

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет
істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-
қимыл агенттігі
(ҚР Президентінің 13.09.2016 ж. N 328
Жарлығымен құрылды)

Приказ Председателя Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции от 27
декабря 2018 года № 289.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 27
декабря 2018 года № 18063

Агентство Республики Казахстан по делам
государственной службы и противодействию
коррупции

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

*Сноска. Вводится в действие с 01.01.2019 в соответствии с пунктом 4
настоящего приказа.*

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



3) 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 с 1 января 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

**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 декабря 2018 года № 289

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 13 декабря 2016 года № 85 «Об утверждении Типовых квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса «Б» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14542, опубликован 23 декабря 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»):

Типовые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б», утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню.

3. 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):

в Правилах проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных указанным приказом:

пункты 41 и 42 изложить в следующей редакции:

«41. Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

42. При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.»;

пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.»;

подпункты 7) и 8) пункта 76 изложить в следующей редакции:

«7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (далее – сертификат) (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата).

Настоящий подпункт действует до 1 февраля 2019 года;

8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованная копия заключения).

Настоящий подпункт действует до 1 февраля 2019 года;»;

дополнить пунктом 76-1 следующего содержания:

«76-1. Службой управления персоналом (кадровой службой) посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» проверяется наличие у кандидата:

1) сертификата о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений по программе тестирования для категории объявленной должности, действительного на момент подачи документов;

2) заключения о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе с результатами не ниже пороговых значений, действительного на момент подачи документов для участия в конкурсе.

Настоящий пункт вводится в действие с 1 февраля 2019 года.»;

в Правилах, программах и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей, утвержденных указанным приказом:

пункты 2 и 3 изложить в следующей редакции:

«2. Тестирование проводится в присутствии оператора тестирования, который является служащим Акционерного общества «Национальный центр по управлению персоналом государственной службы» (далее – оператор).

3. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов, содержания тестов, а также принятием оператором письменных ограничений о недопустимости коррупционных действий.»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Период проведения тестирования составляет не более трех рабочих дней в соответствии с графиком, составляемым уполномоченным органом по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).»;

пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Тестирование на оценку личных качеств кандидатов на должности корпуса «Б» включают задания на выявление уровня стрессоустойчивости (10 заданий), инициативности (10 заданий), ответственности (10 заданий), ориентации на потребителя услуг и его информирование (10 заданий), добропорядочности (10 заданий), саморазвития (10 заданий), оперативности (10 заданий), сотрудничества и взаимодействия (10 заданий), управления деятельностью (10 заданий), принятия решений (10 заданий), лидерства (10 заданий), стратегического мышления (10 заданий), управления изменениями (10 заданий).

В тестирование также включаются вопросы на определение уровня достоверности.

Значение прохождения тестирования по оценке личных качеств составляет не менее 50% по уровню достоверности.

Общее время на выполнение тестов составляет 100 минут.»;

дополнить пунктом 25-1 следующего содержания:

«25-1. Повторное тестирование кандидатов на должность корпуса «Б», получивших результаты тестирования на оценку личных качеств ниже значения, указанного в пункте 24 настоящих Правил, допускается не ранее чем через один месяц со дня прохождения тестирования.»;

пункты 27 и 28 изложить в следующей редакции:

«27. До начала тестирования оператор знакомит тестируемых лиц с инструкцией по тестированию и отвечает на возникшие у них вопросы по процедуре тестирования.

28. Лица, имеющие неудовлетворительное самочувствие на момент тестирования, сообщают об этом оператору до начала проведения тестирования. В этом случае тестирование таких лиц проводится в другое время в течение этого дня либо в другой день согласно графику тестирования.»;

пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. В случае нарушения тестируемым лицом требований пункта 32 настоящих Правил, оператор останавливает процесс тестирования такого лица и удаляет его из помещения для тестирования.

При этом оператор составляет акт о нарушении настоящих Правил по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам (далее – акт о нарушении) в течение одного рабочего дня.

Лица, в отношении которых был составлен акт о нарушении, проходят повторное тестирование не ранее чем через шесть месяцев со дня нарушения. Результаты тестирования лиц, нарушивших требования пункта 32 настоящих Правил, аннулируются.»

пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Не позднее двадцати минут после завершения тестирования лицам выдаются их результаты с подписью оператора тестирования, заверенной печатью.»;

приложения 5, 6, 9, 10 и 11 к Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей изложить в новой редакции согласно приложениям 3, 4, 5, 6 и 7 к настоящему перечню;

приложение 8 к Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей исключить.

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

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

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)

Форма

Приказ о назначении

год, число, месяц № _____

О назначении

В соответствии с пунктом 2 статьи 15 и статьей 20 Закона Республики Казахстан
«О государственной службе Республики Казахстан» ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

год, число, месяц № _____

О назначении

В соответствии с пунктом 2 статьи 15 и статьей 20 Закона Республики Казахстан
«О государственной службе Республики Казахстан»:

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

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 _____

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

_____ (должность)

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 _____

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

освободив _____

(должность)

с «__» _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от «__» _____ 20__ года,

(фамилия, инициалы)

протокол заседания конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ года № __.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма

Приказ о перемещении

год, число, месяц № _____

О назначении в порядке перевода

В соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона Республики Казахстан
«О государственной службе Республики Казахстан» ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить _____

(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

Распоряжение (решение) о перемещении

год, число, месяц № _____

О назначении в порядке перевода

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

Назначить _____

(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 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 _____

(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 _____

(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 _____
(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 с пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан
«О государственной службе Республики Казахстан»:

Назначить _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

в порядке ротации _____
(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: отказ _____
(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: отказ _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
от ротации от «___» _____ 20__ года.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма

Приказ о выходе из отпуска

год, число, месяц № _____

О выходе из отпуска

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

(должность, 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 из отпуска

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 на занимаемой государственной должности

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))
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 на занимаемой государственной должности

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

Уволить _____

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

с «__» _____ 20__ года _____.

(мотив увольнения)

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»:

Уволить _____

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

с «__» _____ 20__ года _____.

(мотив увольнения)

Основание: _____.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

Приказ о временном отстранении служащего

год, число, месяц № _____

О временном отстранении

от исполнения должностных полномочий

В соответствии со статьей 48 Закона Республики Казахстан
«О государственной службе Республики Казахстан» ПРИКАЗЫВАЮ:

Временно отстранить от исполнения должностных полномочий _____

(должность, 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 со статьей 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, инициалы)

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, инициалы)

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 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, инициалы)

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 _____
(фамилия, инициалы)

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, инициалы)

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 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 _____,
(фамилия, инициалы)
копия свидетельства 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 _____,
(фамилия, инициалы)
копия свидетельства 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 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)

(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)

(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).

(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» ПРИКАЗЫВАЮ:
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)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с постановлениями
Правительства Республики Казахстан «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» от 22 сентября 2000 года
№ 1428 и «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные
командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные
государства» от 11 мая 2018 года № 256.

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»:
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)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с постановлениями
Правительства Республики Казахстан «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» от 22 сентября 2000 года
№ 1428 и «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные
командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные

государства» от 11 мая 2018 года № 256.

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 №____
(или служебная записка о прикомандировании).

(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 №____
(или служебная записка о прикомандировании).

(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, имя, отчество (при его наличии))

_____	_____	_____
(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, имя, отчество (при его наличии))

(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
(фамилия, инициалы)
проступка.

(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:

Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным
государственным должностям _____.

(наименование государственного органа)

_____ (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»:
Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным
государственным должностям _____.
(наименование государственного органа)

(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) приказ 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 _____

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)

(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 приказа возложить на _____.

(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ 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 с настоящим приказом вышеуказанных
(должность, фамилия, инициалы)
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 условия 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 распоряжением
(должность, фамилия, инициалы)
(решением) вышеуказанных работников.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

Приказ о создании комиссии по исчислению стажа, дающего право на получение должностного оклада

год, число, месяц № _____

О создании комиссии по исчислению стажа,
дающего право на получение должностного оклада

В соответствии с пунктом 5 Правил исчисления стажа работы государственных
служащих, дающего право на установление должностного оклада,
утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от «29» декабря
2015 года № 152, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по исчислению стажа, дающего право на получение

должностного оклада _____, согласно приложению.
(наименование государственного органа)

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 исчислению стажа, дающего право на получение должностного оклада

год, число, месяц № _____

О создании комиссии по исчислению стажа,
дающего право на получение должностного оклада

В соответствии с пунктом 5 Правил исчисления стажа работы государственных
служащих, дающего право на установление должностного оклада, утвержденных
Указом Президента Республики Казахстан от «29» декабря 2015 года № 152:

1. Создать комиссию по исчислению стажа, дающего право на получение
должностного оклада _____, согласно приложению.
(наименование государственного органа)

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 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 приказа возложить на

_____.
(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ 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 _____,
(должность)

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

5

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

(должность)

6

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

(должность)

3) Приложения к документу о проведении аттестации

Форма

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)

Форма

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)

_____ в размере _____

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

за счет экономии средств, предусмотренных на содержание государственного

органа на _____ год.

Основание: заявление _____,

(фамилия, инициалы)

протокол комиссии _____ 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)

_____ в размере _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

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

Основание: заявление _____,

(фамилия, инициалы)

протокол комиссии _____ 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)

протокол _____ от «__» _____ 20__ года № ____.

(наименование комиссии)

(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)

протокол _____ от «__» _____ 20__ года № _____.
(наименование комиссии)

(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 (к работе в выходные и праздничные дни)

«__» _____ 20__ года с _____ часов по _____ часов выполнять работу по

(характер работы)

Основание: служебная записка, согласие (заявление) _____

(фамилия, инициалы)

на сверхурочную работу 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 (к работе в выходные и праздничные дни)

«__» _____ 20__ года с _____ часов по _____ часов выполнять работу по

_____.

(характер работы)

Основание: служебная записка, согласие (заявление) _____

(фамилия, инициалы)

на сверхурочную работу от «__» _____ 20__ года.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма

Приказ о предоставлении дня (часов) отдыха

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» ПРИКАЗЫВАЮ:

_____.

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))
предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха «__» _____

20__ года за работу (счет сверхурочно отработанного рабочего времени)

в выходной (праздничный) день «__» _____ 20__ года.

Основание: заявление _____ от «__» _____ 20__ года,

(фамилия, инициалы)

приказ _____ от «__» _____ 20__ года № _____

(должность)

«О сверхурочной работе».

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении дня (часов) отдыха

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 (часы) отдыха «__» _____
20__ года за работу (счет сверхурочно отработанного рабочего времени)
в выходной (праздничный) день «__» _____ 20__ года.
Основание: заявление _____ от «__» _____ 20__ года,
(фамилия, инициалы)
приказ _____ от «__» _____ 20__ года №_____
(должность)
«О сверхурочной работе».

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма

Приказ о предоставлении компенсации

год, число, месяц №_____

О предоставлении компенсации

В соответствии с пунктом 2 статьи 85, статьями 108, 109 и 110 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 работу (счет сверхурочно отработанного рабочего времени) в выходной (праздничный) день «__» _____ 20__ года.
Основание: заявление _____ от «__» _____ 20__ года.
(фамилия, инициалы)
приказ _____ от «__» _____ 20__ года №_____
(должность)
«О сверхурочной работе».

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма

Распоряжение (решение) о предоставлении компенсации

год, число, месяц №_____

О предоставлении компенсации

В соответствии с пунктом 2 статьи 85, статьями 108, 109 и 110 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 работу (счет сверхурочно отработанного рабочего времени) в выходной (праздничный) день «__» _____ 20__ года.
Основание: заявление _____ от «__» _____ 20__ года.
(фамилия, инициалы)
распоряжение (решение) _____ от «__» _____ 20__ года №_____
(должность)

(должность)

«О сверхурочной работе».

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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)

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 с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и
пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан «О государственной службе
Республики Казахстан» прошу привлечь «__» _____ г.

к сверхурочной работе (к работе в выходные и праздничные дни) с _____ часов
по _____ часов _____.

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

Согласие (заявление) работника на сверхурочную работу

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))

выходить на сверхурочную работу согласно пункта 1 статьи 77 Трудового кодекса
Республики Казахстан и пунктом 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 13 декабря 2016 года № 85

Типовые квалификационные требования
к административным государственным должностям корпуса «Б»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «Б» (далее – Типовые квалификационные требования) установлены к категориям административных государственных должностей корпуса «Б», определенных Реестром должностей политических и административных государственных служащих (далее – Реестр), и предъявляются к гражданам, претендующим на занятие отнесенных к ним должностей.

2. Типовые квалификационные требования включают:

- 1) требования по уровню образования;
- 2) требования по компетенциям, необходимым для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной государственной должности;
- 3) требования по опыту работы.

3. В настоящих Типовых квалификационных требованиях под руководящей должностью понимается структурная штатная единица организации, наделенная полномочиями по организации деятельности подчиненного ему подразделения, коллектива или отдельных сотрудников.

4. К административным государственным должностям категорий А-1 и В-1 в ведомственных квалификационных требованиях может быть установлено требование по обязательному наличию опыта работы на должностях категорий С-О, С-R, D, D-O, E, E-R и E-G.

Глава 2. Типовые квалификационные требования по образованию и опыту работы

5. К административным государственным должностям категории А-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее шести лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-2, С-1, С-О-1, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее семи лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-2, С-1, С-О-1, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее шести лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее пяти лет стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее семи лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже заместителя начальника департамента правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня, или начальника управления не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее семи лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее трех лет на должностях руководителей организаций и их заместителей со среднегодовой штатной численностью не менее пятидесяти человек.

7) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-2, С-1, С-О-1, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом согласно Указу Президента Республики Казахстан от 12 октября 2000 года № 470 «О республиканской комиссии по подготовке кадров за рубежом» (далее – Республиканская комиссия);

8) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени кандидата наук или доктора наук или доктора философии (PhD) или доктора по профилю (далее – ученая степень).

6. К административным государственным должностям категории А-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-3, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-3, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее пяти лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-3, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее четырех лет стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее шести лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже начальника управления правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или начальника отдела не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;

7) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-3, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.

7. К административным государственным должностям категории А-3 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-4, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-4, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее четырех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-4, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее трех лет стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или на руководящих должностях не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

7) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения

государственного органа, или не ниже категорий В-4, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.

8. К административным государственным должностям категории А-4 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-5, С-4, С-О-4, D-4, D-О-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-5, С-4, С-О-4, D-4, D-О-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-4, С-О-4, D-4, D-О-3 или на

административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.

9. К административным государственным должностям категории А-5 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, С-О-5, D-4, D-О-4, или

на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, С-О-5, D-4, D-О-4, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-6, С-5, С-О-5, D-4, D-О-4 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.

10. К административным государственным должностям категории В-1 Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее шести лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-2, В-2, С-1, С-О-1, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее семи лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-2, В-2, С-1, С-О-1, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее шести лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-2, В-2, С-1, С-О-1, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее пяти лет стажа работы в должности судьи либо двух лет стажа работы в должности судьи Верховного суда Республики Казахстан, либо трех лет стажа работы в должности судьи областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее семи лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже заместителя начальника департамента правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня, или начальника управления не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее семи лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на должностях руководителей организаций и их заместителей со среднегодовой штатной численностью не менее пятидесяти человек;

7) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-2, В-2, С-1, С-О-1, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.

11. К административным государственным должностям категории В-2 Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее пяти лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-3, В-4, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет и шести месяцев стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее шести лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже начальника управления правоохранительных или

специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или начальника отдела не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года лет на должностях руководителей организаций и их заместителей;

7) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа или не ниже категорий А-3, В-4, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.

12. К административным государственным должностям категории В-3 Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей

нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа или не ниже категорий А-4, В-4, С-3, С-О-3, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-4, С-3, С-О-3, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее четырех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, В-4, С-3, С-О-3, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или на руководящих должностях не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях;

7) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-4, С-3, С-О-3, D-3, D-О-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при

условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени;

9) на должности советника и помощника опыт работы не требуется.

13. К административным государственным должностям категории В-4 Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-3, С-О-4, D-4, D-О-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-3, С-О-4, D-4, D-О-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-3, С-О-4, D-4, D-О-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года и шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени;

9) не менее трех лет стажа работы в качестве секретаря судебного заседания, в том числе не менее одного года в качестве секретаря судебного заседания областного уровня;

10) на должности советника и помощника опыт работы не требуется.

14. К административным государственным должностям категории В-5 Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-4, С-О-5, D-4, D-О-4, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-4, С-О-5, D-4, D-О-4, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-4, С-О-5, D-4, D-О-4, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.

9) не менее трех лет стажа работы в качестве секретаря судебного заседания, в том числе не менее одного года в качестве секретаря судебного заседания областного уровня.

15. К административным государственным должностям категории В-1 (кроме должностей Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан) устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее шести лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-2, В-2, С-2, С-О-2, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее семи лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного

подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-2, В-2, С-2, С-О-2, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее шести лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-2, В-2, С-2, С-О-2, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее пяти лет стажа работы в должности судьи либо двух лет стажа работы в должности судьи Верховного суда Республики Казахстан, либо трех лет стажа работы в должности судьи областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее семи лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже заместителя начальника департамента правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня, или начальника управления не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее семи лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее трех лет на руководящих должностях организаций со среднегодовой штатной численностью не менее пятидесяти человек;

7) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-2, В-2, С-2, С-О-2, D-2, D-О-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в

организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.

16. К административным государственным должностям категории В-2 (кроме должностей Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан) устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее пяти лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-1 или на

административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет и шести месяцев стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее шести лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже начальника управления правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или начальника отдела не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях;

7) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.

17. К административным государственным должностям категории В-3 (кроме должностей Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан) устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее четырех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или

специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или на руководящих должностях не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях;

7) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени;

9) на должности советника и помощника опыт работы не требуется.

18. К административным государственным должностям категории В-4 (кроме должностей Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан) устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории,

предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года и шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени;

9) не менее трех лет стажа работы в качестве секретаря судебного заседания, в том числе не менее одного года в качестве секретаря судебного заседания областного уровня;

10) на должности советника и помощника опыт работы не требуется.

19. К административным государственным должностям категории В-5 (кроме должностей Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан) устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее двух лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени;

9) не менее трех лет стажа работы в качестве секретаря судебного заседания, в том числе не менее одного года в качестве секретаря судебного заседания областного уровня;

10) на должность помощника депутата опыт работы не требуется.

20. К административным государственным должностям категории В-6 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

21. К административным государственным должностям категории С-1 подразделений и ведомств, на которые возложены функции по формированию и реализации государственной политики в соответствующей сфере (отрасли) государственного управления, устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование,

добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

обязательное наличие не менее одного года стажа работы на административных государственных должностях корпуса «Б» категорий А, В, С-О, С-Р, D, D-О, Е, Е-Р, Е-Г или на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях, определенных Реестром;

также опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-2, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-2, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее пяти лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-2, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет и шести месяцев стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее шести лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже начальника департамента правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня, или начальника управления не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее трех лет на руководящих должностях организаций со среднегодовой штатной численностью не менее пятидесяти человек;

7) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-2, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.

22. К административным государственным должностям категории С-1, не относящимся к должностям, указанным в абзаце первом пункта 21 настоящих Типовых квалификационных требований, устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

1) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-2, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-2, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее пяти лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-2, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет и шести месяцев стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее шести лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже начальника департамента

правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня, или начальника управления не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

б) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее трех лет на руководящих должностях организаций со среднегодовой штатной численностью не менее пятидесяти человек;

7) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, D-2, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.

23. К административным государственным должностям категории С-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей

категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-3, С-О-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-3, С-О-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее четырех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, В-5, С-3, С-О-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы в должностях судьи Верховного суда Республики Казахстан, областного и приравненного к ним суда, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже начальника управления правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или начальника отдела не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях;

7) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории,

предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-3, С-О-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории при наличии ученой степени.

24. К административным государственным должностям категории С-3 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1, или на административных

государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года и шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени;

9) на должности советника и помощника опыт работы не требуется.

25. К административным государственным должностям категории С-4 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование,

добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

- 1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях;
- 2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии не менее одного года стажа государственной службы;
- 3) не менее двух лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;
- 4) не менее одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;
- 5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;
- 6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
- 7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;
- 8) наличие ученой степени.

26. К административным государственным должностям категории С-5 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и

взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

27. К административным государственным должностям категории С-О-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее четырех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата

маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы в должностях судьи областного и приравненного к ним суда за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией или при наличии ученой степени;

7) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях.

28. К административным государственным должностям категории С-О-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-1, D-4, D-О-3, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-1, D-4, D-О-3, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-1, D-4, D-О-3, Е-2, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года и шести месяцев стажа работы в должностях судьи областного и приравненного к ним суда за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.

29. К административным государственным должностям категории С-О-3 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.

30. К административным государственным должностям категории С-О-4 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

- 1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;
- 2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
- 3) не менее двух лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;
- 4) не менее шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;
- 5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;
- 6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;
- 7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;
- 8) наличие ученой степени;
- 9) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

31. К административным государственным должностям категории С-О-5 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование,

добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

32. К административным государственным должностям категории С-О-6 устанавливаются следующие требования:

высшее или послесреднее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

33. К административным государственным должностям категории С-R-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-R-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-R-2, Е-G-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при

наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня или на руководящих должностях областного, городского либо районного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.

34. К административным государственным должностям категории С-Р-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного

уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

35. К административным государственным должностям категории С-Р-3 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного стажа работы на государственных должностях;

2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее полутора лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

36. К административным государственным должностям категории С-R-4 устанавливаются следующие требования:

высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

37. К административным государственным должностям категории С-R-5 устанавливаются следующие требования:

высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

38. К административным государственным должностям категории D-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-3, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-3, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее пяти лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-3, В-3, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее шести лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней,

или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, либо не ниже категорий А-3, В-3, С-2, С-О-2, D-3, D-О-2, Е-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией или при наличии ученой степени;

6) не менее шести лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях.

39. К административным государственным должностям категории D-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-4, С-Р-1, D-3, D-О-3, Е-2, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-4, С-R-1, D-3, D-O-3, E-2, E-R-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее четырех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-4, С-R-1, D-3, D-O-3, E-2, E-R-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-4, С-R-1, D-3, D-O-3, E-2, E-R-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией или при наличии ученой степени;

б) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях.

40. К административным государственным должностям категории D-3 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата

области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени;

8) на должности советника и помощника опыт работы не требуется.

41. К административным государственным должностям категории D-4 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее одного года стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

3) не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

4) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

6) наличие ученой степени.

42. К административным государственным должностям категории D-5 устанавливаются следующие требования:

высшее, допускается послесреднее образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

43. К административным государственным должностям категории D-O-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее четырех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее пяти лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровня,

или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, С-3, С-О-2, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2, Е-Р-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией или при наличии ученой степени;

б) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях.

44. К административным государственным должностям категории D-О-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, либо не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-3, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-3, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-3, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, Е-Г-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией или при наличии ученой степени;

б) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях.

45. К административным государственным должностям категории D-O-3 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

- 1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях;
- 2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
- 3) не менее двух лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;
- 4) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;
- 5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;
- 6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

46. К административным государственным должностям категории D-O-4 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

47. К административным государственным должностям категории D-O-5 устанавливаются следующие требования:

высшее, допускается послесреднее образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

48. К административным государственным должностям категории D-O-6 устанавливаются следующие требования:

высшее или послесреднее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

49. К административным государственным должностям категории Е-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-1, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-1, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-1, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня или на руководящих должностях областного либо городского уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-1, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией или при наличии ученой степени;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях.

50. К административным государственным должностям категории Е-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения

государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня или на руководящих должностях областного либо городского уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

51. К административным государственным должностям категории Е-3 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

- 1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;
- 2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
- 3) не менее полутора лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;
- 4) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;
- 5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
- 6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;
- 7) наличие ученой степени;
- 8) на должности советника и помощника опыт работы не требуется.

52. К административным государственным должностям категории Е-4 устанавливаются следующие требования:

высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

53. К административным государственным должностям категории Е-5 устанавливаются следующие требования:

высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

54. К административным государственным должностям руководителей отделов районных исполнительных органов категории Е-Р-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня или на руководящих должностях областного, городского либо районного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-1, или на административных государственных должностях

корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

7) наличие ученой степени.

55. К административным государственным должностям акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов категории Е-Р-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня или на руководящих должностях областного, городского либо районного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

7) не менее шести лет стажа работы в государственных организациях, финансируемых из республиканского и местного бюджетов;

8) наличие ученой степени.

56. К административным государственным должностям категории Е-Р-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного

уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

57. К административным государственным должностям категории Е-Р-3 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее полутора лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

58. К административным государственным должностям категории E-R-4 устанавливаются следующие требования:

высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

59. К административным государственным должностям категории E-R-5 устанавливаются следующие требования:

высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

60. К административным государственным должностям категории E-G-1 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-5, D-5, D-О-6, E-5, E-R-5, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-5, D-5, D-О-6, E-5, E-R-5, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-5, D-5, D-О-6, E-5, E-R-5, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного

уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

61. К административным государственным должностям категории Е-Г-2 устанавливаются следующие требования:

высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее одного года стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан, или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

3) не менее двух лет стажа на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

4) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

6) наличие ученой степени;

7) на должности советника и помощника опыт работы не требуется.

62. К административным государственным должностям категории Е-G-3 устанавливаются следующие требования:

высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

63. К административным государственным должностям категории Е-G-4 устанавливаются следующие требования:

высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов Председателя
Агентства Республики Казахстан по делам
государственной службы и противодействию
коррупции, в которые вносятся изменения и
дополнения

Приложение 5
к Правилам, программам и организации
тестирования административных
государственных служащих, кандидатов на
занятие административных государственных
должностей

Форма

СЕРТИФИКАТ

удостоверяет о том, что

(фамилия, имя и отчество (при его наличии) кандидата)

прошел(а) «___» _____ 20__ г. тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан в городе _____ по _____ программе тестирования на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

Фото

Название теста	Количество тестовых вопросов/заданий	Значение прохождения тестирования	Количество правильных ответов
ИТОГО			

Срок действия сертификата составляет один год со дня
прохождения тестирования.

Данный сертификат действителен для следующих категорий должностей
административной государственной службы корпуса «Б»:

Подпись оператора тестирования: _____

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4
к Перечню некоторых приказов Председателя
Агентства Республики Казахстан по делам
государственной службы и противодействию
коррупции, в которые вносятся изменения и
дополнения

Приложение 6
к Правилам, программам и организации
тестирования административных
государственных служащих, кандидатов на
занятие административных государственных
должностей

Форма

СПРАВКА
о прохождении тестирования
с результатами ниже значений прохождения тестирования

дана о том, что

(фамилия, имя и отчество (при его наличии) кандидата)

прошел(а) «___» _____ 20 __ г. тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан в городе _____ по _____ программе тестирования на занятие административной государственной должности корпуса «Б» с результатами ниже значений прохождения тестирования.

Фото

Название теста	Количество тестовых вопросов/заданий	Значение прохождения тестирования	Количество правильных ответов
ИТОГО			

Данный кандидат может пройти повторное тестирование не ранее чем через месяц со дня прохождения данного тестирования.

Подпись оператора тестирования:

М.П.

«___» _____ 20 __ г.

Приложение 5
к Перечню некоторых приказов Председателя
Агентства Республики Казахстан по делам
государственной службы и противодействию
коррупции, в которые вносятся изменения и
дополнения

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:

Фото

Дата и время тестирования:

Паутинка

ИИН:

Достоверность ответов:

№	Наименование компетенции	Набранные баллы	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: _____

М.П.

Приложение 6
к Перечню некоторых приказов Председателя
Агентства Республики Казахстан по делам
государственной службы и противодействию
коррупции, в которые вносятся изменения и
дополнения

Приложение 10
к Правилам, программам и организации
тестирования административных
государственных служащих, кандидатов на
занятие административных государственных
должностей

Форма

Акт
о нарушении Правил организации тестирования

« ____ » _____ 201 ____ г. ____ ч. ____ мин.

Оператор тестирования _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Установил факт нарушения служащим/кандидатом

_____ ИИН _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

пункта 32 Правилам, программам и организации тестирования
административных государственных служащих, кандидатов на занятие
административных государственных должностей:

(краткое описание нарушения)

Подпись оператора тестирования: _____

С актом ознакомлен: _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) служащего/
кандидата, допустившего вышеуказанное нарушение.
В случае отказа служащего/кандидата, допустившего
вышеуказанное нарушение, от подписания
настоящего акта – соответствующая запись)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), ИИН иного лица,
подтверждающего факт отказа служащего/кандидата, допустившего
вышеуказанное нарушение, от подписания настоящего акта)

Приложение 7
к Перечню некоторых приказов Председателя
Агентства Республики Казахстан по делам
государственной службы и противодействию
коррупции, в которые вносятся изменения и
дополнения

Приложение 11
к Правилам, программам и организации
тестирования административных
государственных служащих, кандидатов на
занятие административных государственных
должностей

Форма

Акт
о приостановлении процедуры тестирования

Дата: _____ город _____

Мы нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что «__» _____
20__ года

в __ ч. __ мин. тестирование приостановлено вследствие:

- ☐ сбой связи
- ☐ сбой компьютерной техники
- ☐ сбой электрической сети
- ☐ иных причин.

Дополнительная информация о причинах приостановления тестирования:

Тестирование приостановлено в отношении следующих лиц:

Ф.И.О. (при его наличии) и подпись

оператора зала

тестирования: