

О внесении изменений в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 20 января 2016 года № 12 "Об утверждении Правил аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии"

Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 21 января 2021 года № 21. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 января 2021 года № 22121

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 20 января 2016 года № 12 "Об утверждении Правил аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13468, опубликован 4 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в Правилах аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии, утвержденных указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах), подпунктом 4) пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях", подпунктом 20) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 12 января 2016 года "Об использовании атомной энергии" (далее – Закон) и определяют порядок аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии (далее – аттестация).";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Для проведения аттестации приказом первого руководителя услугодателя утверждаются состав и положение о комиссии для проведения аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии (далее – комиссия).

В состав комиссии включаются курирующий заместитель первого руководителя услугодателя, сотрудники структурных подразделений услугодателя.

Для обеспечения прозрачности и объективности при проведении аттестации на стадии собеседования на заседание комиссии приглашаются наблюдатели, которые не имеют права голоса. В качестве наблюдателей на заседании комиссии присутствуют представители общественных объединений (неправительственных организаций),

коммерческих организаций, политических партий, сотрудники уполномоченного органа по оценке и государственному контролю за качеством оказания государственных услуг.

Количество членов комиссии является нечетным и составляет не менее пяти человек. Секретарь не является членом комиссии и не имеет права голоса.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, составляющего не менее двух третей состава комиссии.

При возникновении у члена комиссии конфликта интересов, член комиссии, у которого возник конфликт интересов, до проведения собеседования в письменной форме уведомляет остальных членов комиссии о возникшем конфликте интересов.

Остальные члены комиссии по обращению члена комиссии, у которого возник конфликт интересов, или при получении информации из других источников своевременно принимают следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) отстраняют члена комиссии, у которого возник конфликт интересов, от участия в работе комиссии. Решение об отстранении члена комиссии, у которого возник конфликт интересов, принимается комиссией в письменной форме большинством голосов ее членов путем открытого голосования и оглашается в присутствии члена комиссии, у которого возник конфликт интересов. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим;

2) в течение 1 (одного) календарного дня пересматривают состав комиссии в соответствии с приказом по взаимозаменяемости состава комиссии.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Для прохождения аттестации аттестуемое лицо (далее – услугополучатель) направляет услугодателю заявление в электронном виде по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам и электронные копии приказа о назначении на должность и должностной инструкции услугополучателя (далее – документы) через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех необходимых документов в "личный кабинет" направляется статус о принятии заявки на оказание государственной услуги.";

пункты 15 и 16 изложить в следующей редакции:

"15. Работник ответственного структурного подразделения услугодателя (далее – работник услугодателя) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, проверяет полноту и срок действия представленных документов.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия работник услугодателя в течение срока, указанного в части первой настоящего пункта, готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя, направляется в форме электронного документа, в "личный кабинет" услугополучателя.

16. При представлении услугополучателем полного пакета документов и отсутствия документов с истекшим сроком действия работник услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает их, направляет уведомление о дате, времени и месте прохождения тестирования, или мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Мотивированный отказ в оказании государственной услуги, подписанный электронной цифровой подписью руководителя услугодателя, направляется услугополучателю в форме электронного документа, в "личный кабинет" услугополучателя.

Аттестация проводится в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента регистрации документов.

Ход тестирования и собеседования фиксируется с помощью технических средств записи.

Материалы, зафиксированные с помощью технических средств записи, хранятся у секретаря комиссии в течение 1 (одного) года с момента проведения аттестации.

Тестирование проводится в местах, предоставленных услугодателем и территориальными структурными подразделениями услугодателя,

автоматизированным компьютерным способом на государственном или русском языках по выбору услугополучателя.

Услугополучатель допускается к тестированию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Во время тестирования услугополучатели не переговариваются между собой, не пользуются какими-либо вспомогательными информационными материалами (справочной, специальной литературой), средствами связи и записями на электронном носителе.

При обнаружении секретарем комиссии факта нарушения порядка прохождения тестирования, тестирование услугополучателя прекращается. По факту данного нарушения секретарь комиссии оформляет акт о нарушении порядка прохождения тестирования по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, и услугополучателю выдается отрицательный результат аттестации.

По истечении времени, отведенного на тестирование, программа автоматически закрывается.

Подсчет правильных ответов тестирования проводится автоматически при помощи заложенной компьютерной программой.

Если количество правильных ответов равно либо превышает пороговый уровень, то услугополучателю компьютерная программа на мониторе выдает сообщение о положительном результате тестирования – "тест пройден".

Если количество правильных ответов ниже порогового уровня, то компьютерная программа на мониторе выдает сообщение об отрицательном результате тестирования – "тест не пройден" и услугополучатель не допускается к собеседованию.

Собеседование проводится в форме вопроса-ответа. Услугополучателю задается 10 вопросов.

Собеседование считается пройденным, если услугополучатель правильно ответил на 7 и более вопросов.

Собеседование считается не пройденным, если услугополучатель правильно ответил на 6 и менее вопросов.

По результатам собеседования комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует уровню квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности;
- 2) не соответствует уровню квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности.

Решение комиссии оформляется секретарем комиссии в виде заключения заседания комиссии для проведения аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии, по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

При принятии комиссией решения о соответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности и (или)

положительного результата тестирования, услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет услугополучателю свидетельство об аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии (далее – свидетельство), по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам, подписанный руководителем услугодателя.

При принятии комиссией решения о несоответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности и (или) отрицательного результата тестирования, услугополучателю в течение 2 (двух) рабочих дней направляется заключение комиссии о несоответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности.

Если услугополучатель не явился на аттестацию в срок, указанный в уведомлении услугодателя без уважительной причины, то данное лицо считается получившим отрицательный результат аттестации и комиссия принимает решение о несоответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности.

При неявке на аттестацию в срок, указанный в уведомлении услугодателя по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях) и при направлении уведомления о возникшей уважительной причине и документальном подтверждении со стороны услугополучателя, не позднее 10 (десяти) календарных дней после того, как действие обстоятельства, явившегося причиной пропуска срока, прекращено, услугополучатель на основании подпункта 3) пункта 4 настоящих Правил направляет заявление услугодателю на прохождение внеочередной аттестации.

Уведомление о возникшей уважительной причине направляется в произвольной форме услугополучателем услугодателю не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня пропущенного срока проведения аттестации.";

главу 3 изложить в следующей редакции:

"Глава 3. Порядок обжалования результатов аттестации

19. При несогласии с результатами тестирования или собеседования, услугополучатель обжалует их результаты в день прохождения путем подачи заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

20. Для рассмотрения заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования приказом первого руководителя услугодателя утверждается состав и положение об апелляционной комиссии по рассмотрению заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования (далее – апелляционная комиссия).

Апелляционная комиссия состоит из сотрудников структурных подразделений услугодателя, не входящих в состав комиссии. Количество членов апелляционной комиссии является нечетным и составляет не менее трех человек.

При возникновении у члена апелляционной комиссии конфликта интересов, член апелляционной комиссии, у которого возник конфликт интересов, до рассмотрения заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования в письменной форме уведомляет остальных членов апелляционной комиссии о возникшем конфликте интересов.

Остальные члены апелляционной комиссии по обращению члена апелляционной комиссии, у которого возник конфликт интересов, или при получении информации из других источников своевременно принимают следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) отстраняют члена апелляционной комиссии, у которого возник конфликт интересов, от участия в работе апелляционной комиссии. Решение об отстранении члена апелляционной комиссии, у которого возник конфликт интересов, принимается апелляционной комиссией в письменной форме большинством голосов ее членов путем открытого голосования и оглашается в присутствии члена апелляционной комиссии, у которого возник конфликт интересов. При равном количестве голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим;

2) в течение 1 (одного) календарного дня пересматривают состав апелляционной комиссии в соответствии с приказом по взаимозаменяемости состава апелляционной комиссии.

21. Рассмотрение заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования проводится апелляционной комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления.

Ход заседания апелляционной комиссии фиксируется с помощью технических средств записи.

Материалы, зафиксированные с помощью технических средств записи, хранятся у секретаря апелляционной комиссии в течение 1 (одного) года с момента заседания апелляционной комиссии.

22. По итогам рассмотрения заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования, апелляционной комиссией выносится решение, которое оформляется в виде протокола, по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам и направляется услугополучателю посредством портала.

23. Жалоба на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросу оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя и (или) в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в письменной, устной форме, либо в форме электронного документа, видеоконференцсвязи, видеообращения.

При отправке жалобы посредством портала услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки

обращения услугополучателя (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

24. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

25. При несогласии с результатами решения услугодателя услугополучатель может обжаловать результаты в судебном порядке.";

приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства энергетики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

*Министр энергетики
Республики Казахстан*

Н. Ногаев

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Республики Казахстан

национальной

экономики

Министерство
развития,
аэрокосмической
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

цифрового

инноваций

и

промышленности

Приложение к приказу
Министра энергетики

Республики Казахстан
от 21 января 2021 года № 21
Приложение 3 к Правилам
аттестации персонала, занятого
на объектах использования
атомной энергии

Стандарт государственной услуги "Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии"

1.	Наименование услугодателя	Комитет атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2.	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	В течение 10 (десяти) рабочих дней. Услугодатель проверяет полноту и срок действия представленных документов. При установлении факта неполноты представленных документов и (или) истечения срока их действия услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
5.	Результат оказания государственной услуги	Свидетельство об аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии, заключение комиссии о несоответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
7.	График работы веб-портала "электронного правительства" и услугодателя	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		1) заявление; 2) электронная копия приказа о назначении на должность;

8.	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	3) электронная копия должностной инструкции работника. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугополучателю посредством портала в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугодателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан от 20 января 2016 года № 12 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13468); 3) в отношении услугодателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 4) в отношении услугодателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугодатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	1) адреса мест оказания государственной услуги размещены на: единой платформе интернет-ресурсов государственных органов – www.gov.kz , в разделе "Министерство энергетики" в подразделе "Услуги" ; п о р т а л е ; 2) услугодатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством портала при условии наличия электронной цифровой подписи; 3) услугодатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра; 4) при оказании государственной услуги посредством портала доступна версия для слабовидящих; 5) контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на единой платформе интернет-ресурсов государственных органов – www.gov.kz , в разделе "Министерство энергетики" в подразделе "Услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.