

Об утверждении типовых форм документов кадрового делопроизводства административной государственной службы

Утративший силу

Приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 15. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12647. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 28 октября 2016 года № 27 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 28.10.2016 № 27 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 15) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые типовые формы документов кадрового делопроизводства административной государственной службы.

2. Департаменту государственной службы Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) официальное опубликование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) в течении десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции

Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по делам государственной службы Республики Казахстан, курирующего вопросы государственной службы.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Министр

Т. Донаков

Утверждены
приказом Министра
по делам государственной службы
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 15

Форма

1. Документы по личному составу

1) Документы по личному составу

Приказ о приеме на работу
год, число, месяц № _____

О принятии на работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять _____ для временного исполнения обязанностей
(Ф.И.О. (при его наличии))

_____ с " __ " _____ 20__ года

(наименование должности)

до получения результатов специальной проверки.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20__ года,

(Ф.И.О. (при его наличии))

протокол заседания конкурсной комиссии от " __ " _____ 20__ года №
____, трудовой договор от " __ " _____ 20__ года № ____.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о приеме на работу

год, число, месяц № _____

О принятии на работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Принять _____ для временного исполнения обязанностей
(Ф.И.О. (при его наличии))

_____ с " __ " _____ 20__ года

(наименование должности)

до получения результатов специальной проверки.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20__ года,

(Ф.И.О. (при его наличии))

протокол заседания конкурсной комиссии от " __ " _____ 20__ года №

____, трудовой договор от " __ " _____ 20__ года № ____.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о назначении

год, число, месяц № _____

О назначении

В соответствии с пунктом 2 статьи 15 и статьей 20 Закона

Республики Казахстан "О государственной службе Республики

Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с " __ " _____ 20__ года, с испытательным сроком до " __ " _____ 20__ года.

Основание: письмо _____ от " __ " _____ 20__ года № ____.

(орган национальной безопасности)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о назначении

год, число, месяц № _____

О назначении

В соответствии с пунктом 2 статьи 15 и статьей 20 Закона

Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с " __ " _____ 20__ года, с испытательным сроком до " __ " _____ 20__ года.

Основание: письмо _____ от " __ " _____ 20__ года № ____.

(орган национальной безопасности)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о продлении испытательного срока

год, число, месяц № _____

О продлении испытательного срока

В соответствии с пунктом 3 статьи 20 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

Продлить испытательный срок _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

до " __ " _____ 20__ года.

Основание: _____ от " __ " _____ 20__ года № ____.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о продлении испытательного срока

год, число, месяц № _____

О продлении испытательного срока

В соответствии с пунктом 3 статьи 20 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Продлить испытательный срок _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

до " __ " _____ 20__ года.

Основание: _____ от " __ " _____ 20__ года № ____.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о перемещении

год, число, месяц № _____

О назначении в порядке перевода

В соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

в порядке перевода _____

(наименование должности)

с " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20__ года,
(Ф.И.О. (при его наличии))
письмо уполномоченного органа по делам государственной службы.
от " __ " _____ 20__ года № _____.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о перемещении

год, число, месяц № _____

О назначении в порядке перевода

В соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

в порядке перевода _____

—
(наименование должности)

с " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20__ года,

(Ф.И.О. (при его наличии))

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы.

от " __ " _____ 20__ года № _____.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о выходе из отпуска

год, число, месяц № _____

О выходе из отпуска

В соответствии с пунктом 4 статьи 100 Трудового кодекса
Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

считать приступившим к обязанностям, с " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20__ года.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о выходе из отпуска

год, число, месяц № _____

О выходе из отпуска

В соответствии с пунктом 4 статьи 100 Трудового кодекса

Республики Казахстан:

_____ (должность, Ф.И.О. (при его наличии))

считать приступившим к обязанностям, с " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20__ года.

(Ф.И.О. (при его наличии))

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о возложении обязанностей

год, число, месяц № _____

О возложении обязанностей

В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. На период отсутствия _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

исполнение обязанностей возложить на _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с " __ " _____ 20__ года.

2. Установить _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

за совмещение должностей доплату в размере разницы в должностных окладах.

Основание: служебная записка _____

(должность, Ф.И.О.)

от " __ " _____ 20__ года.

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о возложении обязанностей

год, число, месяц № _____

О возложении обязанностей

В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

1. На период отсутствия _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

исполнение обязанностей возложить на _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с "___" _____ 20__ года.

2. Установить _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

за совмещение должностей доплату в размере разницы в должностных окладах.

Основание: служебная записка _____

(должность, Ф.И.О.)

от "___" _____ 20__ года.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о продлении срока пребывания на государственной службе

год, число, месяц № _____

О продлении срока пребывания

на государственной службе

В соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 61 Закона

Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

в связи с достижением пенсионного возраста, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Продлить срок пребывания на занимаемой государственной

должности _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

сроком на 1 (один) год с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от "___" _____ 20__ года.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о продлении срока пребывания на

государственной службе

год, число, месяц № _____

**О продлении срока пребывания
на государственной службе**

В соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 61 Закона

Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

в связи с достижением пенсионного возраста:

Продлить срок пребывания на занимаемой государственной
должности _____

_____ (должность, Ф.И.О. (при его наличии))

сроком на 1 (один) год с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от "___" _____ 20__ года.

(Ф.И.О. (при его наличии))

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ об увольнении

год, число, месяц № _____

Об увольнении

В соответствии с подпунктом _____ пункта 1 статьи 61 Закона

Республики Казахстан "О государственной службе Республики

Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Уволить _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с "___" _____ 20__ года _____.

(мотив увольнения)

Основание: _____.

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) об увольнении

год, число, месяц № _____

Об увольнении

В соответствии с подпунктом _____ пункта 1 статьи 61 Закона

Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Уволить _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с " __ " _____ 20__ года _____.

(мотив увольнения)

Основание: _____.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о временном отстранении служащего

год, число, месяц № _____

О временном отстранении

от исполнения должностных полномочий

В соответствии со статьей 48 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Временно отстранить от исполнения должностных полномочий

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с " __ " _____ 20__ года.

Основание: _____.

_____ от " __ " _____ 20__ года № _____.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о временном отстранении служащего

год, число, месяц № _____

О временном отстранении

от исполнения должностных полномочий

В соответствии со статьей 48 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Временно отстранить от исполнения должностных полномочий

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с " __ " _____ 20__ года.

Основание: _____.

_____ от " __ " _____ 20__ года № _____.

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

2) Основания к документам по личному составу

Заявление на занятие вакантной административной должности

_____ (должность, Ф.И.О (при его наличии))

руководителя или должностного лица,
имеющего право назначения на
государственную должность)

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

Заявление

Прошу назначить меня на вакантную должность

_____ (полное наименование вакантной административной государственной
должности корпуса "Б", категория)

по итогам конкурса с " ____ " _____ 20 ____ года.

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

Форма

Заявление на занятие временной вакантной административной
должности

_____ (должность, Ф.И.О (при его наличии))

руководителя или должностного лица,
имеющего право назначения на
государственную должность)

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

Заявление

Прошу назначить меня на временно вакантную должность до " ____ "

20__ года _____

(полное наименование временно вакантной административной
государственной должности корпуса "Б")

на время отсутствия основного работника _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

с "___" _____ 20__ года.

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

Форма

Заявление на увольнение

(должность, Ф.И.О (при его наличии))

руководителя или должностного лица,

имеющего право назначения на

государственную должность)

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

Заявление

Прошу уволить меня с "___" _____ 20__ года в связи с

_____.

(причина увольнения)

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

Форма

Служебная записка о временном возложении обязанностей

(должность, Ф.И.О (при его наличии))

руководителя или должностного лица,

имеющего право назначения на

государственную должность)

Служебная записка

В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан "О
государственной службе Республики Казахстан", прошу временно
возложить обязанности

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) временно отсутствующего
сотрудника)

на _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) временно заменяющего сотрудника)
производя доплату в размере разницы в должностных окладах с " ____ "
_____ 20__ года на время _____.
(причина отсутствия сотрудника)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Заявление о выходе на работу

(должность, Ф.И.О (при его наличии)
руководителя или должностного лица,
имеющего право назначения на
государственную должность)

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

Заявление

В соответствии с пунктом 4 статьи 100 Трудового кодекса
Республики Казахстан прошу Вас рассмотреть вопрос о выходе на работу
_____ с " ____ " _____ 20__ года

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

из отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до
достижения им возраста трех лет.

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

Форма

2. Документы по предоставлению отпусков

1) Документы о предоставлении отпусков

Приказ о предоставлении ежегодного трудового отпуска
год, число, месяц № _____

О предоставлении отпуска

В соответствии с пунктом 1 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

30 календарных дней с " __ " _____ 20__ года за период работы с

" __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года, с

выплатой пособия для оздоровления в размере двух должностных окладов.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении ежегодного
трудового отпуска

год, число, месяц № _____

О предоставлении отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Закона Республики

Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

30 календарных дней с " __ " _____ 20__ года за период работы с

" __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года, с

выплатой пособия для оздоровления в размере двух должностных окладов.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о предоставлении части ежегодного трудового отпуска

год, число, месяц № _____

О предоставлении части отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Закона Республики

Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

часть ежегодного трудового отпуска продолжительностью ____ календарных дней за период работы с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении части ежегодного трудового отпуска

год, число, месяц № _____

О предоставлении части отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

часть ежегодного трудового отпуска продолжительностью ____ календарных дней за период работы с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы год, число, месяц № _____

О предоставлении отпуска без сохранения заработной платы

В соответствии со статьей 97 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

отпуск продолжительностью ____ календарных дней без сохранения

заработной платы с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы

год, число, месяц № _____

О предоставлении отпуска без сохранения заработной платы

В соответствии со статьей 97 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

отпуск продолжительностью ____ календарных дней без сохранения заработной платы с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам

год, число, месяц № _____

О предоставлении отпуска по беременности и родам

В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

отпуск по беременности и родам с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении отпуска по
беременности и родам

год, число, месяц № _____

**О предоставлении отпуска
по беременности и родам**

В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Республики
Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О
государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить _____,
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

отпуск по беременности и родам с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____.
(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком
год, число, месяц № _____

**О предоставлении отпуска
по уходу за ребенком**

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Республики
Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О
государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить _____,
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

отпуск по уходу за ребенком с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ год.

Основание: заявление _____.
(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении отпуска
по уходу за ребенком

год, число, месяц № _____

**О предоставлении отпуска
по уходу за ребенком**

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

отпуск по уходу за ребенком с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ год.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о предоставлении учебного отпуска

год, число, месяц № _____

**О предоставлении
учебного отпуска**

В соответствии со статьей 98 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

учебный отпуск с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении учебного отпуска

год, число, месяц № _____

**О предоставлении
учебного отпуска**

В соответствии со статьей 98 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить _____,
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))
учебный отпуск с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года.
Основание: заявление _____.
(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ об отзыве из отпуска

год, число, месяц № _____

Об отзыве из отпуска

В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Республики
Казахстан и пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О
государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**
В связи с _____, отозвать из
(причина производственной необходимости)
трудоустройства _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с " __ " _____ 20__ года.

Основание: служебная записка _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) об отзыве из отпуска

год, число, месяц № _____

Об отзыве из отпуска

В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Республики
Казахстан и пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О
государственной службе Республики Казахстан":
В связи с _____, отозвать из
(причина производственной необходимости)
трудоустройства _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с " __ " _____ 20__ года.

Основание: служебная записка _____.

(Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

2) Основания к документам о предоставлении отпуска

Заявление о предоставлении ежегодного трудового отпуска

(должность, Ф.И.О (при его наличии))

руководителя или должностного лица,
имеющего право назначения на
государственную должность)

от _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

Заявление

Прошу предоставить мне оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью ___ календарных дней с " ___ " _____ 20___ года по " ___ " _____ 20___ года за период работы с " ___ " _____ 20___ года по " ___ " _____ 20___ года с выплатой пособия для оздоровления в размере ___ должностных окладов.

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

(виза непосредственного
руководителя)

Форма

Заявление о предоставлении части ежегодного трудового отпуска

(должность, Ф.И.О (при его наличии))

руководителя или должностного лица,
имеющего право назначения на
государственную должность)

от _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

Заявление

Прошу предоставить мне часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью ____ календарных дней с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года за период работы с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года с выплатой пособия для оздоровления в размере ____ должностных окладов.

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

(виза непосредственного
руководителя)

Форма

Служебная записка об отзыве из отпуска

(должность, Ф.И.О (при его наличии)
руководителя или должностного лица,
имеющего право назначения на
государственную должность)

Служебная записка

Прошу Вас отозвать _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))
из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска с " ____ " _____
20__ года, в связи со служебной необходимостью *(или указать причину
отзыва из отпуска)*.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

3. Документы о командировании сотрудников

1) Документы о командировании сотрудников

Приказ о командировании
год, число, месяц № _____

О командировании

В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Командировать _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

в связи, со служебной необходимостью _____,

(указать цель командировки)

в _____

(наименование учреждения, местонахождение)

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

(вид транспорта)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с
законодательством Республики Казахстан.

Основание: письмо от "___" _____ 20__ года №____ (или
служебная записка о командировке).

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о командировании

год, число, месяц №_____

О командировании

В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Командировать _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

в связи со служебной необходимостью _____,

(указать цель командировки)

в _____

(наименование учреждения, местонахождение)

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

(вид транспорта)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с
законодательством Республики Казахстан.

Основание: письмо от "___" _____ 20__ года №____ (или
служебная записка о командировке).

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ об отзыве из командировки

год, число, месяц № _____

Об отзыве из командировки

В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи со служебной необходимостью отозвать из командировки

_____ с " ____ " _____ 20__ года.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

Основание: служебная записка _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

от " ____ " _____ 20__ года.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) об отзыве из командировки

год, число, месяц № _____

Об отзыве из командировки

В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

В связи со служебной необходимостью отозвать из командировки

_____ с " ____ " _____ 20__ года.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

Основание: служебная записка _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

от " ____ " _____ 20__ года.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о прикомандировании

год, число, месяц № _____

**О прикомандировании государственных
служащих к государственным
органам, заграничным учреждениям
Республики Казахстан и**

иным организациям

В соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Прикомандировать _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с целью _____,

(указать цель командировки)

в _____

— (наименование учреждения, местонахождение)

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

→ (вид транспорта)

Основание: письмо от "___" _____ 20__ года №____ (или
служебная записка о командировке).

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о прикомандировании

год, число, месяц №_____

О прикомандировании государственных

служащих к государственным

органам, заграничным учреждениям

Республики Казахстан и

иным организациям

В соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Прикомандировать _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

с целью _____,

(указать цель командировки)

в _____

— (наименование учреждения, местонахождение)

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

→

(вид транспорта)

Основание: письмо от " ____ " _____ 20__ года № ____ (или
служебная записка о командировке).

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

2) Основания к документам о командировании сотрудников

Служебная записка о командировке

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

Служебная записка

Прошу Вас командировать _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

в _____

_____ (наименование учреждения, местонахождение)

с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года

с целью _____

(указать цель командировки)

(вид транспорта)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Служебная записка об отзыве из командиров

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) руководителя)

Служебная записка

Прошу Вас отозвать _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

из командировки, находящегося в _____,

(наименование учреждения, местонахождение)
в связи со служебной необходимостью с " ____ " _____ 20__ года.
(или указать причину отзыва из командировки)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

4. Документы по дисциплинарной практике (дисциплинарные взыскания)

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания
год, число, месяц № _____

О наложении дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий
на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными

Указом Президента Республики Казахстан от _____ № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в

→ наложить на _____
→

(должность, Ф.И.О (при его наличии))

дисциплинарное взыскание в виде _____.

(вид взыскания)

Основание: объяснительная _____ (в случае несогласия

(Ф.И.О. (при его наличии))

*с проступком либо наложении взыскания в виде увольнения, понижения в
должности и предупреждения о неполном служебном соответствии решение
Дисциплинарной комиссии).*

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о наложении дисциплинарного взыскания
год, число, месяц № _____

О наложении дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий
на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными

Указом Президента Республики Казахстан от _____ № _____:

За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в

—,

наложить на _____

—,

(должность, Ф.И.О (при его наличии)

дисциплинарное взыскание в виде _____.

(вид взыскания)

Основание: объяснительная _____ (в случае несогласия

(Ф.И.О. (при его наличии)

с проступком либо наложении взыскания в виде увольнения, понижения в должности и предупреждения о неполном служебном соответствии решение Дисциплинарной комиссии).

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)

Форма

Приказ о снятии дисциплинарного взыскания

год, число, месяц № _____

О снятии дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными

Указом Президента Республики Казахстан от _____ № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Снять дисциплинарное взыскание в виде _____, наложенное

приказом № _____ от _____ года _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии)

—.

(причина снятия дисциплинарного взыскания)

Основание: представление _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)

Форма

Распоряжение (решение) о снятии дисциплинарного взыскания

год, число, месяц № _____

О снятии дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от _____ №__:

Снять дисциплинарное взыскание в виде _____, наложенное распоряжением (решением) №__ от _____ года _____, (должность, Ф.И.О. (при его наличии))

_____ (причина снятия дисциплинарного взыскания)

Основание: представление _____ (должность, Ф.И.О. (при его наличии))

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о назначении служебного расследования

год, число, месяц №_____

О назначении служебного расследования

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от _____ №__,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. По факту совершения дисциплинарного проступка комиссией в составе:

1) _____;

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

2) _____;

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

3) _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

назначить служебное расследование.

2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением к _____ года представить на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

Основание: объяснительная _____, сведения о совершении (Ф.И.О. (при его наличии))

проступка.

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о назначении служебного расследования
год, число, месяц № _____

О назначении служебного расследования

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от _____ № ____:

1. По факту совершения дисциплинарного проступка комиссией в составе:

1) _____;

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

2) _____;

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

3) _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

назначить служебное расследование.

2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением к _____ года представить на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

Основание: объяснительная _____, сведения о совершении (Ф.И.О. (при его наличии))

проступка.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

5. Документы по поощрению

Приказ о поощрении

год, число, месяц № _____

О поощрении (премировании)

В соответствии со статьей 35 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Поощрить _____

(вид поощрения)

—

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

за _____.

(указать достижения в работе или результаты деятельности учреждения)

Основание: представления, протокол заседания комиссии от " ____ "

_____ 20__ года _____.

(наименование государственного органа)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о поощрении

год, число, месяц № _____

О поощрении (премировании)

В соответствии со статьей 35 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Поощрить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

за _____

—

(указать достижения в работе или результаты деятельности учреждения)

Основание: представления, протокол заседания комиссии от " ____ "

_____ 20__ года _____.

(наименование государственного органа)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Служебная записка о поощрении сотрудника

(Ф.И.О. (при его наличии руководителя))

Служебная записка

Государственный служащий _____ работает в данном

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

государственном органе с _____ года.

За время прохождения государственной службы показал себя только с положительной стороны, к возложенным на него должностным обязанностям относится добросовестно.

Также,

На основании изложенного, в соответствии статьей 35 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" от 23 ноября 2015 года за образцовое выполнение должностных обязанностей *(либо безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности и за другие достижения в работе)*, а также по результатам оценки деятельности прошу поощрить _____ *(единовременным денежным, вознаграждением, объявлением благодарности, награждением ценным подарком, награждением грамотой, присвоением почетного звания и др.)*.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

6. Документы об утверждении штатной структуры и квалификационных требований

Приказ об утверждении штатной численности и структуры
год, число, месяц № _____

Об утверждении штатной численности и структуры

(наименование государственного органа)

В соответствии с _____,

(нормативный правовой акт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру

(наименование госоргана)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) об утверждении штатной численности и структуры

год, число, месяц № _____

Об утверждении штатной численности и структуры

(наименование государственного органа)

В соответствии с _____ :

(нормативный правовой акт)

1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру

(наименование госоргана)

2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ об утверждении квалификационных требований

год, число, месяц № _____

Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным государственным должностям

(наименование госоргана)

2. Приказ "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям _____

(наименование госоргана)

№ ____ от " __ " _____ 20__ года отменить (при необходимости).

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) об утверждении квалификационных требований
год, число, месяц № _____

**Об утверждении квалификационных
требований к административным
государственным должностям**

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к
административным государственным должностям

(наименование госоргана)

2. Распоряжение (решение) "Об утверждении квалификационных
требований к административным государственным должностям

"

(наименование госоргана)

№ __ от " __ " _____ 20 __ года отменить (при необходимости).

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

7. Документы по основной деятельности

1) Приказы по основной деятельности

Приказ о создании дисциплинарной комиссии
год, число, месяц № _____

О создании дисциплинарной комиссии

В соответствии с пунктом ____ Правил наложения дисциплинарных
взысканий на государственных служащих Республики Казахстан,
утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от _____ № ____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать дисциплинарную комиссию _____,
(название государственного органа)
согласно приложению.

2. Отменить приказ _____ от " __ " _____ 20__ года

(должность)

№__ "О создании дисциплинарной комиссии" (при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

_____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о создании дисциплинарной комиссии

год, число, месяц №_____

**О создании дисциплинарной
комиссии**

В соответствии с пунктом ___ Правил наложения дисциплинарных
взысканий на государственных служащих Республики Казахстан,
утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от _____ № ____:

Создать дисциплинарную комиссию _____,

(название государственного органа)

согласно приложению.

2. Отменить распоряжение (решение) _____

(должность)

от " __ " _____ 20__ года №__ "О создании дисциплинарной комиссии"
(при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

_____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о создании конкурсной комиссии

год, число, месяц №_____

**О создании конкурсной
комиссии**

В соответствии с приказом Министра по делам государственной
службы Республики Казахстан от " __ " _____ 20__ года №__ "О

некоторых вопросах занятия административной государственной должности корпуса "Б", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать конкурсную комиссию _____,
(название государственного органа)

согласно приложению.

2. Отменить приказ _____ от " __ " _____ 20__ года
(должность)

№ ____ "О создании конкурсной комиссии" (при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

_____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о создании конкурсной комиссии

год, число, месяц № _____

**О создании конкурсной
комиссии**

В соответствии с приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от " __ " _____ 20__ года № ____ "О некоторых вопросах занятия административной государственной должности корпуса "Б":

1. Создать конкурсную комиссию _____,
(название государственного органа)

согласно приложению.

2. Отменить распоряжение (решение) _____
(должность)

от " __ " _____ 20__ года № ____ "О создании конкурсной комиссии" (при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить на _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о создании аттестационной комиссии

год, число, месяц № _____

**О создании аттестационной
комиссии**

В соответствии с пунктом 2 статьи 63 "О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать аттестационную комиссию _____,
(название государственного органа)

согласно приложению.

2. Отменить приказ _____
(должность)

от " __ " _____ 20__ года № ____ "О создании аттестационной комиссии"
(при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о создании аттестационной комиссии

год, число, месяц № _____

**О создании аттестационной
комиссии**

В соответствии с пунктом 2 статьи 63 "О государственной службе Республики Казахстан":

1. Создать аттестационную комиссию _____,
(название государственного органа)

согласно приложению.

