінің өкілі аттестаттау комиссиясының хатшысы болып табылады, оны ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың кадр қызметінің басшысы белгілейді.

Аттестаттау комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиісті материалдарды, қажетті құжаттарды дайындайды және оны өткізгеннен кейін хаттамасын ресімдейді. Хатшы техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асырады және аттестаттау комиссиясының жұмыс істеуін қамтамасыз етеді және оның дауыс беруге қатыса алмайды.

20. Басшы лауазымындағы азаматтық қызметшіні аттестаттаудан өткізу үшін аттестаттау комиссиясын оны осы лауазымға тағайындау құқығына ие лауазымды адам құрады.

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

22. Дауыс беру нәтижесі комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен айқындалады. Дауыстар тең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

23. Аттестаттау комиссиясының мүшелері ерекше пікір білдірген жағдайда, ол жазбаша түрде жазылады және хаттамаға қоса беріледі.

#### **4. Аттестаттау жүргізу**

24. Аттестаттау комиссиясы аттестаттауды аттестатталатын азаматтық қызметшінің қатысуымен жүргізеді.

Азаматтық қызметші комиссияның отырысына дәлелді себептермен қатыспаған жағдайда, оны аттестаттау мәселесін қарау комиссия көрсеткен неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылады.

25. Комиссия отырысының барысында ұсынылған құжаттармен танысып, аттестатталатын азаматтық қыз тыңдайды.

Азаматтық қызметшіге қойылатын сұрақтар кәсіби және біліктілік дайындық, іскерлік қасиеттер мәселелеріндегі құзыреттілігінің деңгейін анықтауға бағытталады.

Азаматтық қызметшінің кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттерін талқылау шынайылық, сыпайылық және ниеттестік жағдайында өтеді.

26. Ұсынылған материалдарды зерделеу және азаматтық қызметшімен әңгімелесу нәтижелері бойынша:

1) атқарып отырған лауазымына сәйкес келеді;  
2) қайта аттестаттауға жатады деген сияқты шешімдердің біреуін қабылдайды.  
Оң шешім қабылдаған жағдайда комиссия азаматтық қызметшінің тиісті біліктілік санатын (разрядын) белгілейді (растайды) не оны белгілеуге негіздер жоқ екендігін атап көрсетеді.

27. Аттестаттау комиссиясының шешімі ашық дауыспен қабылданады.

28. Қайта аттестаттау осы Қағидалардың 4-бөлімде айқындалған тәртіппен бастапқы аттестаттау жүргізілген күннен бастап үш айдан соң өткізіледі. Аттестаттау комиссиясы қайта аттестаттау жүргізе отырып:

1) атқарып отырған лауазымына сәйкес келеді;  
2) атқарып отырған лауазымына сәйкес келмейді деген сияқты шешімдердің бірін қабылдайды.

Атқарып отырған лауазымына сәйкес болған жағдайда комиссия осы Қағидалардың 26-тармағының екінші бөлігін ескере отырып шешім шығарады.

29. Аттестаттау комиссиясының шешімдеріне отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясы мүшелері мен хатшы қолы қоятын хаттамамен ресімделеді.

30. Азаматтық қызметші аттестаттау комиссиясының шешімімен таныстырылады.

31. Аттестаттау комиссиясының шешімдері бір ай мерзімде ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың басшылары бекітеді.

32. Аттестаттау комиссиясының бекітілген шешімдері азаматтық қызметшілердің аттестаттау парақтарына енгізіледі.

33. Аттестаттаудан өткен азаматтық қызметшінің аттестаттау парағы және оған берілген қызметтік мінездеме оның жеке іс қағазында сақталады.

Ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың басшылары бекіткен аттестаттау комиссиясының шешімі азаматтық қызметшінің қызметтік тізіміне енгізіледі.

34. Азаматтық қызметшілер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аттестаттау комиссиясының шешімін бекіту туралы ведомстволық бағыныстағы ұйымдар басшыларының бұйрығына шағымдануға құқылы.

Азаматтық қызметшілерді  
аттестаттаудан өткізу  
қағидалары мен шарттарына  
қосымша

## Аттестаттауға жататын азаматтық қызметшіні

### аттестаттау парағы

Аттестаттау түрі: кезекті -; қайталап -  
(керектісін Х белгісімен белгілеу керек)

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_  
2. Туған күні 19\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_  
3. Білімі, біліктілігін арттыру, қайта даярлаудан өту жөніндегі мәліметтер (қашан және қандай оқу орнын тәмамдаған, білімі бойынша мамандығы мен біліктілігі, біліктілігін арттыру, қайта даярлаудан өткендігі туралы құжаттар, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, олардың берілген күні)

4. Атқаратын лауазымы және тағайындалған күні, біліктілік санаты (разряды) \_\_\_\_\_

5. Жалпы еңбек өтілі - \_\_\_\_\_

6. Азаматтық қызметші лауазымдарындағы жалпы жұмыс өтілі \_\_\_\_\_

7. Аттестаттау комиссиясы мүшелері берген ескертулер мен ұсыныстар:

8. Аттестатталушының пікірі: \_\_\_\_\_

9. Аттестатталушының қызметтік мінездемесіне сәйкес азаматтық қызметшінің қызметін тікелей басшысының бағалауы \_\_\_\_\_

10. Отырысқа аттестаттау комиссиясының \_\_\_\_\_ мүшесі қатысты.

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

1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді (дауыс саны)\_\_\_\_\_;

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

3) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді (дауыс саны)\_\_\_\_\_

12. Біліктілік санаты (разряды):

1) \_\_\_\_\_ (жазбаша) біліктілік санатына (разрядына) сәйкес

келеді \_\_\_\_\_ (дауыс саны) \_\_\_\_\_  
(әр біліктілік санаты бойынша жеке)  
2) біліктілік санатын (разрядын) белгілеуге негіз жоқ (дауыс саны) \_\_\_\_\_

Қорытынды бағалау \_\_\_\_\_

(біліктілік санатының (разрядының) цифрлық белгісі жазбаша жазылады)  
13. Аттестаттау комиссиясының ұсынымдары ( дәлелдемелерімен қоса) \_\_\_\_\_

14. Ескертпелер \_\_\_\_\_

Аттестаттау комиссиясының төрағасы: \_\_\_\_\_ (қолы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы: \_\_\_\_\_ (қолы)

Аттестаттау комиссиясының мүшелері: \_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (қолы)

Аттестаттаудың жүргізілген күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 жыл  
Ұйым басшысының аттестаттау қорытындысы бойынша шешімі

Аттестаттау парағымен таныстым: \_\_\_\_\_

(азаматтық қызметшінің қолы және күні)

Ұйым мөртаңбасының орны

\* қайта аттестаттаудан өту кезінде қойылмайды

Аттестаттауға \_\_\_\_\_ жататын  
азаматтық \_\_\_\_\_ қызметшінің  
аттестаттау парағына  
қосымша \_\_\_\_\_

**Аттестаттауға жататын азаматтық қызметшіні бағалау парағы (аттестаттау комиссиясының мүшесі толтырады)**

Аттестаттау түрі: кезекті -; қайталап -  
(керектісін Х белгісімен белгілеу керек)

Тегі, аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_

Лауазымы \_\_\_\_\_  
Аттестатталушының бағасы \_\_\_\_\_  
(өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

Аттестаттау комиссиясы мүшесінің шешімі (көрсетілгендердің бірі:  
атқаратын лауазымына сәйкес келеді; қайтадан аттестаттауға жатады\*;  
атқаратын лауазымына сәйкес келмейді):

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

Аттестаттау комиссиясы мүшесінің өз шешімін негіздеуі:

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

Біліктілік санатына (разрядына) сәйкес келеді \_\_\_\_\_  
Біліктілік санатын (разрядын) белгілеу үшін негізі жоқ \_\_\_\_\_  
Негіздеме: \_\_\_\_\_

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

Аттестаттау комиссиясының мүшесі: \_\_\_\_\_  
( Т . А . Ә . , қ о л ы )

Аттестаттау комиссиясының хатшысы: \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., қолы)

Аттестаттаудың жүргізілген күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 жыл

\*қайта аттестаттаудан өту кезінде қойылмайды