



Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Басшысының 2020 жылғы 22 мамырдағы № 20-01-38.20 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 1 маусымдағы № 20805 болып тіркелді.

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

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары бекітілсін.

2. Мемлекеттік қызмет және кадр саясаты бөлімі заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Президенті Кеңсесінің бастығына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Президенті Әкімшілігі Басшысы

Е.Қошанов

Қазақстан Республикасы
Президенті Әкімшілігі
Басшысының
2020 жылғы 22 мамырдағы
№ 20-01-38.20 бұйрығымен
БЕКІТІЛГЕН

Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерінің азаматтық қызметшілерін аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары (бұдан әрі - Қағидалар) 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің (бұдан әрі - Еңбек кодексі) 139-бабының 7-

тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерінің (бұдан әрі - ведомстволық бағынысты ұйымдар) азаматтық қызметшілерін (бұдан әрі - азаматтық қызметшілер) аттестаттаудан өткізудің тәртібі мен шарттарын айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Бөлім - ведомстволық бағынысты ұйымның қызметін үйлестіретін Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшесі;

2) басшы - Президент Кеңесі бастығының бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты ұйымының азаматтық қызметшілері лауазымдарының тізіліміне сәйкес А блогының (басқарушы персонал) лауазымын атқаратын адам;

3) маман - Президент Кеңесі бастығының бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты ұйымының азаматтық қызметшілері лауазымдарының тізіліміне сәйкес В (негізгі персонал) және С (әкімшілік персонал) блогының лауазымын атқаратын адам.

3. Азаматтық қызметшілерді аттестаттау кәсіптік және біліктілік даярлығының, іскерлік қасиеттерінің деңгейін айқындау, біліктілік санаттарын және атқаратын лауазымдарға сәйкестігін белгілеу мақсатында жүзеге асырылады.

4. Аттестаттау кезінде бағалаудың негізгі өлшемшарты мамандардың өздеріне жүктелген міндеттерді орындау қабілеті болып табылады.

5. Аттестаттау кезеңдерін өткізу мерзімдері көзделетін ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін аттестаттау өткізудің жалпы кестесін (бұдан әрі - жалпы кесте) ведомстволық бағынысты ұйым әзірлейді және бекіту үшін Бөлімге енгізеді.

6. Азаматтық қызметшілер атқаратын лауазымдарының санаттарына байланысты аттестаттаудан тиісті деңгейдегі аттестаттау комиссияларында өтеді:

бірінші деңгей - Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің жанындағы аттестаттау комиссиялары;

екінші деңгей - Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты ұйымдарының жанынан құрылған аттестаттау комиссиялары.

Басшылар аттестаттаудан лауазымдық құрамын Қазақстан Республикасы Президенті Кеңесінің бастығы бекітетін бірінші деңгейдегі аттестаттау комиссияларында өтеді.

Аттестаттау комиссиялары Бөлім меңгерушісінен, Мемлекеттік қызмет және кадр саясаты, Жалпы бөлім меңгерушілері немесе орынбасарларынан, Президент Кеңесі бастығының орынбасары - бас бухгалтерден және басқа да лауазымды тұлғалардан құрылады.

Тиісті бөлім меңгерушілері бірінші деңгейдегі аттестаттау комиссияларының төрағалары болып табылады.

Мамандар аттестаттаудан екінші деңгейдегі аттестаттау комиссияларында өтеді.

Екінші деңгейдегі аттестаттау комиссияларының лауазымдық құрамы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес бекітіледі.

7. Аттестаттаудың міндеттері:

1) ведомстволық бағынысты ұйымдар қызметі саласындағы азаматтық қызметтің кадрлық құрамының сапасын қамтамасыз ету;

2) азаматтық қызметшілердің өздерінің қызметтік жұмысына байланысты міндеттерді іске асыруға жеке басының-кәсіби дайындығын арттыру;

3) азаматтық қызметшіні қызметтік жұмысы шеңберінде үздіксіз білім алуға ынталандыру болып табылады.

8. Азаматтық қызметшілер азаматтық қызметте болған әрбір кезекті үш жыл өткен сайын, бірақ лауазымға орналасқан күннен бастап кемінде алты ай өткеннен кейін, аттестаттаудан өтеді.

Аттестаттау аталған мерзім басталған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей өткізіледі

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

Мыналарды:

1) жалақысы сақталмайтын демалыстағы немесе оқу демалысындағы адамдарды;

2) жүктілікке және бала (балаларды) тууға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты немесе бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты жалақы сақталмайтын демалыстағы әйелдерді қоспағанда, барлық азаматтық қызметшілер аттестаттаудан өтуге жатады.

9. Аттестаттау мынадай бірқатар сабақтас кезеңдерді қамтиды:

1) аттестаттауды өткізуге дайындық;

2) тиісті деңгейдегі аттестаттау комиссияларында әңгімелесуден өту;

3) аттестаттау комиссиясының шешім шығаруы.

2-тарау. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ұйымдастыру

10. Аттестаттауды өткізуге дайындықты ведомстволық бағынысты ұйымның кадр қызметі (бұдан әрі - кадр қызметі) ұйымдастырады және мынадай іс-шараларды қамтиды:

1) аттестатталушы азаматтық қызметшілерге қажетті құжаттарды дайындау (аттестаттау парағы, бағалау парағы және әңгімелесуге сұрақтар);

2) аттестаттау комиссияларының құрамын айқындау;

3) түсіндіру жұмыстарын, оның ішінде аттестаттауды өткізудің тәртібі туралы түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру.

Басшыларға әңгімелесуге сұрақтар дайындауды Бөлім жүзеге асырады.

11. Кадр қызметі:

1) аттестаттауға жататын азаматтық қызметшілерді айқындайды және осы Қағидалардың 9-тармағына сәйкес аттестатталуға жататын адамдар туралы Бөлімді хабардар етеді;

2) аттестатталатын адамдардың тізімін мынадай қажетті мәліметтерді: тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі, туған күні, білімі, мамандығы, аттестаттау кезіндегі атқаратын лауазымын көрсете отырып дайындайды. Жеке мәліметтер Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес толтырылады;

3) аттестаттау өткізу тәртібі туралы түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

4) аттестатталатын азаматтық қызметшілердің әңгімелесуге уақтылы келуін қамтамасыз етеді.

12. Ведомстволық бағынысты ұйымның басшысы кадр қызметінің ұсынуымен аттестатталатын азаматтық қызметшілердің тізімін және аттестаттау комиссиясының құрамын бекітеді.

13. Кадр қызметі аттестаттауды өткізу мерзімі туралы оны өткізудің басталуына дейін кем дегенде бір айдан кешіктірмей, азаматтық қызметшілерді жазбаша хабардар етеді.

14. Кадр қызметі азаматтық қызметшіге тікелей басшысынан қызметтік мінездеме сұратады. Аттестатталуға жататын адамның тікелей басшысы қызметтік мінездеме дайындап, оны аттестаттаудан өткізу басталғанға дейін 15 күнтізбелік күннен кешіктірмей кадр қызметіне жолдайды.

15. Қызметтік мінездеме аттестатталушы азаматтық қызметшінің кәсіби, іскерлік және жеке басы қасиеттерінің, сондай-ақ қызметтік жұмысы нәтижелерінің жан-жақты әрі шынайы бағасын қамтиды.

16. Кадр қызметі аттестаттау комиссиясының отырысына дейін 7 күнтізбелік күн мерзімнен кешіктірмей азаматтық қызметшіні оған берілген қызметтік мінездемемен таныстырады.

17. Аттестатталушы өзіне берілген қызметтік мінездемемен келіспейтінін мәлімдеуге және аттестаттау комиссиясының отырысы барысында талқылануы тиіс балама ақпаратты кадр қызметіне жібере алады.

18. Аттестатталушы азаматтық қызметшіге кадр қызметі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысанда аттестаттау парағын ресімдейді.

19. Кадр қызметі жиналған материалдарды аттестаттау комиссиясына ұсынады. Материалдарға аттестатталушы азаматтық қызметшіге қатысты қосымша құжаттар (ақпарат, мәліметтер) қоса берілуі мүмкін.

20. 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 өкілеттіктері аттестаттау комиссиясы мүшелерінің біріне жүктеледі.

21. Аттестаттау комиссиясының хатшысы оның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады және дауыс беруге қатыспайды.

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

23. Аттестаттау комиссиясының мүшелері ерекше пікір білдіре алады, оны білдірген жағдайда жазбаша түрде мазмұндалады және хаттамаға қоса беріледі.

3-тарау. Аттестаттауды өткізу

24. Азаматтық қызметшілерді аттестаттау жиналған және кадр қызметі ұсынған материалдардың негізінде жүзеге асырылады.

25. Әңгімелесудің нәтижелері бойынша аттестаттау комиссиясы "1" - ден "5" - ке дейінгі баға қояды.

26. Аттестатталушы дәлелді себептермен комиссия отырысына келмеген жағдайда, оны аттестаттау мәселесін қарау комиссия айқындайтын неғұрлым кейінгі мерзімге ауыстырылады.

Дәлелді себептер мыналар болып табылады:

1) ұзақ мерзімді іссапарда болуы немесе науқастануы салдарынан жұмыста болмауы;

2) жалақысы сақталмайтын не кезекті еңбек демалысында, кәсіптік даярлауда, қайта даярлауда және біліктілігін арттыруда болуы.

Азаматтық қызметші аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелсіз себептермен келмеген жағдайда, аттестаттау комиссиясы аттестатталушы адамды қайта аттестаттаудан өткізуге жіберу туралы шешім қабылдайды.

Аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелсіз себептермен екі рет келмеген азаматтық қызметші жұмыстан босатуға ұсынылады.

27. Аттестаттау комиссиясы отырыс барысында ұсынылған материалдарды зерделейді, азаматтық қызметшімен әңгімелесу өткізеді.

Әңгімелесу кезінде аттестатталушы азаматтық қызметшіге қойылатын сұрақтар оның атқаратын лауазымына немесе орындайтын жұмысына сәйкестігін анықтауға, іскерлік және жеке басы қасиеттерінің деңгейін айқындауға бағытталады.

Аттестаттау комиссиясының отырысында сонымен қатар азаматтық қызметшінің атқарған жұмысы туралы қысқаша есеп тыңдалады.

Аттестатталатын қызметшілер аттестаттау комиссиясының отырысында өздерінің кәсіби қызметін растайтын материалдарды ұсына алады.

28. Ұсынылған материалдарды зерделеу және аттестаттау комиссиясының әрбір мүшесінің азаматтық қызметшімен әңгімелесу нәтижелері бойынша осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес аттестатталатын азаматтық қызметшіге бағалау парағы

толтырылады, одан кейін аттестаттау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

4-5 балл - атқаратын лауазымына сәйкес келеді (кандидат қойылған сұрақтың тақырыбын толығымен меңгерген);

2-3 балл - қайта аттестаттауға жатады (кандидат қойылған сұрақтың тақырыбын жеткіліксіз меңгерген);

1 балл - атқаратын лауазымына сәйкес келмейді (кандидат сұраққа жауап ұсынбады).

29. Қайта аттестаттау осы Қағидаларда айқындалған тәртіпте бастапқы аттестация өткен күннен кейін үш айдан соң өткізіледі.

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

1) атқаратын лауазымына сәйкес келеді;

2) атқаратын лауазымына сәйкес келмейді.

30. Аттестаттау комиссиясының шешімі отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясы мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік дауысымен, аттестатталатын қызметшінің қатысуынсыз қабылданады.

Дауыстар тең болған жағдайда аттестаттау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Аттестаттау комиссиясының құрамына кіретін аттестатталуға жататын азаматтық қызметшілер жалпы негіздер бойынша аттестаттаудан өтеді. Бұл ретте олар өз кандидатурасына дауыс беруге қатыса алмайды.

31. Қабылданған шешім аттестаттау комиссиясының отырысы болған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде хаттама түрінде ресімделіп, оған аттестаттау комиссиясының төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қояды.

32. Әңгімелесу барысы дыбыс немесе бейнежазба құралдарын қолдану арқылы тіркеледі.

33. Аттестаттау комиссиясының азаматтық қызметшінің атқаратын лауазымына сәйкес келмейтіні туралы шешімді қабылдауы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының

4) тармақшасына сәйкес онымен еңбек шартын бұзу үшін негіз болып табылады.

34. Аттестаттау комиссиясының шешімі азаматтық қызметшінің аттестаттау парағына енгізіледі, онымен кадр қызметі таныстырады.

Азаматтық қызметші аттестаттау парағымен танысудан бас тартқан жағдайда, танысудан бас тарту туралы еркін нысанда акті жасалады.

35. Азаматтық қызметшінің аттестаттау парағы, оған берілген қызметтік мінездеме жеке ісінде сақталады.

Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізудің дыбыс немесе бейнежазбасы кадр қызметінде бір жыл сақталады.

4-тарау. Аттестаттау комиссиясының шешімдеріне шағымдану

36. Азаматтық қызметшілер аттестаттау комиссиясының шешіміне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағымдана алады.

37. Осы Қағидалардың талаптарын бұзушылық анықталған жағдайларда, Қазақстан Республикасы Президенті Кеңесінің бастығы бірінші деңгейдегі аттестаттау комиссиясының шешімін жояды және қайта аттестаттауды тағайындайды.

38. Осы Қағидалардың талаптарын бұзушылық анықталған жағдайларда, ведомстволық бағынысты ұйымның басшысы екінші деңгейдегі аттестаттау комиссиясының шешімін жояды және қайта аттестаттауды тағайындайды.

39. Қайта аттестаттау осы Қағидалардың 27-29-тармақтарына сәйкес өткізіледі.

Қазақстан Республикасы
Президенті Әкімшілігінің
ведомстволық бағынысты
мемлекеттік мекемелерінің
азаматтық қызметшілерін
аттестаттаудан өткізу
қағидалары мен шарттарына
1-ҚОСЫМША
Нысан

Аттестаттау парағы

Аттестаттау түрі:

- кезекті;

- қайталама;

(керектісін X белгісімен белгілеу)

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

2. Туған күні " ____ " _____ ж.

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

арттыру, қайта даярлау туралы құжаттар) туралы мәліметтер

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. Соңғы үш жылдағы тәртіптік және әкімшілік жазалары

9. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің айтқан ескертулері мен ұсыныстары:

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 ұсынымдары (негіздемелерімен қоса)

14. Ескертпелер _____

Аттестаттау комиссиясының төрағасы: _____

(қойылған қолы, қойылған қолдың толық жазылуы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы: _____

(қойылған қолы, қойылған қолдың толық жазылуы)

Аттестаттау комиссиясының мүшелері: _____

(қойылған қолы, қойылған қолдың толық жазылуы)

(қойылған қолы, қойылған қолдың толық жазылуы)

(қойылған қолы, қойылған қолдың толық жазылуы)

(қойылған қолы, қойылған қолдың толық жазылуы)

Аттестаттаудың өткізілген күні " _____ " _____ 20____ ж.

Аттестаттау қорытындысы бойынша комиссияның шешімі

Аттестаттау парағымен таныстым: _____

(азаматтық қызметшінің қойылған қолы, қойылған қолдың толық жазылуы, күні)
Ұйымның М.О.

*Ескертпе: * қайта аттестаттаудан өту кезінде шығарылмайды*

Қазақстан Республикасы
Президенті Әкімшілігінің
ведомстволық бағынысты
мемлекеттік мекемелерінің
азаматтық қызметшілерін
аттестаттаудан өткізу
қағидалары мен шарттарына
2-ҚОСЫМША
Нысан

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

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

(керектісін X белгісімен белгілеу)

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____

Лауазымы _____

Аттестатталушыны бағалау _____

("1" - ден "5" - ке дейін)

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), қойылған қолы)

Аттестаттау комиссиясының хатшысы _____

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қойылған қолы)

Күні "___" _____ 20__ жыл

** қайта аттестаттаудан өту кезінде шығарылмайды*

Қазақстан Республикасы
Президенті Әкімшілігінің
ведомстволық бағынысты
мемлекеттік мекемелерінің
азаматтық қызметшілерін
аттестаттаудан өткізу
қағидалары мен шарттарына
3-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерінің аттестаттау комиссиясының ЛАУАЗЫМДЫҚ ҚҰРАМЫ

Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемесі директорының орынбасары, аттестаттау комиссиясының төрағасы

Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекеменің қызметін үйлестіретін Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшесінің қызметкері, аттестаттау комиссиясының мүшесі

Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы, аттестаттау комиссиясының мүшесі

Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемесінің кадр қызметінің басшысы, аттестаттау комиссиясының мүшесі

Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемесінің бас бухгалтері, аттестаттау комиссиясының мүшесі

Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемесі кадр қызметінің қызметкері, аттестаттау комиссиясының хатшысы

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК