

**О внесении изменений в некоторые приказы Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции**

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 27 мая 2019 года № 111. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2019 года № 18735.

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения и дополнения.

      2. Департаменту государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции 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 его в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, курирующего вопросы государственной службы.

      4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Председатель Агентства*  *Республики Казахстан*  *по делам государственной службы*  *и противодействию коррупции* | *А. Шпекбаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 27 мая 2019 года № 111 |

**Перечень некоторых приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения и дополнения**

      1. В приказе Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 28 октября 2016 года № 27 "Об утверждении типовых форм документов кадрового делопроизводства административной государственной службы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14468, опубликован 14 декабря 2016 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан):

      Типовые формы документов кадрового делопроизводства административной государственной службы, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню.

      2. В приказе Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40 "О некоторых вопросах занятия административной государственной должности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14939, опубликован 19 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан):

      приложение 9 к Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню.

      3. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 04.04.2023 № 71 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Перечню некоторых приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 28 октября 2016 года № 27 |

      Типовые формы документов кадрового делопроизводства административной государственной службы

**1. Документы по личному составу**

**1) Документы по личному составу**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о приеме на работу до получения результатов специальной проверки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О приеме на работу

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

для временного исполнения обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года до дня получения результатов специальной проверки.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_,

трудовой договор от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о приеме на работу до получения результатов**  
 **специальной проверки1**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О приеме на работу

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

службе Республики Казахстан":

Принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

для временного исполнения обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года до дня получения результатов специальной проверки.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_,

трудовой договор от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

1Формы распоряжений (решений) предназначены для местных исполнительных органов, а также для аппаратов маслихатов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении после получения положительных результатов специальной**  
 **проверки**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, с испытательным сроком до "\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: письмо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (орган национальной безопасности)

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

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении после получения положительных**  
 **результатов специальной проверки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении

В соответствии с пунктом 2 статьи 15 и статьей 20 Закона Республики Казахстан "О

государственной службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, с испытательным сроком до "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: письмо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (орган национальной безопасности)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до "\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных**  
 **служащих данного государственного органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих данного

государственного органа

В соответствии с пунктом 1 статьи 29, пунктом 1 статьи 30 и подпунктом 2) пункта 1 статьи

61 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование должности)

освободив от ранее занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении по итогам внутреннего конкурса среди**  
 **государственных служащих данного государственного органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих данного

государственного органа

В соответствии с пунктом 1 статьи 29, пунктом 1 статьи 30 и подпунктом 2) пункта 1 статьи

61 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование должности)

освободив от ранее занимаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных**  
 **служащих всех государственных органов**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих всех

государственных органов

В соответствии с пунктом 2 статьи 29 и пунктом 1 статьи 30 Закона Республики Казахстан

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

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении по итогам внутреннего конкурса среди**  
 **государственных служащих всех государственных органов**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих данного

государственного органа

В соответствии с пунктом 2 статьи 29 и пунктом 1 статьи 30 Закона Республики

Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении государственного служащего по итогам общего конкурса**

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении государственного служащего по итогам общего конкурса

В соответствии с пунктом 1 статьи 28 и пунктом 1 статьи 30 Закона Республики Казахстан

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

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении государственного служащего по итогам**  
 **общего конкурса**

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении государственного служащего по итогам общего конкурса

В соответствии с пунктом 1 статьи 28 и пунктом 1 статьи 30 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)       (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о переводе**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в порядке перевода на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о переводе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

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

службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в порядке перевода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о переводе внутри государственного органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Освободить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ранее занимаемой должности и назначить в порядке перевода на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

      (наименование должности)

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о переводе внутри государственного органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

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

службе Республики Казахстан":

Освободить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ранее занимаемой должности и назначить в порядке перевода на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

      (наименование должности)

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о ротации административного государственного служащего корпуса "А"**

      год, число, месяц, № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

В соответствии с пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в порядке ротации на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (наименование должности)

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: рекомендация Национальной комиссии по кадровой политике при

Президенте Республики Казахстан от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о ротации административного государственного**  
 **служащего корпуса "А"**

      год, число, месяц, № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

В соответствии с пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в порядке ротации на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (наименование должности)

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: рекомендация Национальной комиссии по кадровой политике при

Президенте Республики Казахстан от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении в рамках ротации административного государственного**  
 **служащего корпуса "Б"**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

В соответствии с пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в порядке ротации на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (наименование должности)

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении в рамках ротации административного**  
 **государственного служащего корпуса "Б"**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

В соответствии пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в порядке ротации на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (наименование должности)

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о продлении срока пребывания в должности в случае отказа от ротации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания на государственной должности

В соответствии с Правилами и сроками проведения ротации административных

государственных служащих, должностями административных государственных служащих,

подлежащих ротации, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан "О

некоторых вопросах прохождения государственной службы" от 29 декабря 2015 года № 152,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Продлить срок пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (наименование должности)

до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление об отказе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ротации от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о продлении срока пребывания в должности в случае**  
 **отказа от ротации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания на государственной должности

В соответствии с Правилами и сроками проведения ротации административных

государственных служащих, должностями административных государственных служащих,

подлежащих ротации, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан "О

некоторых вопросах прохождения государственной службы" от 29 декабря 2015 года № 152:

Продлить срок пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (наименование должности)

до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание заявление об отказе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ротации от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении на должность по итогам аттестации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам аттестации

В соответствии с подпунктом \_\_ пункта 3 статьи 63 Закона Республики Казахстан "О

государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Освободить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ранее занимаемой должности и назначить на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

      (наименование должности)

Основание: Решение аттестационной комиссии государственного органа

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении на должность по итогам аттестации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам аттестации

В соответствии с подпунктом \_\_ пункта 3 статьи 63 Закона Республики Казахстан "О

государственной службе Республики Казахстан":

Освободить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ранее занимаемой должности и назначить на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

      (наименование должности)

Основание: Решение аттестационной комиссии государственного органа

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении на должность при изменении структуры государственного**  
 **органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении государственных служащих на должности в соответствии со штатным

расписанием

В соответствии с пунктом 7-1 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 2. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 3. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 4. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| … | и т.д. |  |

      с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявления, уведомления о согласии с предложенными должностями.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении на должность при изменении структуры**  
 **государственного органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении государственных служащих на должности в соответствии со штатным

расписанием

В соответствии с пунктом 7-1 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

Назначить

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 2. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 3. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 4. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| … | и т.д. |  |

      с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявления, уведомления о согласии с предложенными должностями.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении на должность при реорганизации государственного органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении государственных служащих на должности в соответствии со штатным

расписанием

В соответствии с пунктом 6 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 2. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 3. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 4. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| … | и т.д. |  |

      с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявления, уведомления о согласии с предложенными должностями.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении на должность при реорганизации**  
 **государственного органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении государственных служащих на должности в соответствии со штатным

расписанием

В соответствии с пунктом 6 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

Назначить

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 2. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 3. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| 4. | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | наименование должности |
| … | и т.д. |  |

      с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявления, уведомления о согласии с предложенными должностями.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о выходе на работу до истечения отпуска без сохранения заработной**  
 **платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О выходе из отпуска

В соответствии с пунктом 4 статьи 100 Трудового кодекса Республики Казахстан

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

считать приступившим к обязанностям, с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о выходе на работу до истечения отпуска без**  
 **сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста**  
 **трех лет**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О выходе из отпуска

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

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

считать приступившим к обязанностям с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

исполнение обязанностей возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

2. Установить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

за временное совмещение должностей доплату в установленном законодательством

Республики Казахстан порядке.

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

исполнение обязанностей возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

2. Установить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

за временное совмещение должностей доплату в установленном законодательством

Республики Казахстан порядке.

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на занимаемой государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                              (наименование должности)

сроком на 1 (один) год с "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на занимаемой государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                        (наименование должности)

сроком на 1 (один) год с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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:**

1. Уволить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                          (мотив увольнения)

2. Произвести выплату компенсации за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного

трудового отпуска в количестве – \_\_ календарных дней.

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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":

1. Уволить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                          (мотив увольнения)

2. Произвести выплату компенсации за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного

трудового отпуска в количестве – \_\_ календарных дней.

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о временном отстранении служащего**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О временном отстранении от исполнения должностных полномочий

В соответствии с подпунктом \_\_ статьи 48 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Временно отстранить от исполнения должностных полномочий\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о временном отстранении служащего**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О временном отстранении от исполнения должностных полномочий

В соответствии с подпунктом \_\_ статьи 48 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

Временно отстранить от исполнения должностных полномочий\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**2) Основания к документам по личному составу**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление на занятие вакантной административной должности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (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.

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление на занятие временной вакантной**  
 **административной должности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление на занятие**  
 **вакантной административной должности в порядке перевода**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) |

**Заявление**

      Прошу назначить меня на вакантную должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      (полное наименование вакантной административной государственной

                  должности корпуса "Б", категория)

в соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона "О государственной службе

Республики Казахстан".

С должностными инструкциями вышеназванной должности ознакомлен.

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о назначении на должность в рамках ротации**  
 **административных государственных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) |

**Заявление**

      Прошу назначить меня на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование административной государственной должности)

в соответствии с Планом ротации с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)       (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление на увольнение**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при его наличии) |

**Заявление**

      Прошу уволить меня с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в связи с

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

                        (причина увольнения)

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

(фамилия, инициалы)       (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о временном возложении обязанностей**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

                  временно отсутствующего служащего)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

                  временно заменяющего служащего)

производя доплату в установленном законодательством Республики Казахстан

порядке с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (причина отсутствия служащего)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о выходе на работу**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

из отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения

им возраста трех лет.

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)       (дата)

**2. Документы по предоставлению отпусков**

**1) Документы о предоставлении отпусков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**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, фамилия, имя, отчество (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) 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":

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за период работы

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за период работы

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью \_\_\_ календарных дней

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью \_\_\_ календарных дней

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

отпуск по беременности и родам с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление и лист временной нетрудоспособности, дающий право

на отпуск по беременности и родам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                    (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

отпуск по беременности и родам с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление и лист временной нетрудоспособности, дающий право

на отпуск по беременности и родам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                    (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении отпуска в связи с усыновлением (удочерением)**  
 **ребенка (детей)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного

ребенка (детей)

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 99 Трудового кодекса Республики Казахстан

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

отпуск в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей)

с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_20\_\_ года,

                        (фамилия, инициалы)

копия свидетельства о рождении от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении отпуска в связи с усыновлением**  
 **(удочерением) ребенка (детей)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного

ребенка (детей)

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 99 Трудового кодекса Республики

Казахстан:

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

отпуск в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей)

с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_20\_\_ года,

                        (фамилия, инициалы)

копия свидетельства о рождении от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

отпуск по уходу за ребенком с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, копия свидетельства

                        (фамилия, инициалы)

о рождении № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, или другой документ,

подтверждающий факт рождения ребенка.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

отпуск по уходу за ребенком с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, копия свидетельства

                  (фамилия, инициалы)

о рождении № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, или другой документ,

подтверждающий факт рождения ребенка.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

учебный отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

учебный отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дополнительного трудового отпуска (инвалидам**  
 **первой и второй групп)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан

и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в

Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дополнительного трудового отпуска**  
 **(инвалидам первой и второй групп)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан

и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в

Республике Казахстан":

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дополнительного трудового отпуска (инвалидам**  
 **первой и второй групп)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан

и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в

Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дополнительного трудового отпуска**  
 **(инвалидам первой и второй групп)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан

и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в

Республике Казахстан":

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дополнительного трудового отпуска (проживающим в**  
 **зоне экологического бедствия)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и

подпунктом 3) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите

граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дополнительного трудового**  
 **отпуска (проживающим в зоне экологического бедствия)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и

подпунктом 3) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите

граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье":

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дополнительного трудового отпуска (проживающим в**  
 **зоне экологического бедствия)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и

подпунктом 3) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите

граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дополнительного трудового отпуска**  
 **(проживающим в зоне экологического бедствия)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан

иподпунктом 3) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите

граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье":

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дополнительного трудового отпуска (проживающим**  
 **на территориях подвергшихся воздействию ядерных испытаний)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и

подпунктом 3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан,

пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном

полигоне" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дополнительного трудового**  
 **отпуска(проживающим на территориях подвергшихся воздействию**  
 **ядерных испытаний)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и

подпунктом 3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан,

пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном

полигоне":

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дополнительного трудового отпуска (проживающим**  
 **на территориях подвергшихся воздействию ядерных испытаний)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и

подпунктом 3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан,

пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном

полигоне" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дополнительного трудового отпуска**  
 **(проживающим на территориях подвергшихся воздействию ядерных испытаний)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и

подпунктом 3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан,

пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном

полигоне":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о переносе (продлении) отпуска**

      год, число, месяц № \_\_\_\_

О переносе (продлении) отпуска

В соответствии со статьей 94 Трудового кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Перенести (продлить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в связи с временной нетрудоспособностью

в период отпуска с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(либо в связи с отпуском по беременности и родам).

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и документ,

                        (фамилия, инициалы)

подтверждающий временную нетрудоспособность.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о переносе (продлении) отпуска**

      год, число, месяц № \_\_\_\_

О переносе (продлении) отпуска

В соответствии со статьей 94 Трудового кодекса Республики Казахстан:

Перенести (продлить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в связи с временной нетрудоспособностью

в период отпуска с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(либо в связи с отпуском по беременности и родам).

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и документ,

                        (фамилия, инициалы)

подтверждающий временную нетрудоспособность.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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

            (причина производственной необходимости)

из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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

            (причина производственной необходимости)

из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении неиспользованного отпуска (в связи с отзывом)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении неиспользованного отпуска

В соответствии с пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

оставшуюся часть неиспользованного отпуска продолжительностью

\_\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении неиспользованного отпуска**  
 **(в связи с отзывом)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении неиспользованного отпуска

В соответствии с пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

оставшуюся часть неиспользованного отпуска продолжительностью

\_\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении неиспользованного отпуска (в связи с отзывом)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении неиспользованного отпуска

В соответствии с пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить оставшуюся часть неиспользованного отпуска:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении неиспользованного отпуска**  
 **(в связи с отзывом)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении неиспользованного отпуска

В соответствии с пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

Предоставить оставшуюся часть неиспользованного отпуска:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**2) Основания к документам о предоставлении отпуска**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о предоставлении ежегодного трудового отпуска**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы) |

**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.

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

      (фамилия, инициалы)                   (подпись)       (дата)

                              (виза непосредственного руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о предоставлении части ежегодного трудового отпуска**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы) |

**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.

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

      (фамилия, инициалы)                   (подпись)      (дата)

                                    (виза непосредственного руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка об отзыве из отпуска**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) |

**Служебная записка**

      Прошу Вас отозвать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

в связи со служебной необходимостью (или указать причину отзыва из отпуска).

Приложение: согласие служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**3. Документы о командировании сотрудников**

**1) Документы о командировании сотрудников**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о командировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О командировании

В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", постановлениями Правительства Республики Казахстан

от 22 сентября 2000 года № 1428 "Об утверждении Правил о служебных командировках

в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений,

содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также

депутатов Парламента Республики Казахстан" и от 11 мая 2018 года № 256

"Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки

за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Командировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (указать цель командировки)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (наименование учреждения, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (вид транспорта)

2. Возместить суточные в количестве \_\_\_ (\_\_\_) календарных дней,

расходы по найму жилого помещения в количестве \_\_\_ (\_\_\_) календарных дней

и расходы по проезду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ транспортом по маршруту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_ (или служебная записка

о командировке).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о командировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О командировании

В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", постановлениями Правительства Республики Казахстан

от 22 сентября 2000 года № 1428 "Об утверждении Правил о служебных командировках

в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений,

содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента

Республики Казахстан" и от 11 мая 2018 года № 256 "Об утверждении

Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том

числе в иностранные государства":

1. Командировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (указать цель командировки)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (наименование учреждения, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (вид транспорта)

2. Возместить суточные в количестве \_\_\_ (\_\_\_) календарных дней,

расходы по найму жилого помещения в количестве \_\_\_ (\_\_\_) календарных дней

и расходы по проезду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ транспортом по маршруту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_ (или служебная записка

о командировке).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (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 №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (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 №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**2) Основания к документам о командировании сотрудников**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о командировке**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия,инициалы) |

**Служебная записка**

      Прошу Вас командировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (наименование учреждения, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (указать цель командировки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (вид транспорта)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**4. Документы по дисциплинарной практике**  
 **(дисциплинарные взыскания)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**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 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                    (вид взыскания)

Основание: объяснительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, решение

                        (фамилия, инициалы)

Дисциплинарной комиссии (в случае наложения взыскания в виде увольнения, понижения

в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии либо в случае

несогласия служащего с проступком).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 29 декабря 2015 года № 152:

За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                    (вид взыскания)

Основание: объяснительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, решение

                              (фамилия, инициалы)

Дисциплинарной комиссии (в случае наложения взыскания в виде увольнения, понижения

в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии либо в случае

несогласия служащего с проступком).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Снять дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наложенное приказом

№\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (причина снятия дисциплинарного взыскания)

Основание: представление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                              (должность, фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 29 декабря 2015 года № 152:

Снять дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наложенное

приказом №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (причина снятия дисциплинарного взыскания)

Основание: представление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (должность, фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. По факту совершения дисциплинарного проступка в отношении

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

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

комиссией в составе:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

провести служебное расследование.

2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением представить

на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

Основание: объяснительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сведения о совершении проступка.

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 29 декабря 2015 года № 152:

1. По факту совершения дисциплинарного проступка в отношении

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

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

комиссией в составе:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

провести служебное расследование.

2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением представить

на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

Основание: объяснительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сведения о совершении

                        (фамилия, инициалы)

проступка.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**5. Документы по поощрению государственного служащего**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о поощрении государственного служащего**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О поощрении (премировании) государственного служащего

В соответствии со статьей 35 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Поощрить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (вид поощрения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (должность, фамилия, имя, отчество (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)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о поощрении государственного служащего**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О поощрении (премировании) государственного служащего

В соответствии со статьей 35 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан":

Поощрить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (вид поощрения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (должность, фамилия, имя, отчество (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)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о поощрении государственного служащего**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы руководителя) |

**Служебная записка**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работает в данном

(должность, фамилия, имя, отчество (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" 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, грамотой, присвоением почетного звания и ведомственными наградами

и др.).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**6. Документы об утверждении штатной структуры**  
 **и квалификационных требований**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении штатной численности и структуры**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении штатной численности и структуры

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

(наименование государственного органа)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (нормативный правовой акт)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                  (наименование государственного органа)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об утверждении штатной численности и структуры**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении штатной численности и структуры

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

(наименование государственного органа)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

                              (нормативный правовой акт)

1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                  (наименование государственного органа)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении квалификационных требований**  
 **к административным государственным должностям**

      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 государственного органа)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об утверждении квалификационных**  
 **требований к административным государственным должностям**

      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 государственного органа)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**7. Документы по основной деятельности**

**1) Приказы по основной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании дисциплинарной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании дисциплинарной комиссии

В соответствии с пунктом 60 Правил наложения дисциплинарных взысканий

на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента

Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать дисциплинарную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о создании дисциплинарной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании дисциплинарной комиссии

В соответствии с пунктом 60 Правил наложения дисциплинарных взысканий

на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента

Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152:

Создать дисциплинарную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                  (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании конкурсной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании конкурсной комиссии

В соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан

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

1. Создать конкурсную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящее приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о создании конкурсной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании конкурсной комиссии

В соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

1. Создать конкурсную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (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, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, фамилия, имя, отчество (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, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные

государственные должности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (наименование государственного органа)

следующих наставников с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наставники | Государственные служащие, впервые принятые на административные государственные должности |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) |

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим приказом

(должность, фамилия, инициалы)

вышеуказанных работников.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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":

1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные

государственные должности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

следующих наставников с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наставники | Государственные служащие, впервые принятые на административные государственные должности |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (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)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании комиссии по оценке деятельности административных**  
 **государственных служащих**

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании комиссии по оценке деятельности административных

государственных служащих

В соответствии с пунктом 30 Правил и сроков проведения оценки деятельности

государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан

от 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по оценке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)       (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о создании комиссии по оценке деятельности**  
 **административных государственных служащих**

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании комиссии по оценке деятельности административных

государственных служащих

В соответствии с пунктом 30 Правил и сроков проведения оценки деятельности

государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан

от 29 декабря 2015 года № 152:

1. Создать комиссию по оценке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)       (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о замене наставника за лицами, впервые принятыми**  
 **на административную государственную службу**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О замене наставника за лицом, впервые принятым на административную

государственную службу

В соответствии с подпунктом 1), 2), 3), 4) (выбрать один из них в зависимости от причины

замены) пункта 9 Правил и условий прохождения испытательного срока и порядка

закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики

Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

от 21 октября 2016 года № 21, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заменить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

закрепленного в качестве наставника за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (указать причину замены наставника)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить

            (должность, фамилия, инициалы)

с настоящим приказом вышеуказанных работников.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о замене наставника за лицами, впервые**  
 **принятыми на административные государственные должности**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О замене наставника за лицами, впервые принятыми на административные

государственные должности

В соответствии с подпунктом 1), 2), 3), 4) (выбрать один из них в зависимости от причины

замены) пункта 9 Правил и условии прохождения испытательного срока и порядка

закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства

Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

от 21 октября 2016 года № 21:

1. Заменить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

закрепленного в качестве наставника за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (указать причину замены наставника)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим

      (должность, фамилия, инициалы)

распоряжением (решением) вышеуказанных работников.

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании комиссии по установлению трудового стажа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании комиссии по установлению трудового стажа

В соответствии с пунктом 5 Правил исчисления стажа работы государственных служащих,

дающего право на установление должностного оклада, утвержденных постановлением

Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2017 года № 687, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по установлению трудового стажа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о создании комиссии по установлению трудового стажа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании комиссии по установлению трудового стажа

В соответствии с пунктом 5 Правил исчисления стажа работы государственных служащих,

дающего право на установление должностного оклада, утвержденных постановлением

Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2017 года № 687:

1. Создать комиссию по установлению трудового стажа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование государственного органа) согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Протокол заседания комиссии по установлению трудового стажа**  
 **ПРОТОКОЛ № \_\_\_**  
 **заседания Комиссии по установлению трудового стажа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование административно-  территориальной единицы) | | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель Комиссии (должность) | |
| Члены комиссии: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретарь Комиссии.  (должность) | |

**Повестка дня:**

      Исчисление стажа работы, дающего право на установление должностного оклада

государственных служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (наименование государственного органа)

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан

от 30 октября 2017 года № 687 "Об утверждении Правил исчисления стажа работы

государственных служащих, дающего право на установление должностного оклада"

и на основании документов, подтверждающих трудовую деятельность государственных

служащих, Комиссия **РЕШИЛА:**

      1. Определить нижеуказанным государственным служащим следующий стаж работы, дающий право на установление должностного оклада:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность | стаж | | |
| год | мес. | дни |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения государственного органа)

производить выплату заработной платы вышеуказанным государственным

служащим согласно установленному стажу работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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) (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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) (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о проведении аттестации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О проведении аттестации

В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно

приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о проведении аттестации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О проведении аттестации

В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан":

1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно

приложению 1 к настоящему распоряжению (решению).

2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2 к настоящему

распоряжению (решению).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**2) Приложение к документам об утверждении состава комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |
|  | Приложение к приказу (распоряжению или решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ |

**Состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(название комиссии)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность)  председатель комиссии |
| 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность)  заместитель председателя комиссии |
| 3. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (должность)  секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | | |
| 4. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 5. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 6. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |

**3) Приложения к документу о проведении аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу (распоряжению или решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ |

**Список государственных служащих, подлежащих аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 2 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 4 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу (распоряжению или решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ |

**График проведения аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Дата и время |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8. Прочие документы**

**1) Прочие приказы и распоряжения (решения)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан

"Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления

надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств

государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь

                  (указать причину)

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, предусмотренных на

содержание государственного органа на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (фамилия, инициалы)

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

      (наименование комиссии)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан

"Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления

надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет

средств государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127:

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь

            (указать причину)

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, предусмотренных

на содержание государственного органа на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (фамилия, инициалы)

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

      (наименование комиссии)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с пунктом 23 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи

административным государственным служащим, а также установления надбавок

к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"

пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан

"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих в

пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь

            (указать причину)

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, текущих административных

расходов пилотного органа в течение \_\_\_\_ финансового года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (фамилия, инициалы)

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

      (наименование комиссии)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с пунктом 23 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи

административным государственным служащим, а также установления надбавок

к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"

пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан

"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих

в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939:

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь

            (указать причину)

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, текущих

административных расходов пилотного органа в течение \_\_\_\_ финансового года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (фамилия, инициалы)

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

      (наименование комиссии)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении

Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок

к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств

государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (основание установления надбавки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении

Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок

к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств

государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127:

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (основание установления надбавки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с пунктом 29 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи

административным государственным служащим, а также установления надбавок

к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"

пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан

"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих

в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (основание установления надбавки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с пунктом 29 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи

административным государственным служащим, а также установления надбавок

к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"

пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан

"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих

в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939:

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (основание установления надбавки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о сверхурочной работе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к сверхурочной работе "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов

выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                              (характер работы)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о сверхурочной

                              (фамилия, инициалы)

работе от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о сверхурочной работе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к сверхурочной работе "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов

выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                              (характер работы)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о сверхурочной

                              (фамилия, инициалы)

работе от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о работе в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

В соответствии с пунктом 1 статьи 85 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к работе в выходной (праздничный) день "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов

по \_\_\_\_ часов выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                    (характер работы)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о работе

                              (фамилия, инициалы)

в выходной (праздничный) день от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о работе в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

В соответствии с пунктом 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

В связи со служебной необходимостью привлечь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к работе в выходной (праздничный) день "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов

по \_\_\_\_ часов выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                    (характер работы)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о работе

                              (фамилия, инициалы)

в выходной (праздничный) день от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дня (часов) отдыха за сверхурочную работу**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дня (часов) отдыха

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(c \_\_ часов по \_\_ часов) за работу в сверхурочное время

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года c \_\_ часов по \_\_ часов.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_ "О сверхурочной работе".

      (должность)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дня (часов) отдыха**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дня (часов) отдыха

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(c \_\_ часов по \_\_ часов) за работу в сверхурочное время "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

c \_\_ часов по \_\_ часов.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_

                        (должность)

"О сверхурочной работе".

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дня отдыха за работу в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дня 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить оплачиваемый день отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

за работу в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_ "О работе

            (должность)

в выходной (праздничный) день".

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дня отдыха за работу в выходной**  
 **(праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дня (часов) 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, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить оплачиваемый день отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за работу

в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_

                        (должность)

"О работе в выходной (праздничный) день".

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении компенсации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении компенсации

В соответствии со статьей 108 (109) Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить компенсацию за сверхурочно отработанное рабочее время

(работу в выходной (праздничный) день) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_ "О сверхурочной

      (должность)

работе" ("О работе в выходной (праздничный день)").

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении компенсации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении компенсации

В соответствии со статьей 108 (109) Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

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

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить компенсацию за сверхурочно отработанное рабочее время

(работу в выходной (праздничный) день) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_

                        (должность)

"О сверхурочной работе" ("О работе в выходной (праздничный день)").

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании Комиссии по ведомственным наградам**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании Комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)

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

наименование ведомственной награды

      (при необходимости)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (основание для утверждения состава Комиссии)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию по ведомственной(-ым) награде(-ам)

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

      (наименование ведомственной награды (при необходимости)

в составе, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ |

**СОСТАВ комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**наименование ведомственной награды (при необходимости)**  
**Председатель Комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |
| Члены Комиссии: | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |
| Секретарь Комиссии: | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - занимаемая должность |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о создании Комиссии по ведомственным наградам**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании Комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)

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

наименование ведомственной награды

      (при необходимости)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

            (основание для утверждения состава Комиссии )

1. Создать Комиссию по ведомственной(-ым) награде(-ам)

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

      (наименование ведомственной награды (при необходимости)

в составе, согласно приложению к настоящему распоряжению (решению).

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ |

**СОСТАВ**  
**комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**наименование ведомственной награды (при необходимости)**  
**Председатель Комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |
| Члены Комиссии: | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |
| Секретарь Комиссии: | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о награждении ведомственной наградой**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О награждении ведомственной(-ыми) наградой(-ами)

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

наименование ведомственной награды

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (основание (полномочия) для принятия правового акта)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список лиц для награждения ведомственной наградой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (наименование ведомственной награды)

согласно приложению к настоящему приказу\*.

Основание: протокол заседания Комиссии

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

            (наименование Комиссии по ведомственным наградам)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_ |

**Список лиц, награждаемых ведомственной наградой**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование ведомственной награды)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ... |  |  |

      Примечание:

      \*при необходимости, одним приказом могут утверждаться списки для награждения различными ведомственными наградами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о награждении ведомственной наградой**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О награждении ведомственной(-ыми) наградой(-ами)

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

наименование ведомственной награды

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

            (основание (полномочия) для принятия правового акта)

1. Утвердить список лиц для награждения ведомственной наградой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (наименование ведомственной награды)

согласно приложению к настоящему распоряжению (решению)\*.

Основание: протокол заседания Комиссии \_

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

      (наименование Комиссии по ведомственным наградам)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_ |

**Список лиц, награждаемых ведомственной наградой**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование ведомственной награды)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ... |  |  |

      Примечание:

      \*при необходимости, одним распоряжением (решением) могут утверждаться списки для награждения различными ведомственными наградами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении состава совета наставников**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении состава Совета наставников

В соответствии с пунктом 15 Правил и условий прохождения испытательного срока

и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства

Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

от 21 октября 2016 года № 21, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Совет наставников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование государственного органа)

(далее – Совет) в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность, председатель Совета |
| Члены Совета: | | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |

      2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                  (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об утверждении состава совета наставников**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении состава Совета наставников

В соответствии с пунктом 15 Правил и условий прохождения испытательного срока

и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства

Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

от 21 октября 2016 года № 21:

1. Утвердить Совет наставников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование государственного органа)

(далее – Совет) в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность, председатель Совета |
| Члены Совета: | | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |

      2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о направлении на повышение квалификации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

О направлении на повышение квалификации

В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения

квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением

Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на семинар

повышения квалификации по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (указать тему семинара)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством

Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации

на 20\_\_ год. 2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение)о направлении на повышение квалификации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

О направлении на повышение квалификации

В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения

квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением Правительства

Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125:

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на семинар

повышения квалификации по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (указать тему семинара)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством

Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации

на 20\_\_ год. 2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)            (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о направлении на переподготовку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

О направлении на переподготовку

В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения

квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением Правительства

Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на курсы

переподготовки по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (указать тему курсов переподготовки)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством

Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации

на 20\_\_\_ год. 2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о направлении на переподготовку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

О направлении на переподготовку

В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения

квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением

Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125:

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на курсы

переподготовки по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (указать тему курсов переподготовки)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством

Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации

на 20\_\_\_ год.

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии со статьей 46 Трудового Кодекса Республики Казахстан уведомляю Вас,

что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ занимаемая Вами должность будет упразднена.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии с пунктом 5 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" во вновь образованном государственном органе

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам

предлагается должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Вашей

квалификацией.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии с пунктом 6 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" во вновь образованном государственном органе

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам

предлагается должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с Вашей

квалификацией.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении Графика прохождения стажировок**  
 **государственных служащих**

      Год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Графика прохождения стажировок

В соответствии с пунктом 13 Правил стажировок административных государственных

служащих, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан

по делам государственной службы и противодействию коррупции от 20 января 2017 года

№ 12, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый График прохождения стажировок на \_\_\_ полугодие 20 \_\_ года.

2. Службе управления персоналом организовать стажировку государственных

служащих\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (наименование государственного органа)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК**  
 **на \_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) служащего | Полное наименование занимаемой должности с указанием структурного подразделения | Наименование (адрес) принимающего государственного органа/ организации | Сроки стажировки | Цели стажировки | Задачи стажировки |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об утверждении**  
 **Графика прохождения стажировок государственных служащих**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Графика прохождения стажировок

В соответствии с пунктом 13 Правил стажировок административных государственных

служащих, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан

по делам государственной службы и противодействию коррупции от 20 января 2017 года

№ 12:

1. Утвердить прилагаемый График прохождения стажировок на \_\_\_ полугодие 20\_\_ года.

2. Службе управления персоналом организовать стажировку государственных служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование государственного органа)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК**  
**на \_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) служащего | Полное наименование занимаемой должности с указанием структурного подразделения | Наименование (адрес) принимающего государственного органа/ организации | Сроки стажировки | Цели стажировки | Задачи стажировки |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**2) Основания к прочим документам**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о материальной помощи**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) |

**Заявление**

      В связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу оказать мне материальную помощь.

      (указать причину)

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

(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о сверхурочной работе**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) |

**Служебная записка**

      В связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (основание)

руководствуясь пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

прошу привлечь к сверхурочной работе "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов

по \_\_\_\_ часов

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Согласие (заявление) служащего на сверхурочную работу

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года прилагается.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о работе в выходной (праздничный) день**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) |

**Служебная записка**

      В связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (основание)

руководствуясь пунктом 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

прошу привлечь к работе в выходной (праздничный) день "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года

с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Согласие (заявление) служащего на работу в выходный (праздничный) день

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года прилагается.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Согласие служащего на сверхурочную работу**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы служащего) |

**Согласие**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не возражаю

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

выйти на работу в сверхурочное время "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года с \_\_ часов по \_\_ часов

согласно пункту 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пункту 4 статьи 32

Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

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

(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Согласие служащего на работу в выходной (праздничный день)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы служащего) |

**Согласие**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не возражаю

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

выйти на работу в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года с \_\_ часов

по \_\_ часов согласно пункту 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пункту 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

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

(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Перечню некоторых приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40 |
|  | Приложение 9 к Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей |
|  | Форма |

**Заключение по результату тестирования на оценку личных**  
 **качеств кандидата на должность корпуса "Б"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. (при его наличии) тестируемого: | | |  |
| Дата и время тестирования: | | |  |
|  | | | ИИН:  Достоверность ответов: |
| № | Наименование компетенции | Краткая характеристика | |
| 1 | Стрессоустойчивость |  | |
| 2 | Сотрудничество и взаимодействие |  | |
| 3 | Стратегическое мышление |  | |
| 4 | Управление деятельностью |  | |
| 5 | Оперативность |  | |
| 6 | Добропорядочность |  | |
| 7 | Ориентация на потребителя услуг и его информирование |  | |
| 8 | Инициативность |  | |
| 9 | Принятие решений |  | |
| 10 | Саморазвитие |  | |
| 11 | Лидерство |  | |
| 12 | Ответственность |  | |
| 13 | Управление изменениями |  | |

      Подпись оператора тестирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Перечню некоторых приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения и дополнения |

      Сноска. Приложение 3 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 04.04.2023 № 71 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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