

**Об утверждении формы Аттестационного листа и формы Служебной характеристики на административного государственного служащего, подлежащего аттестации**

***Утративший силу***

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 22 июня 2005 года N 02-01-02/81. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июня 2005 года N 3695. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 13 октября 2020 года № 158.

      Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 13.10.2020 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктами 10 и 14 Правил проведения аттестации административных государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года N 327 "Об утверждении Правил проведения аттестации административных государственных служащих", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) форму Аттестационного листа на административного государственного служащего, подлежащего аттестации;

      2) форму Служебной характеристики на административного государственного служащего, подлежащего аттестации.

      2. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|
Председатель  |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденприказом Председателя АгентстваРеспублики Казахстан по деламгосударственной службыот 22 июня 2005 года N 02-01-02/81  |

 **Аттестационный лист**
**на административного государственного**
**служащего, подлежащего аттестации**

      \_\_\_ \_\_\_

      Вид аттестации: очередная - |\_\_\_|; повторная - |\_\_\_| (нужное отметить знаком Х)

      1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Дата рождения "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_г.

      3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      4. Занимаемая должность и дата назначения

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

      5. Общий трудовой стаж - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Стаж работы в государственных органах на должностях

      государственных служащих - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной

      комиссии:

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

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

      8. Мнение аттестуемого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      9. Оценка деятельности государственного служащего непосредственным руководителем согласно служебной характеристике аттестуемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      10. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_ членов аттестационной

      комиссии.

      11. Оценка деятельности государственного служащего по результатам голосования\* согласно прилагаемому оценочному листу, заполняемому каждым членом аттестационной комиссии:

      1) соответствует занимаемой должности и рекомендуется для зачисления в кадровый резерв для занятия должности вышестоящей категории (количество голосов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) соответствует занимаемой должности (количество голосов) \_\_\_\_\_\_\_;

      3) подлежит повторной аттестации (количество голосов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      4) не соответствует занимаемой должности (количество голосов) \_\_\_\_\_.

      Итоговая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов,

      по которым они даются) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      13. Примечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись)

      Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись)

      Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись)

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

      (подпись)

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

      (подпись)

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

      (подпись)

      Дата проведения аттестации "\_\_\_""\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_г.

      Решение руководителя государственного органа по итогам аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      С аттестационным листом ознакомился: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись государственного служащего и дата)

      Место для печати

      государственного органа

      \* оценки 1) и 3) при проведении повторной аттестации не выставляются

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек Аттестационному листуна административногогосударственного служащего,подлежащего аттестации |

      Оценочный лист

      на административного государственного служащего,

      подлежащего аттестации

      (заполняется членом аттестационной комиссии)

      \_\_\_ \_\_\_

      Вид аттестации: очередная - |\_\_\_|; повторная - |\_\_\_| (нужное отметить знаком Х)

      Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
 N
п/п  |
      Критерии  |
Оценка аттестуемого
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)  |
|
 1.  |
Знание стратегических и программных документов в сфере полномочий государственного органа  |
 |
|
 2.  |
Исполнение должностных обязанностей  |
 |
|
 3.  |
Применение профессиональных знаний, а также коммуникационных и информационных технологий  |
 |
|
 4.  |
Соблюдение государственной и трудовой дисциплины, а также норм Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан  |
 |
|
 5.  |
Личностные качества  |
 |

      Решение члена аттестационной комиссии (одно из перечисленных: соответствует занимаемой должности и рекомендуется для зачисления в кадровый резерв для занятия должности вышестоящей категории\*; соответствует занимаемой должности; подлежит повторной аттестации\*; не соответствует занимаемой должности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Обоснование членом аттестационной комиссии своего решения:

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

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

      Член аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Ф.И.О., подпись)

      Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Ф.И.О., подпись)

      Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

      \* при проведении повторной аттестации не выносится

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденаприказом Председателя АгентстваРеспублики Казахстан по деламгосударственной службыот 22 июня 2005 года N 02-01-02/81  |

      Служебная характеристика

      на административного государственного служащего,

      подлежащего аттестации

      (заполняется непосредственным руководителем)

      Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      . Знание стратегических и программных документов в сфере полномочий государственного органа (характеризуются знания и ориентация на задачи, вытекающие из стратегических и программных документов).

      2. Исполнение должностных обязанностей (приводится перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие служащий, подлежащий аттестации; оценивается эффективность и добросовестность исполнения служебных обязанностей, проявление творческой инициативы и новаторства при исполнении должностных обязанностей, приверженность основным ценностям государственного органа и обеспечения интересов граждан).

      3. Применение профессиональных знаний, а также коммуникационных и информационных технологий (характеризуется уровень и применение в работе профессиональных знаний, коммуникационных и информационных технологий).

      4. Соблюдение государственной и трудовой дисциплины, а также норм Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (налагались ли дисциплинарные взыскания, соблюдение трудовой дисциплины, внутреннего служебного распорядка и норм этики государственного служащего).

      5. Личностные качества (коммуникабельность; способность работать с гражданами, способность к самосовершенствованию; лидерство для государственных служащих, занимающих руководящие должности).

      6. Итоговая оценка деятельности государственного служащего, подлежащего аттестации:

      1) соответствует занимаемой должности и рекомендуется для зачисления в кадровый резерв для занятия должности вышестоящей категории;

      2) соответствует занимаемой должности;

      3) подлежит повторной аттестации;

      4) не соответствует занимаемой должности.

      Руководитель структурного подразделения:

      Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись)

      Дата "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан