

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

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Төрағасының 2016 жылғы 5 желтоқсандағы № 74 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 28 желтоқсанда № 14620 болып тіркелді.

**Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң 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 агенттігінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары және шарттары бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. "Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидаларын және шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 28 наурыздағы № 66 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13575 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылы 15 сәуірде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) Заң департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау

банкінде орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығының" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

4) осы бұйрықтың Агенттіктің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Агенттіктің аппарат басшысына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері  
және сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы іс-қимыл агенттігінің  
төрағасы*

*Қ. Қожамжаров*

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері және  
сыбайлас жемқорлыққа қарсы  
іс-қимыл агенттігі төрағасының  
2016 жылғы 5 желтоқсандағы  
№ 74 бұйрығымен бекітілген

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

**Ескерту. Қағидалары мен шарттарының тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **1-Тарау. Жалпы ережелер**

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

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

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

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

4. Аттестаттаудың міндеттері мыналар болып табылады:

1) ұйым қызметі саласындағы азаматтық қызметтің кадрлық құрамының сапасын қамтамасыз ету;

2) қызметшілердің олардың қызметтік жұмысына байланысты міндеттерін іске асыруға тұлғалық-кәсіби дайындығын арттыру;

3) қызметтік жұмысы шеңберінде қызметшіні үздіксіз білім алуға ынталандыру.

5. 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.

Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген негіздер бойынша қатарынан алты айдан көп уақыт азаматтық қызметте болмаған қызметшілер қызметке шыққаннан кейін алты айдан кейін аттестатталады.

Қызметшілерді аттестаттауды олардың өтініштері бойынша көрсетілген мерзімдер өткенге дейін өткізуге жол беріледі.

Жүкті әйелдерді қоспағанда, барлық қызметшілер аттестатталуы тиіс.

6. Аттестаттау мынадай бірқатар жүйелі кезеңдерді қамтиды:

1) аттестаттауды өткізуге дайындық;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 25 қазандағы № 24 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14467 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің азаматтық қызметшілер лауазымдарының тізіліміне (бұдан әрі – Тізілім) сәйкес А блогының лауазымдарын атқаратын қызметшілерді тестілеуден өткізу және Тізілімнің В блогының педагогикалық қызметкерлері лауазымдарын атқаратын қызметшілердің (бұдан әрі – педагогикалық қызметкерлер) ессе жазуы;

3) әңгімелесу өткізу;

4) аттестаттау комиссиясының шешім шығаруы.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

- 1) аттестатталу шыға қажетті құжаттарды дайындау;
- 2) аттестаттауды өткізудің кестелерін әзірлеу;
- 3) аттестаттау комиссияларының құрамын айқындау;
- 4) педагогикалық қызметкерлер үшін эссе тақырыптарын айқындау;
- 5) аттестаттауды өткізудің мақсаты мен тәртібі туралы түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру.

8. Кадр қызметі:

- 1) осы Қағидалардың 5-тармағына сәйкес аттестаттауға жататын қызметшілерді алты ай ішінде бір рет айқындайды;
- 2) тестілеуге жататын аттестатталатын тұлғалардың тізімін мынадай мәліметтерді: тегі, аты мен әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі, туған күні, білімі, мамандығы, аттестаттау кезіндегі лауазымын міндетті түрде көрсете отырып дайындайды. Жеке мәліметтер Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі (құжат тілінде) құжатына сәйкес толтырылады;
- 3) аттестаттау өткізу тәртібі туралы түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;
- 4) аттестатталатын қызметшілердің тестілеуге уақтылы келуін және жалпы жүйелік және қолданбалы бағдарламалық қамтамасыз ету және желілік әкімшілік етуді ретке келтіру мен орнату саласында білімі бар техникалық маманның қатысуын қамтамасыз етеді.

9. Ұйымның басшысы кадр қызметінің ұсынуымен бұйрық шығарады, сол бұйрық пен аттестатталатын адамдардың тізімі, аттестаттауды өткізудің кестесі және аттестаттау комиссияларының құрамы бекітіледі.

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

11. Аттестатталуға жататын қызметшінің тікелей басшысы қызметтік мінездемені ресімдеп, оны аттестаттау өткізгенге 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 келіспеген жағдайда, өзінің келіспейтіні туралы мәлімдейді және ерікті нысанда ресімделетін, өзін сипаттайтын ақпаратты қызметтік мінездемемен танысқан күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде, кадр қызметіне аттестаттау комиссиясы төрағасының атына ұсынады.

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. Аттестатталатын қызметшілер жұмыстарының функционалдық бағыттарының ерекшеліктеріне қарай бірнеше аттестаттау комиссиялары құрылуы мүмкін.

18. Аттестаттау комиссиясын аттестаттаушы ұйымның кадр қызметінің ұсынысы бойынша оның басшысы құрады және ол аттестаттау комиссиясының мүшелерінен және дауыс беруге құқығы жоқ, аттестаттау комиссиясының хатшысынан тұрады.

Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ішінен төраға және төрағаның орынбасары тағайындалады.

Аттестаттау комиссиясының төрағасы аттестаттау комиссиясының қызметіне басшылық етеді, отырыстарында төрағалық етеді, жұмысын жоспарлайды, оның қызметі мен қабылдайтын шешімдеріне жалпы бақылауды жүзеге асырады.

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

19. Аттестаттау комиссиясының құрамына аттестаттаушы ұйым басшысының орынбасарлары, ұйымның әртүрлі бөлімшелерінің, оның ішінде кадр және заң қызметтерінің басшылары, ұйым жұмыскерлерінің өкілі, сондай-ақ өзге де қызметшілер кіруі мүмкін.

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

21. Аттестаттау комиссиясының болмаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

Кадрлық өзгерістер болған жағдайда ұйым басшысының бұйрығымен аттестаттау комиссиясының құрамына өзгерістер енгізіледі.

22. Аттестаттау комиссиясының хатшысы болып ұйымның кадр қызметінің өкілі тағайындалады.

23. Аттестаттау комиссиясының хатшысы комиссия отырысына тиісті материалдарды дайындайды және ол өткізілген соң хаттаманы ресімдейді. Хатшы

техникалық қызмет көрсетеді және аттестаттау комиссиясының қызметін қамтамасыз етеді.

24. Аттестаттау комиссиясының құрамына кіретін, аттестаттауға жататын қызметшілер аттестаттаудан жалпы негізде өтеді. Аттестаттау комиссиясының құрамына кіретін, аттестатталуға тиісті қызметшілер өзіне қатысты дауыс беруге қатыспайды.

25. Аттестаттау комиссиясы отырысы оның құрамының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда, заңды деп есептеледі.

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

### **3-Тарау. Аттестаттауды өткізу**

27. Тізілімнің А блогының лауазымдарын атқаратын қызметшілерді тестілеу аттестаттаушы ұйымның тестілеу залында қазақ немесе орыс тілінде қызметшінің таңдауы бойынша өткізіледі.

28. Қызметшілер жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тестілеуге жіберіледі.

29. Тізілімнің А блогының қызметшілері үшін тестілеу мынадай нормативтік құқықтық актілер бойынша: Қазақстан Республикасының Конституциясы (20 сұрақ) бойынша, Еңбек кодексі (20 сұрақ) бойынша, "Білім туралы" (20 сұрақ), "Мемлекеттік қызмет туралы" (20 сұрақ), "Мемлекеттік мүлік туралы" (10 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдары бойынша, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 15 наурыздағы № 125 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік қызметшілерді даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру қағидалары (10 сұрақ) бойынша өткізіледі.

**Ескерту. 29-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 20.12.2018 № 282 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

30. Тестілеу уақыты 1 сұраққа 1 минуттан есептеледі. Тестілеу кезінде қызметшілер сөйлесе алмайды және тестілеу өткізіліп жатқан орынжайдан шығып кете алмайды. Қабылдайтын-беретін электрондық құрылғылар (оның ішінде қалта дербес компьютерлері, өзге электрондық жабдықтар) тестілеу кезінде өшіріледі.

31. Тізілімнің А блогының қызметшілері үшін тестілеуден өтудің шекті деңгейі жалпы қойылған сұрақ санының дұрыс жауабының 50 %-ын құрайды.

Тестілеу нәтижелерін есептеу автоматты түрде, компьютерлік бағдарламамен жүргізіледі. Нәтижелері екі данада басылып шығады, біреуі қызметшіге, қызметшінің қолы қойылған екінші данасы қызметшінің аттестаттау ісінде сақталады.

32. Тестілеуден өту кезінде шекті мәннен төмен баға алған қызметші әңгімелесуге жіберілмейді.

Бұл ретте қызметшіге алдыңғы тестілеу өткен күннен бастап он күнтізбелік күннен ерте емес мерзімде тестілеуден қайта өту құқығы беріледі.

Егер тестілеуден қайта өту кезінде қызметші тағы да шекті мәннен төмен баға алса, аттестаттау комиссиясы мына шешімдердің бірін қабылдайды:

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

Бастапқы аттестаттаудың тестілеу нәтижелері бойынша шекті мәннен төмен баға алған қызметшіге қайта аттестаттаудан өту кезінде тек бір рет тестілеуден өту құқығы беріледі.

Осы тестілеуден өту кезінде қызметші шекті мәннен төмен баға алған жағдайда, аттестаттау комиссиясы қызметшінің атқаратын лауазымына сәйкес келмейтіні туралы шешім қабылдайды.

33. Тізілімнің В, С, D блоктарының қызметшілері тестілеуге жатпайды.

34. Аттестаттауға жататын педагогикалық қызметкерлер аттестаттау комиссиясының қатысуымен, өздерінің таңдауы бойынша бир сағат ішінде қазақ немесе орыс тілінде көлемі 300–350 сөз болатын эссе жазады.

Аттестатталатын педагогикалық қызметкер аттестаттау комиссиясы ұсынған он тақырыптың бірін таңдайды.

Эссені аттестаттау комиссиясы мынадай өлшемшарттар бойынша бағалайды:

- 1) таңдалған тақырыптың мазмұнына сәйкестігі;
- 2) негізгі ережелер мен тұжырымдарды дәлелдеу қабілеті;
- 3) мәселені қою мен шешудің негізделуі, дәлелденуі мен бірегейлігі;
- 4) өз ойын анық және ықшамды баяндауы;
- 5) сауаттылығы.

Эссе жазу нәтижелері бойынша педагогикалық қызметкерлерге аттестаттау комиссиясы мынадай баға қояды: "қанағаттанарлық", "жақсы", "үздік".

Дауыс беру нәтижелері аттестаттау комиссиясы мүшелерінің көпшілік дауысымен айқындалады. Дауыстар тең түскен жағдайда, аттестаттау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Эссе жазу нәтижелері мен оның бағасын аттестаттау комиссиясының хатшысы аттестатталатын қызметшінің материалдарына тіркейді және әңгімелесу кезінде аттестаттау комиссиясы оны ескереді.

35. Аттестаттау комиссиясы аттестаттауды аттестатталушы қызметшінің қатысуымен өткізеді.

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

Дәлелді себептер мыналар болып табылады:

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

Қызметші аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелсіз себептермен келмеген жағдайда, аттестаттау комиссиясы бар материалдардың негізінде ол жоқ болса да аттестаттау өткізу туралы шешім қабылдайды.

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

Әңгімелесу барысында аттестатталушы қызметшіге қойылатын сұрақтар оның атқаратын лауазымына немесе орындалатын жұмыстарға сәйкестігін айқындауға, іскерлік және тұлғалық қасиеттерінің деңгейін анықтауға бағытталады.

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

Ұсынылған материалдарды зерделеу және аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесінің қызметшімен әңгімелесу нәтижелері бойынша осы Қағидалардың 2-қосымшасына 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.

Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің шешімдері тең түскен жағдайда, аттестаттау комиссиясы төрағасының шешімі шешуші болып табылады.

Қайта аттестаттау осы Қағидаларда белгіленген тәртіпте бастапқы аттестация өткен күннен алты айдан соң өткізіледі.

Бастапқы аттестаттаудың тестілеу нәтижелері бойынша шекті мәнінен жоғары баға алған Тізілімнің А блогының қызметшісі қайта аттестаттаудан өткен кезде қайта тестілеуден өтпей әңгімелесуге жіберіледі.

Аттестаттау комиссиясы қайта аттестаттауды өткізе отырып, мына шешімдердің бірін қабылдайды:

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

**Ескерту. 37-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 20.12.2018 № 282 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

38. Аттестаттау комиссиясының шешімі аттестаттау комиссиясының қалауы бойынша ашық және дауыс беру арқылы қабылданады.

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



40. Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу кезінде хатшы видео- және/ немесе аудиожазба жүргізеді.

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

42. 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 акті жасалады.

43. Қызметшінің аттестаттау парағы, оған берілген қызметтік мінездеме жеке іс парағында сақталады.

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

#### **4-Тарау. Аттестаттау комиссиясының шешімдеріне шағымдану**

44. Қызметші аттестаттау комиссиясының шешіміне ұйымның басшысына немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқылы.

45. Аттестация өткізу бойынша бұзушылықтар анықталған жағдайда, ұйым басшысы аттестаттау комиссиясының шешімін жойып және осы Қағидалардың 37-тармағына сәйкес қайта аттестаттау өткізе алады.

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

**Ескерту. 1-қосымшаның оң жақ жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Форма

#### **Аттестаттау парағы**

Аттестаттау түрі: 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 (болған жағдайда), 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 )

14. Ескертпелер \_\_\_\_\_

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)

\_\_\_\_\_  
(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

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері  
агенттігінің азаматтық  
қызметшілерін аттестаттаудан  
өткізу қағидаларына  
және шарттарына  
2-қосымша

**Ескерту. 2-қосымшаның оң жақ жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Форма

**Аттестаттаудан өтетін азаматтық қызметшіні бағалау парағы**

**(аттестаттау комиссиясының мүшесі толтырады)**

Аттестаттау түрі: кезекті - |\_\_\_\_|; қайталама - |\_\_\_\_|

(керектісін Х белгісімен белгілеу)

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Лауазымы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Аттестатталушыны бағалау \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

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), қолы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы \_\_\_\_\_

— —

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)

Күні "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

*\* қайта аттестаттаудан өту кезінде шығарылмайды*