

Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 10 июня 2016 года № 157. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 08 июля 2016 года № 13894.

В соответствии с пунктом 7 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ и.о. Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29 "Об утверждении Правил проведения и условий аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта, а также Правил присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6864, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 14 июня 2011 года № 187 (26608));

2) приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 26 сентября 2013 года № 343 "О внесении изменения в приказ и.о. Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29 "Об утверждении Правил проведения и условий аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта, а также Правил присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8864, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 28 ноября 2013 года № 325 (27599))

3. Комитету по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" копий настоящего приказа в бумажном и электронном виде, заверенные электронной цифровой подписью лица,

уполномоченного подписывать настоящий приказ, для официального опубликования, включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан, Государственный реестр нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) после официального опубликования размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

4) представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта, в течение десяти рабочих дней со дня исполнения мероприятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

культуры и спорта

Республики Казахстан

А. Мухамедиулы

Утверждены
приказом Министра культуры и
спорта Республики Казахстан
от 10 июня 2016 года № 157

Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта (далее – Правила) определяют порядок и условия проведения аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта (далее – служащие).

2. Аттестация служащих осуществляется в целях определения уровня профессиональной подготовки.

Аттестации подлежат все служащие, за исключением беременных женщин, предоставивших медицинское заключение о беременности.

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Основным критерием оценки при аттестации является способность служащих выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

4. Служащие, являющиеся первыми руководителями республиканских организаций в сфере физической культуры и спорта, и их заместители, аттестуются аттестационной комиссией при уполномоченном органе в области физической культуры и спорта.

Служащие, являющиеся первыми руководителями областных, городов республиканского значения, столицы, районных организаций в сфере физической культуры и спорта, и их заместители, аттестуются аттестационными комиссиями при соответствующих местных исполнительных органах областей, городов республиканского значения, столицы, районов.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 19.09.2018 № 263 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Служащие проходят аттестацию по истечении каждых последующих трех лет пребывания на гражданской службе, но не ранее шести месяцев со дня занятия данной должности.

Служащие, находившиеся в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы (превышающем шесть месяцев), в отпуске по беременности и родам, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, аттестуются не ранее, чем через шесть месяцев после выхода на работу.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок и условия проведения аттестации

6. Аттестация служащих проводится не позднее шести месяцев со дня наступления сроков, указанных в пункте 5 настоящих Правил.

7. Аттестация включает в себя следующие этапы:

- 1) подготовка к проведению аттестации;
- 2) собеседование со служащим, проводимое аттестационной комиссией;
- 3) вынесение решения аттестационной комиссией.

8. Подготовка к проведению аттестации организуется кадровой службой или лицом, осуществляющим функции кадровой службы (далее – кадровая служба), и включает следующие мероприятия:

- 1) подготовку необходимых документов на служащих, подлежащих аттестации;
- 2) разработку графиков проведения аттестации;
- 3) определение состава аттестационных комиссий;
- 4) организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации служащих.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Лицом, уполномоченным назначать служащего, по представлению кадровой службы утверждается:

- 1) список служащих, подлежащих аттестации;
- 2) график проведения аттестации;
- 3) состав аттестационной комиссии;
- 4) перечень вопросов и ответов для собеседования, касающихся функциональных обязанностей служащего.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Кадровая служба один раз в полугодие определяет служащих, подлежащих аттестации.

11. Кадровая служба письменно уведомляет служащих о дате проведения аттестации не позднее, чем за тридцать календарных дней до начала ее проведения, а также запрашивает служебную характеристику.

12. Непосредственный руководитель служащего, подлежащего аттестации, оформляет служебную характеристику и направляет ее в кадровую службу не позднее, чем за двадцать пять календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Служебная характеристика содержит всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств и результатов служебной деятельности служащего.

14. Кадровая служба ознакомливает служащего, подлежащего аттестации, с представленной на него служебной характеристикой в срок не позднее, чем за десять календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Служащие, подлежащие аттестации, при своем несогласии с представленными на них служебными характеристиками, предоставляют в кадровые службы, до заседания аттестационных комиссий, подготовленные лично отчеты о проделанной работе.

16. На служащего, подлежащего аттестации, кадровой службой оформляется аттестационный лист по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Кадровая служба вносит документы, указанные в подпунктах 1) и 2) пункта 9 настоящих Правил, в аттестационную комиссию в срок не позднее, чем за один рабочий день до заседания аттестационной комиссии.