2. Отменить распоряжение (решение) _____
(должность)

от " __ " _____ 20__ года № ____ "О создании аттестационной комиссии"
(при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения)
возложить на _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня
подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о направлении на стажировку

год, число, месяц № _____

О направлении на стажировку

В соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

в _____ для прохождения стажировки

(наименование организации)

на срок с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

_____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о направлении на стажировку

год, число, месяц № _____

О направлении на стажировку

В соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

1. Направить _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

в _____ для прохождения стажировки

(наименование организации)

на срок с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения)

возложить на _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня

подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о закреплении наставников за лицами, впервые принятыми на административные государственные должности
год, число, месяц № _____

**О закреплении наставников за лицами,
впервые принятыми на административные
государственные должности**

В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от "___" _____ 20__ года №___ "Об утверждении Правил и условий прохождения испытательного срока и закрепления наставников", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные государственные должности в _____,
(наименование организации)
следующих наставников с "___" "_____" 20__ года по "___" "_____" 20__ года:

№	Наставники	Сотрудники, впервые принятые на административные государственные должности
	_____ (Ф.И.О. (при его наличии) должность)	_____ (Ф.И.О. (при его наличии))
	_____ (Ф.И.О. (при его наличии) должность)	_____ (Ф.И.О. (при его наличии))
	_____ (Ф.И.О. (при его наличии) должность)	_____ (Ф.И.О. (при его наличии))
	_____ (Ф.И.О. (при его наличии) должность)	_____ (Ф.И.О. (при его наличии))

2. _____ ознакомить с настоящим приказом
(должность, фамилия)
вышеуказанных работников.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о закреплении наставников за лицами, впервые принятыми на административные государственные должности
год, число, месяц № _____

**О закреплении наставников за лицами,
впервые принятыми на административные
государственные должности**

В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от "___" _____ 20__ года №___ "Об утверждении Правил и условий прохождения испытательного срока и закрепления наставников":

1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные государственные должности в _____, (наименование организации) следующих наставников с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года:

№	Наставники	Сотрудники, впервые принятые на административные государственные должности
	_____ (Ф.И.О. (при его наличии) должность)	_____ (Ф.И.О. (при его наличии))
	_____ (Ф.И.О. (при его наличии) должность)	_____ (Ф.И.О. (при его наличии))
	_____ (Ф.И.О. (при его наличии) должность)	_____ (Ф.И.О. (при его наличии))
	_____ (Ф.И.О. (при его наличии) должность)	_____ (Ф.И.О. (при его наличии))

2. _____ ознакомить с настоящим (должность, фамилия) распоряжением (решением) вышеуказанных работников.

3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о создании комиссии по оценке

год, число, месяц № _____

О создании комиссии

по оценке

В соответствии с _____,

(ссылка на приказ госоргана об утверждении методики)

с Правилами проведения проведения оценки деятельности государственных служащих, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от "___" _____ 20__ года №___, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по оценке _____, (название государственного органа) согласно приложению.

2. Отменить приказ _____

(должность)

от _____ № __ "О создании комиссии по оценке" (при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

_____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о создании комиссии по оценке

год, число, месяц № _____

О создании комиссии

по оценке

В соответствии с _____,

(ссылка на приказ госоргана об утверждении методики)

с Правилами проведения проведения оценки деятельности государственных

служащих, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан

от " __ " _____ 20__ года № ____:

1. Создать комиссию по оценке _____,

(название государственного органа)

согласно приложению.

2. Отменить распоряжение (решение) _____

(должность)

от _____ № __ "О создании комиссии по оценке" (при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения)

возложить на _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня

подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о создании комиссии по исчислению стажа, дающего право

на получение должностного оклада

год, число, месяц № _____

О создании комиссии по исчислению стажа,

дающего право на получение должностного оклада

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" и с целью определения должностного оклада, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по исчислению стажа, дающего право на получение должностного оклада _____, согласно приложению.

(название государственного органа

2. Отменить приказ от _____ № ____ "О создании комиссии по исчислению стажа, дающего право на получение должностного оклада" (при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии)

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)

Форма

Распоряжение (решение) о создании комиссии по исчислению трудового стажа

год, число, месяц № _____

О создании комиссии по исчислению стажа,

дающего право на получение должностного оклада

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" и с целью определения должностного оклада:

1. Создать комиссию по исчислению стажа, дающего право на получение должностного оклада _____, согласно приложению.

(название государственного органа

2. Отменить распоряжение (решение) _____

(должность)

от _____ № ____ "О создании комиссии по исчислению стажа, дающего право на получение должностного оклада" (при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения)

возложить на _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии)

4. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ об утверждении состава комиссии

год, число, месяц № _____

Об утверждении состава

_____ **КОМИССИИ**

(наименование комиссии)

_____ (наименование государственного органа)

В соответствии _____,

(наименование нормативного правового акта, пункт, статья)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать _____,

(наименование комиссии) (название государственного органа)

согласно приложению.

2. Отменить приказ _____

(должность)

от " __ " _____ 20__ года № ____ "

(при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

_____ (должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) об утверждении состава комиссии

год, число, месяц № _____

Об утверждении состава

_____ **КОМИССИИ**

(наименование комиссии)

_____ (наименование государственного органа)

В соответствии _____:

(наименование нормативного правового акта, пункт, статья)

1. Создать _____,

(наименование комиссии) (название государственного органа)

согласно приложению.

2. Отменить распоряжение (решение) _____

(должность)

от "___" _____ 20___ года № ___ " _____ "

(при необходимости).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения)

возложить на _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

4. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о проведении аттестации

год, число, месяц № _____

О проведении аттестации

В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о проведении аттестации

год, число, месяц № _____

О проведении аттестации

В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению (решению).
2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения)

ВОЗЛОЖИТЬ на _____.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

2) Приложение к документам об утверждении состава комиссии

Приложение
к приказу (распоряжению или

решению) _____

(должность)

от " ___ " _____ 20__ года № _____

Состав _____

(название комиссии)

1. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) - (д о л ж н о с т ь)
председатель комиссии

2. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) - (д о л ж н о с т ь)
заместитель председатель комиссии

3. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) - (д о л ж н о с т ь)
секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) - _____
(должность)

5. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) - _____
(должность)

6. _____
(Ф.И.О. (при его наличии)) - _____
(должность)

Форма

3) Приложения к документу о проведении аттестации

Приложение 1
к приказу (распоряжению или

решению) _____

(должность)

от " ___ " _____ 20__ года № _____

Список государственных служащих, подлежащих аттестации

1 _____ (Ф.И.О. (при его наличии)) _____ (должность)

2 _____ (Ф.И.О. (при его наличии)) _____ (должность)

3 _____ (Ф.И.О. (при его наличии)) _____ (должность)

4 _____ (Ф.И.О. (при его наличии)) _____ (должность)

5 _____ (Ф.И.О. (при его наличии)) _____ (должность)

Форма

Приложение 2
к приказу (распоряжению или

решению) _____

(должность)

от " ____ " _____ 20__ года № ____

График проведения аттестации

№	Ф.И.О.	Дата и время

Форма

8. Прочие документы

1) Прочие приказы и распоряжения (решения)

Приказ об оказании материальной помощи

год, число, месяц № _____

Об оказании материальной помощи

В соответствии с постановлением Правительства Республики

Казахстан от _____ года № ____ "

(наименование нормативного правового акта)

— "

ПРИКАЗЫВАЮ:

В связи с _____ оказать материальную помощь

(указать причину)

_____ в размере _____

(Ф.И.О. (при его наличии) (должность)

за счет экономии средств, предусмотренных на содержание
государственного органа на _____ год.

Основание: заявление _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии)

протокол комиссии _____ от " __ " _____ 20__ года № ____.

(название комиссии)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)

Форма

Распоряжение (решение) об оказании материальной помощи
год, число, месяц № _____

Об оказании материальной помощи

В соответствии с постановлением Правительства Республики

Казахстан от _____ года № ____ "

(наименование нормативного правового акта)

__":

В связи с _____ оказать материальную помощь
(указать причину)

_____ в размере _____

(Ф.И.О. (при его наличии) (должность)

за счет экономии средств, предусмотренных на содержание
государственного органа на _____ год.

Основание: заявление _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии)

протокол комиссии _____ от " __ " _____ 20__ года № ____.

(название комиссии)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии)

Форма

Приказ об установлении надбавки

год, число, месяц № _____

Об установлении надбавки

к должностному окладу

В соответствии с постановлением Правительства Республики

Казахстан от _____ года № ____ "

(наименование нормативного правового акта)

"
— ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить надбавку в размере _____ к должностному окладу в
связи с _____,
(основание установления надбавки)

_____.
(должность Ф.И.О. (при его наличии))

Основание: служебная записка _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

протокол _____ от " __ " _____ 20__ года № ____.

(вид комиссии)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) об установлении надбавки

год, число, месяц № _____

Об установлении надбавки

к должностному окладу

В соответствии с постановлением Правительства Республики

Казахстан от _____ года № ____ "

(наименование нормативного правового акта)

"
— :

Установить надбавку в размере _____ к должностному окладу в
связи с _____

(основание установления надбавки)

_____ сотруднику

(должность Ф.И.О. (при его наличии))

Основание: служебная записка _____,

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

протокол _____ от " __ " _____ 20__ года № ____.

(вид комиссии)

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о работе в дополнительное время

год, число, месяц № _____

О работе в дополнительное время

В соответствии с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса

Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики

Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

В связи со служебной необходимостью привлечь

_____ (должность Ф.И.О.)

к сверхурочной работе (*к работе в выходные и праздничные дни*) " ____ "

_____ 20 ____ года с ____ часов по ____ часов выполнять работу по

_____ (характер работы)

Основание: служебная записка, согласие (заявление) _____

(должность, Ф.И.О. (при
его наличии))

на сверхурочную работу от " ____ " _____ 20 ____ года.

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о работе в дополнительное время

год, число, месяц № _____

О работе в дополнительное время

В соответствии с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса

Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики

Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

В связи со служебной необходимостью привлечь

_____ (должность Ф.И.О.)

к сверхурочной работе (*к работе в выходные и праздничные дни*) " ____ "

_____ 20 ____ года с ____ часов по ____ часов выполнять работу по

(характер работы)

Основание: служебная записка, согласие (заявление) _____

(должность, Ф.И.О. (при
его наличии)

на сверхурочную работу от " __ " _____ 20__ года.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о предоставлении дня (часы) отдыха

год, число, месяц № _____

**О предоставлении
дня (часы) отдыха**

В соответствии с пунктом 2 статьи 85 Трудового кодекса
Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха " __ " _____ 20__
года за *(счет сверхурочно отработанного рабочего времени)* работы в
выходной *(праздничный)* день " __ " _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20__ года,

(Ф.И.О. (при его наличии))

приказ _____ от " __ " _____ 20__ года № _____

(должность)

"О работе в дополнительное время".

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении дня (часы) отдыха

год, число, месяц № _____

О предоставлении дня (часы) отдыха

В соответствии с пунктом 2 статьи 85 Трудового кодекса
Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики
Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха " __ " _____ 20 __
года за (счет сверхурочно отработанного рабочего времени) работы в
выходной (праздничный) день " __ " _____ 20 __ года.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20 __ года

(Ф.И.О. (при его наличии))

распоряжение (решение) _____ от " __ " _____ 20 __ года № _____

(должность)

"О работе в дополнительное время".

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Приказ о предоставлении компенсации

год, число, месяц № _____

О предоставлении компенсации

В соответствии с пунктом 2 статьи 85 (статьи 108, 109 и 110)

Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона

Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан",

ПРИКАЗЫВАЮ:

(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

предоставить компенсацию за (счет сверхурочно отработанного рабочего
времени) работу в выходной (праздничный) день " __ " _____ 20 __
года.

Основание: заявление _____ от " __ " _____ 20 __ года.

(Ф.И.О. (при его наличии))

приказ _____ от " __ " _____ 20 __ года № _____

(должность)

"О работе в дополнительное время".

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении компенсации

год, число, месяц № _____

О предоставлении компенсации

В соответствии с пунктом 2 статьи 85 (статьи 108, 109 и 110)

Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

_____ (должность, Ф.И.О. (при его наличии))

предоставить компенсацию за (счет сверхурочно отработанного рабочего времени) работу в выходной (праздничный) день "___" _____ 20___ года.

Основание: заявление _____ от "___" _____ 20___ года.

(Ф.И.О. (при его наличии))

распоряжение (решение) _____ от "___" _____ 20___ года № _____

(должность)

"О работе в дополнительное время".

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

2) Основания к прочим документам

Заявление о материальной помощи

_____ (должность, Ф.И.О (при его наличии))

руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность)

от _____

(Ф.И.О.(при его наличии) служащего)

Заявление

В связи _____ прошу оказать мне материальную помощь.

(указать причину)

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

Форма

Служебная записка о работе в дополнительное время

(должность, Ф.И.О (при его наличии)
руководителя или должностного лица,
имеющего право назначения на
государственную должность)

Служебная записка

В связи со служебной необходимостью _____
(основание)

руководствуясь с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики
Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О
государственной службе Республики Казахстан" прошу привлечь " ____ "
_____ г. к сверхурочной работе (*к работе в выходные и
праздничные дни*) с _____ часов по _____ часов _____.

(должность Ф.И.О. (при его наличии)

Согласие (заявление) работника на сверхурочную работу
от " ____ " _____ 20__ года прилагается.

(должность)

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Форма

Согласие работника на сверхурочную работу

(должность, Ф.И.О (при его наличии)
руководителя или должностного лица,
имеющего право назначения на
государственную должность)

от _____
(Ф.И.О.(при его наличии) служащего)

Согласие

Я, _____, не возражаю
(должность, Ф.И.О. (при его наличии))

выходить на сверхурочную работу согласно законодательству Республики
Казахстан.

Ф.И.О. (при его наличии) подпись, дата

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