

**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)

      трудового отпуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

       (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)

      трудового отпуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (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, загранучреждениям**

**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, загранучреждениям**

**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 орагана)

      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 орагана)

      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 проведении 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 проведении 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) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность)  председатель комиссии |
| 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. (при его наличии) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность)  заместитель председатель комиссии |
| 3. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. (при его наличии) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность)  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