

"Байқоңырбаланс" мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидаларын және шарттарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы № 19 бұйрығы . Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 15 ақпанда № 13069 болып тіркелді.

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексінің 139-бабы 7-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Байқоңырбаланс" мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары және шарттары бекітілсін.

2. "Байқоңырбаланс" мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Орынбасары – Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 19 ақпандағы

№ 56 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9279 болып тіркелген, 2014 жылғы 18 сәуірдегі № 56 "Юридическая газета" газетінде (2624) жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кадр қызметі департаменті (Г.А. Омарова) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның мерзімді баспа басылымдары мен "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

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

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрі

Б. Сұлтанов

"Байқоңырбаланс" мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары және шарттары

1. Жалпы ережелер

1. "Байқоңырбаланс" мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізудің осы қағидалары және шарттары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексінің 139-бабы 7-тармағына сәйкес әзірленді және "Байқоңырбаланс" мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерінің (бұдан әрі – қызметшілер) кәсіби және біліктілік деңгейін, іскерлік қасиеттерін анықтау мақсатында аттестаттаудан өткізудің тәртібі мен шарттарын айқындайды.

2. Қызметшілерді аттестаттау - олардың кәсіби және біліктілік даярлығының, іскерлік қасиеттерінің деңгейін айқындау, біліктілік санатын (разряды) белгілеу жөнінде мерзімді жүзеге асырылатын рәсім.

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

Жүкті әйелдер аттестаттауға жатпайды.

3. Біліктілік санаттар (разрядтар) басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалықтарына және ұйымдар басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына сәйкес белгіленеді.

4. Қызметшілер азаматтық қызметте болған әрбір келесі үш жыл өткен сайын, бірақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап алты айдан кейін аттестаттаудан өтеді.

5. Бұл ретте, аттестаттау көрсетілген мерзім басталған күннен бастап алты айдан кешіктірмей өткізіледі.

6. Бала күтімі бойынша демалыста жүрген қызметшілер қызметке шыққаннан кейін алты айдан кейін аттестатталады.

7. Аттестаттауды мынадай бірқатар дәйекті кезеңді қамтиды:

- 1) аттестаттауды өткізуге дайындық;
- 2) қызметшімен аттестаттау комиссиясы өткізетін әңгіме;
- 3) аттестаттау комиссиясының шешім шығаруы.

2. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйымдастыру

8. Аттестаттауды өткізуге дайындықты кадр қызметі өздерінің басшысының тапсырмасы бойынша ұйымдастырады және ол мынадай іс-шараларды қамтиды:

- 1) аттестаттаудан өтушілер үшін қажетті құжаттарды дайындау;
- 2) аттестаттауды өткізу кестесін әзірлеу;
- 3) аттестаттау комиссияларының құрамын айқындау;
- 4) аттестаттауды өткізу мақсаттары мен тәртібі туралы түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру.

9. Кадр қызметі аттестаттауға жататын қызметшілерді осы Қағидалардың 4, 5-тармақтарына сәйкес алты ай ішінде бір рет айқындайды.

10. "Байқоңырбаланс" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Мекеме) басшысы кадр қызметінің ұсынуымен бұйрық шығарады, онымен аттестаттаудан өтетін адамдардың тізімі, аттестаттауды өткізу кестесі мен аттестаттау комиссияларының құрамы бекітіледі.

11. Кадр қызметі қызметшілерді аттестаттауды өткізу мерзімі туралы оны өткізу басталуына дейінгі бір айдан кешіктірмей жазбаша хабардар етеді.

12. Аттестаттауға жататын қызметшінің тікелей басшысы қызметтік мінездемені ресімдейді және аттестаттау комиссиясының отырысына дейін төрт аптадан кешіктірмей оны кадр қызметіне жібереді.

13. Қызметтік мінездеме аттестатталушы қызметшінің кәсіби, жеке басының қасиеттері мен қызметтік іс-әрекеті нәтижелеріне негізделген шынайы бағасын қамтиды.

14. Кадр қызметі қызметшіні оған берілген қызметтік мінездемемен аттестаттау комиссиясының отырысына дейінгі үш аптадан кешіктірмей таныстыруға міндетті.

15. Қызметші өзіне берілген қызметтік мінездемемен келіспеген жағдайда келіспеу туралы мәлімдеме жасайды және өзін сипаттайтын ақпаратты кадр қызметіне ұсынады.

16. Аттестаттаудан өтетін қызметшіге кадр қызметі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттау парағын ресімдейді.

3. Аттестаттау комиссиясы

17. Аттестаттау комиссиясын Мекеменің кадр қызметінің ұсынысы бойынша оның басшысы құрады және ол комиссия мүшелері мен хатшысынан тұрады. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ішінен төраға тағайындалады. Аттестаттау комиссиясының төрағасы оның қызметіне басшылық етеді, отырыстарда төраға болады, оның жұмысын ұйымдастырады, жалпы бақылауды жүзеге асырады және оның қызметі мен қабылданатын шешімдері үшін жауапты болады.

18. Аттестаттау комиссиясының құрамына Мекеменің әртүрлі бөлімшелерінің, оның ішінде кадр және заң қызметтерінің басшылары, Мекеме қызметкерлерінің өкілі, сондай-ақ өзге де қызметшілер енгізіледі. Мекеме қызметкерлері өкілдеріне кәсіптік

одақтардың органдары, олардың бірлестіктері және (немесе) өзге уәкілетті жеке және (немесе) заңды тұлғалар жатады. Аттестаттау комиссиясының болмаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

19. Аттестаттау комиссиясының хатшысы кадр қызметінің өкілі болып табылады, оны кадр қызметінің басшысы не Мекеменің басшысы айқындайды. Аттестаттау комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиісті материалдарды, қажетті құжаттарды дайындайды және комиссия отырысы өткеннен кейін хаттама ресімдейді.

20. Хатшы техникалық қызмет көрсетеді және аттестаттау комиссиясының қызметін қамтамасыз етеді, әрі дауыс беруде қатыспайды.

21. Мекеменің басшысына аттестаттау жүргізу үшін аттестаттау комиссиясын оны осы лауазымға тағайындау құқығына ие лауазымды адам құрады.

22. Аттестаттау комиссиясының мүшелері аттестаттауды жалпы негізде өтеді.

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

24. Дауыс берудің нәтижесі аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттаудан өтетін азаматтық қызметшіні бағалау парағын толтыру қорытындысы бойынша комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен айқындалады. Дауыстар тең түскен кезде комиссия төрағасының даусы шешуші болып табылады.

25. Комиссия мүшесінің ерекше пікірі болған жағдайда ол жазбаша түрде жазылып және хаттамаға қосылады.

4. Аттестаттау өткізу тәртібі

26. Аттестаттау комиссиясы аттестаттауды аттестаттаудан өтетін қызметшінің қатысуымен өткізеді, жұмысшы аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелді себептермен келмеген жағдайдан басқа.

Аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелді себептермен қатыспаған қызметшісі, жұмысқа шыққаннан кейін аттестаттаудан өтеді.

Қызметші аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелді себептермен келмеген жағдайда, комиссия бар материалдардың негізінде ол жоқ болса да аттестаттау өткізу туралы шешім қолдайды.

27. Отырыс барысында комиссия ұсынылған материалдарды зерттейді және аттестаттаудан өтетін адамды тыңдайды.

Аттестаттаудан өтетін адамға қойылатын сұрақтар кәсіби және біліктілік даярлық, іскерлік қасиеттер мәселелеріндегі құзыреттілігінің деңгейін анықтауға бағытталған.

28. Аттестаттау комиссия қызметшімен әңгімелесу және/немесе ұсынылған материалдарды зерттеу нәтижесінде мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) атқаратын қызметіне лайықты;

2) қайталап аттестаттауға жатады;

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

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

30. Қайта аттестаттау бастапқы аттестаттау өткен күннен бастап алты ай өткеннен кейін осы Қағидаларда айқындалған тәртіппен өтеді. Қайта аттестаттауды өткізген аттестаттау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын қызметіне лайықты;
- 2) атқаратын қызметіне лайықты емес.

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

32. Кадр қызметі қызметшіні аттестаттау комиссиясының шешімімен үш жұмыс күні ішінде таныстыруға тиіс.

33. Аттестаттау комиссиясының шешімдерін мекеменің басшысы бір ай мерзім ішінде бекітеді.

34. Аттестаттау комиссиясының бекітілген шешімдері қызметшілердің аттестаттау парағына енгізіледі.

35. Аттестаттаудан өткен қызметшінің аттестаттау парағы және оған берілген қызметтік мінездеме жеке ісінде сақталады.

"Байқоңырбаланс" мемлекеттік
мекемесінің
азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан
өткізу қағидалары және шарттарына
1-қосымша

Азаматтық қызметшінің аттестаттау парағы

Аттестаттау түрі: кезекті - |____|; қайталама - |____|
(керектісін X белгісімен белгілеу)

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

2. Туған жылы, күні, айы " ____ " _____ ж.

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

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

5. Жалпы еңбек өтілі - _____

6. Мемлекеттік және азаматтық лауазымдардағы жалпы жұмыс өтілі

7. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің айтқан ескертулері мен ұсыныстары: _____

8. Аттестаттаушының ой-пікірі: _____

9. Аттестаттаушының қызметтік мінездемесіне сәйкес азаматтық қызметшінің қызметін тікелей басшысының бағалауы _____

10. Отырысқа аттестаттау комиссиясының _____ мүшесі қатысты.

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

1) атқаратын қызметіне лайықты (дауыс саны) _____;

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

3) атқаратын қызметіне лайықты емес (дауыс саны) _____.

12. Біліктілік санаты (разряды):

1) _____ (жазумен) біліктілік санатына (разрядына) лайықты (дауыс саны) _____

(әр біліктілік санаты (разряды) бойынша жеке)

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

Қорытынды бағалау _____

(біліктілік санатының (разрядының) сандық белгісі жазумен жазылады)

13. Аттестаттау комиссиясының ұсыныстары (олар берілетін дәлелдемелерімен қоса) _____

14. Ескертпелер _____

Аттестаттау комиссиясының төрағасы: _____

(қолы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы: _____

(қолы)

Аттестаттау комиссиясының мүшелері: _____

(қолы)

(қолы)

Аттестаттаудан өткізілген күні 20__ж. " __ " _____

Аттестаттау қорытындысы бойынша мемлекеттік мекеме (ұйым) басшысының шешімі _____

Аттестаттау парағымен таныстым: _____

(азаматтық қызметшінің қолы және күні)

Мемлекеттік мекеменің (ұйымның)

мөріне арналған орын

* бағалау 2) қайталап аттестаттаудан өту кезінде шығарылмайды

"Байқоңырбаланс" мемлекеттік
мекемесінің
азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан
өткізу қағидалары және шарттарына
2-қосымша

Аттестаттаудан өтетін азаматтық қызметшіні бағалау парағы

(аттестаттау комиссиясының мүшесі толтырады)

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

(керектісін Х белгісімен белгілеу)

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) _____

Лауазымы _____

Аттестаттаушыны бағалау _____

(өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлық емес)

Аттестаттау комиссиясының шешімі (тізбеленгендердің бірі:

атқарып отырған лауазымына сәйкес; қайтадан аттестаттауға жатады*;

атқарып отырған лауазымына сәйкес келмейді):

Аттестаттау комиссия мүшесінің өз шешіміне негіздемесі:

Біліктілік санатына (разрядына) сәйкес келеді _____

Біліктілік санатын (разрядын) белгілеу үшін негіз жоқ _____

Негіздеме: _____

Аттестаттау комиссиясының мүшесі _____

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

Аттестаттау комиссиясының хатшысы _____

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

Күні 20 __ жылғы " __ " _____

* қайталап аттестаттаудан өту кезінде шығарылмайды