Сноска. В пункт 17 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. При неявке служащего, подлежащего аттестации, на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (временной не трудоспособности или служебной командировке), рассмотрение вопроса о его аттестации переносится на другой рабочий день (не позднее двух месяцев со дня выхода на работу), определяемый аттестационной комиссией. Перенос аттестации допускается не более одного раза.

19. В ходе собеседования члены аттестационной комиссии задают утвержденные вопросы в равном количестве для всех служащих, проходящих аттестацию.

Ход собеседования фиксируется с использованием средств аудио или видеозаписи.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. По результатам собеседования аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) подлежит повторной аттестации;
- 3) не соответствует занимаемой должности.

Сноска. Пункт 20 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Повторная аттестация проводится через три месяца со дня вынесения решения предыдущей аттестационной комиссией в порядке, определенном настоящими Правилами.

Аттестационная комиссия, проведя повторную аттестацию, принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

Сноска. Пункт 21 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом и заносятся в аттестационный лист.

23. Со дня подписания протокола в течение трех рабочих дней кадровая служба ознакамливает служащего с аттестационным листом.

Решения аттестационной комиссии в месячный срок утверждаются руководителем организации.

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Аттестационный лист служащего, служебная характеристика на него хранятся в личном деле.

Глава 3. Аттестационная комиссия

25. Аттестационная комиссия создается руководителем по представлению кадровой службы и состоит из членов и секретаря комиссии. Из числа членов аттестационной комиссии назначается председатель. Секретарем аттестационной комиссии назначается работник кадровой службы.

Сноска. Пункт 25 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Председатель аттестационной комиссии руководит деятельностью, председательствует на заседаниях, планирует работу, осуществляет общий контроль, несет ответственность за деятельность и принимаемые решения.

27. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет подготовку соответствующих материалов к заседанию комиссии и оформляет протокол после его проведения. Секретарь осуществляет техническое обслуживание, обеспечивает функционирование аттестационной комиссии.

28. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.

Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии не допускается.

29. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием. Проходящий аттестацию служащий, входящий в состав аттестационной комиссии, в голосовании относительно себя не участвует.

30. Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии по результатам заполнения каждым членом аттестационной комиссии оценочного листа на гражданского служащего, подлежащего аттестации, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

Сноска. Пункт 30 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. Члены аттестационной комиссии имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения, излагается в письменном виде (в произвольной форме) и прилагается к протоколу.

32. Члены аттестационной комиссии проходят аттестацию на общих основаниях.

33. Все споры, связанные с решением аттестационной комиссии, решаются в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам и условиям проведения
аттестации
гражданских служащих в сфере физической
культуры и спорта

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Аттестационный лист на гражданского служащего, подлежащего аттестации

Вид аттестации: очередная повторная (нужное отметить знаком X)

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
2. Дата рождения " ___ " _____ года
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, подготовке, переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, подготовке, переподготовке, ученая степень и ученое звание, дата их присвоения)

4. Занимаемая должность и дата назначения _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Общий стаж работы на должностях государственного и/или гражданского служащего _____
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

8. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

9. Оценка деятельности гражданского служащего по результатам голосования:
1) соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____;
2) подлежит повторной аттестации (количество голосов) _____;*
3) не соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____.
10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

11. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

(п о д п и с ь)

Секретарь аттестационной комиссии: _____

(п о д п и с ь)

Члены аттестационной комиссии: _____

(п о д п и с ь)

(п о д п и с ь)

(п о д п и с ь)

(п о д п и с ь)

Дата проведения аттестации " ____ " _____ года

Решение руководителя организации по итогам аттестации

С аттестационным листом ознакомился: _____

(подпись гражданского служащего и дата)

Место для печати организации

*при проведении повторной аттестации не выставляется

Приложение 2
к Правилам и условиям
проведения аттестации
гражданских служащих в сфере
физической культуры и спорта

Сноска. Правила дополнены приложением 2 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 17.05.2018 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

**Оценочный лист на гражданского служащего, подлежащего аттестации
(заполняется членом аттестационной комиссии)**

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

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

2. Занимаемая должность и дата назначения _____

3. Оценка аттестуемого _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

4. Решение члена аттестационной комиссии (одно из перечисленных: соответствует занимаемой должности; подлежит повторной аттестации*; не соответствует занимаемой должности) :

5. Обоснование членом аттестационной комиссии своего решения:

Член аттестационной комиссии _____

(п о д п и с ь)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(п о д п и с ь)

Дата проведения аттестации " ____ " _____ года

* при проведении повторной аттестации не выставляется

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