

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидаларын және шарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 28 наурыздағы № 66 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 6 сәуірде № 13575 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Төрағасының 2016 жылғы 5 желтоқсандағы № 74 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Төрағасының 05.12.2016 № 74 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары және ш а р т т а р ы б е к і т і л с і н .

2. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Заң д е п а р т а м е н т і :

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік т і р к е у д і ;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік к ә с і п о р ы н ғ а ж о л д а у д ы ;

3) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуден кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің жауапты хатшысына жүктелсін.

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

Министр
Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері министрінің
2016 жылғы 28 наурыздағы
№ 66 бұйрығымен
бекітілген

Т. Донақов

Республикасы

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары және шарттары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары және шарттары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексінің 139-бабы 7-тармағына және Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігіне ведомстволық бағынысты «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнындағы лауазымдарды иеленген азаматтық қызметшілерді (бұдан әрі – қызметшілер) аттестаттаудан өткізудің тәртібін және шарттарын айқындайды.

2. Қызметшілерді аттестаттау – олардың кәсіптік және біліктілік даярлығының, іскерлік немесе тұлғалық қасиеттерінің деңгейін айқындау жөнiнде рәсiм.

3. Аттестаттау кезінде бағалаудың негізгі өлшемшарты қызметшілердің өздеріне жүктелген міндеттерді орындау қабілеті болып табылады.

4. Қызметшілер, үздіксіз бес жыл өткен сайын аттестатталатын педагогикалық жұмыскерлерден басқа, азаматтық қызметте үздіксіз болған әрбір кезекті үш жыл өткен сайын, бірақ осы лауазымға орналасқан күннен бастап кемінде алты ай өткеннен кейін аттестаттаудан өтеді.

Аттестаттау аталған мерзім басталған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей өткізіледі.

Азаматтық қызметте болу қызметшінің жұмыстан шығарылған күнінен бастап оны тағайындаған күнге дейін бір айдан көп уақыт өтпесе, оның осы аталған кезеңде өзге заңды және жеке тұлғалармен еңбек қатынастары болмаған жағдайда үздіксіз деп танылады.

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

Қызметшілерді аттестаттау олардың өтініштері бойынша көрсетілген мерзімдер өткенге дейін өткізілуі мүмкін.

5. Аттестаттау мынадай бірқатар жүйелі кезеңдерді қамтиды:

- 1) аттестаттауды өткізуге дайындық;
- 2) аттестаттауды өткізу;
- 3) аттестаттау комиссиясының шешім шығаруы.

2. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйымдастыру

6. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйым басшысының тапсырмасы бойынша аттестаттайтын ұйымның кадр қызметі ұйымдастырады және ол мынадай іс-шараларды қамтиды:

- 1) аттестатталушыға қажетті құжаттарды дайындау;
- 2) аттестаттауды өткізудің кестелерін әзірлеу;
- 3) аттестаттау комиссияларының құрамын айқындау;
- 4) аттестаттауды өткізудің мақсаты мен тәртібі туралы түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру.

7. Кадр қызметі аттестатталуға тиіс қызметшілерді айқындайды.

8. Ұйымның басшысы кадр қызметінің ұсынуымен бұйрық шығарады, сол бұйрықпен аттестатталатын адамдардың тізімі, аттестаттауды өткізудің кестесі мен аттестаттау комиссияларының құрамы бекітіледі.

9. Аттестатталушы қызметшілер жұмысының функционалдық бағыттарының ерекшеліктеріне қарай бірнеше аттестаттау комиссиясы құрылуы мүмкін.

10. Кадр қызметі аттестаттауды өткізу мерзімі туралы оны өткізудің басталуына дейін бір айдан кешіктірмей, қызметшілерді жазбаша хабардар етеді, сондай-ақ қызметтік мінездеме сұратады.

11. Аттестатталуға тиіс қызметшінің тікелей басшысы қызметтік мінездемені ресімдеп, оны аттестаттау комиссиясының отырысына дейін 25 күнтізбелік күннен кешіктірмей кадр қызметіне жолдайды.

12. Қызметтік мінездеме аттестатталушы қызметшінің кәсіби, іскерлік және тұлғалық қасиеттері мен қызметтік іс-әрекеті нәтижелерінің жан-жақты және шынайы бағасын қамтиды.

13. Кадр қызметі аттестаттау комиссиясының отырысына дейін үш апта мерзімнен кешіктірмей қызметшіні оған берілген қызметтік мінездемемен таныстырады.

14. Қызметші қызметтік мінездемемен өзінің келіспеуі туралы мәлімдеуге

және өзін сипаттайтын ақпаратты кадр қызметіне қызметтік мінездемемен танысқан күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде, аттестаттау комиссиясы төрағасының атына ресімделетін қызметтік жазба нысанында, ұсынуға құқылы.

15. Аттестатталушы қызметшіге кадр қызметі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттау парағын ресімдейді.

16. Кадр қызметі жиналған материалдарды аттестаттау комиссиясына жолдайды. Материалдарға аттестатталушы қызметшіге қатысты қосымша құжаттар (ақпараттар, мәліметтер) қоса берілуі мүмкін.

17. Аттестаттау комиссиясын аттестаттаушы ұйымның кадр қызметінің ұсынысы бойынша оның басшысы құрады және ол аттестаттау комиссиясының мүшелерінен және дауыс беруге құқығы жоқ аттестаттау комиссиясының х а т ш ы с ы н а н т ұ р а д ы .

Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ішінен төраға және төрағаның о р ы н б а с а р ы т а ғ а й ы н д а л а д ы .

Аттестаттау комиссиясының төрағасы оның қызметіне басшылық етеді, оның отырыстарында төраға болады, оның жұмысын жоспарлайды, жалпы бақылауды жүзеге асырады және оның қызметі мен қабылданатын шешімдері үшін жауапты б о л а д ы .

Аттестаттау комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігі аттестаттау комиссиясы төрағасының орынбасарына жүктеледі.

18. Аттестаттау комиссиясының құрамына аттестаттаушы ұйым басшысының орынбасарлары, ұйымның әртүрлі бөлімшелерінің, оның ішінде кадр және заң қызметтерінің басшылары, ұйым жұмыскерлерінің өкілі, сондай-ақ өзге де қ ы з м е т ш і л е р к і р у і м ү м к і н .

19. Комиссия мүшелерінің саны бес адамнан кем емес тақ санды құрайды.

20. Аттестаттау комиссиясының болмаған мүшелерін алмастыруға жол б е р і л м е й д і .

Кадрлық өзгерістер болған жағдайда ұйым басшысының бұйрығымен аттестаттау комиссиясының құрамына өзгерістер енгізілуі мүмкін.

21. Аттестаттау комиссиясының хатшысы болып ұйымның кадр қызметінің ө к і л і т а ғ а й ы н д а л а д ы .

22. Аттестаттау комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиісті материалдарды дайындайды және ол өткеннен кейін хаттаманы ресімдейді. Хатшы техникалық қызмет көрсетеді және аттестаттау комиссиясының қызметін қ а м т а м а с ы з е т е д і .

23. Аттестаттау комиссиясының құрамына енетін, аттестатталуға тиісті қызметшілер аттестаттаудан жалпы негізде өтеді және өзінің кандидатурасы бойынша дауыс беруге қатыспайды.

24. Аттестаттау комиссиясы отырысы оның құрамының кемінде үштен екісі

қатысқан жағдайда заңды деп есептеледі.

25. Дауыс беру нәтижелері аттестаттау комиссиясы мүшелерінің көпшілік даусымен айқындалады. Дауыстар тең түскен кезде комиссия төрағасының даусы шешуші болып табылады.

26. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірге құқығы бар, ол білдірілген жағдайда жазбаша түрде мазмұндалады және хаттамаға қоса беріледі.

3. Аттестаттауды өткізу

27. Аттестаттау комиссиясы аттестаттауды аттестатталушы қызметшінің қатысуымен өткізеді.

28. Аттестаттау комиссиясы отырыс барысында ұсынылған материалдарды зерделейді, аттестатталушы қызметшімен әңгімелесу өткізеді.

Аттестатталушы қызметшіге қойылатын сұрақтар оның атқаратын лауазымына немесе орындалатын жұмыстарға сәйкестігін айқындауға, іскерлік және тұлғалық қасиеттерінің деңгейін анықтауға бағытталуы тиіс.

Сонымен бірге аттестаттау комиссиясының отырысында қызметшінің өткен кезең ішіндегі жұмысының қорытындылары туралы қысқаша есеп тыңдалады.

29. Аттестатталушы дәлелді себептерге байланысты комиссия отырысына келмеген жағдайда, оны аттестаттау мәселесін қарау комиссия көрсеткен анағұрлым кейінгі мерзімге ауыстырылады.

30. Дәлелді себептер мыналар болып табылады:

- 1) қызметшінің уақытша еңбекке қабілетсіздігі;
- 2) демалыста немесе қызметтік іссапарда болуы.

31. Аттестатталушы қызметшінің аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелсіз себептерге байланысты келмеуіне жол берілмейді.

Қызметші дәлелсіз себептерге байланысты қайтадан келмеген жағдайда аттестаттау комиссиясы оның атқаратын лауазымына сәйкес келмейтіні туралы шешім қабылдайды.

32. Ұсынылған материалдарды зерделеу және аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесінің қызметшімен әңгімелесу нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес, аттестатталатын қызметшіге бағалау парағы толтырылады, одан кейін аттестаттау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;
- 2) қайта аттестаттауға жатады;
- 3) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.

33. Аттестаттау комиссиясының шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған аттестаттау комиссиясының отырысына қатысқан оның мүшелері мен хатшысы қол қояды.

34. Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу кезінде хатшы видео- және/ немесе аудиожазба жүргізе алады.

35. Аттестаттау комиссиясының қызметші атқаратын лауазымына сәйкес келмейді деген шешімді қабылдауы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 4) тармақшасына сәйкес, онымен еңбек шартын бұзу үшін негіз болып табылады.

36. Қызметшіні қайта аттестаттау осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен бастапқы аттестаттау өткен сәттен бастап алты айдан кейін өткізіледі. Аттестаттау комиссиясы қайта аттестаттауды өткізе отырып, мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

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

37. Аттестаттау комиссиясының шешімі бір ай мерзімде ұйым басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Аттестаттау комиссиясының бекітілген шешімі қызметшінің аттестаттау парағына енгізіледі, оны қызметшіге кадр қызметі таныстырады.

Қызметші аттестаттау парағымен танысудан ерікті түрде бас тартқан жағдайда танысудан бас тарту туралы акт жасалады.

38. Қызметшінің аттестаттау парағы, оған берілген қызметтік мінездеме жеке істе сақталады.

Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізудің видео- және/немесе аудиожазбасы кадр қызметіне сақтауға беріледі.

39. Қызметші аттестаттау комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда, ол оны ұйымның басшысына немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқылы.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрлігінің азаматтық
қызметшілерін аттестаттаудан өткізу
қағидаларына және шарттарына
1-қосымша

Аттестаттау парағы

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

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

2. Туған күні «___» _____ 19 ___ ж.

3. Білімі, біліктілігін арттыру (соңғы 3 жылда), қайта даярлау жөніндегі мәліметтер (қашан және қандай оқу орнын тәмамдаған, білімі бойынша мамандығы және біліктілігі, біліктілігін арттыру, қайта даярлау туралы құжаттар)

4. Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, олардың берілу күні

5. Атқаратын лауазымы және тағайындалған күні

6. Жалпы еңбек өтілі - _____

7. Азаматтық қызметші лауазымдарындағы жұмыс өтілі - _____

8. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің айтқан ескертулері мен ұсыныстары: _____

9. Аттестатталушының ой-пікірі:

10. Аттестатталушының қызметтік мінездемесіне сәйкес азаматтық қызметшінің қызметін тікелей басшысының бағалауы

11. Отырысқа аттестаттау комиссиясының _____ мүшесі қатысты.

12. Аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесі толтыратын, қоса берілетін бағалау парағына сәйкес, дауыс беру нәтижелері бойынша азаматтық қызметшінің қызметін бағалау:

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

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

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

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

Аттестаттау комиссиясының төрағасы: _____
(қолы, қолдың толық жазылуы)

Аттестаттау комиссиясы
төрағасының орынбасары: _____
(қолы, қолдың толық жазылуы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы: _____
(қолы, қолдың толық жазылуы)

Аттестаттау комиссиясының мүшелері: _____
(қолы, қолдың толық жазылуы)

(қолы, қолдың толық жазылуы)

Аттестаттаудың өткізілген күні « ____ » _____ 20__ ж.

Аттестаттау қорытындысы бойынша ұйым басшысының шешімі

Аттестаттау парағымен таныстым: _____
(азаматтық қызметшінің қолы,
қолдың толық жазылуы, күні)

Ұйымның мөріне арналған орын

Ескертпе: * қайта аттестаттаудан өту кезінде шығарылмайды

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

М е м л е к е т т і к қ ы з м е т і с т е р і

м и н и с т р л і г і н і ң а з а м а т т ы қ

қ ы з м е т ш і л е р і н а т т е с т а т т а у д а н ө т к і з у

қ а ғ и д а л а р ы н а ж әне ш а р т т а р ы н а

2-қосымша

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

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

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____

Лауазымы _____

Аттестатталушыны бағалау _____

(өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық,
қанағаттанарлық емес)

Аттестаттау комиссиясы мүшесінің шешімі (аталғандардың бірі:
атқаратын лауазымына сәйкес келеді, қайта аттестаттауға жатады*;
атқаратын лауазымына сәйкес келмейді):

Аттестаттау комиссиясы мүшесінің өз шешіміне негіздемесі:

Аттестаттау комиссиясының мүшесі _____

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда),

қ о л ы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы _____

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда),

қ о л ы)

Күні «__» _____ 20__ жыл

* қайта аттестаттаудан өту кезінде шығарылмайды