

**Об утверждении типовых форм документов кадрового делопроизводства административной государственной службы**

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 28 октября 2016 года № 27. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 ноября 2016 года № 14468.

      В соответствии с подпунктом 15) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      Сноска. Преамбула – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 30.09.2022 № 211 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      1. Утвердить прилагаемые типовые формы документов кадрового делопроизводства административной государственной службы.

      2. Признать утратившим силу приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 15 "Об утверждении типовых форм документов кадрового делопроизводства административной государственной службы" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12647, опубликованный 15 января 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

      3. 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 после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет";

      3) 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;

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Агентства |  |
| Республики Казахстан по делам |  |
| государственной службы и |  |
| противодействию коррупции | К. Кожамжаров |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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**

      Сноска. Типовые формы в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 27.05.2019 № 111 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

**1. Документы по личному составу**

**1) Документы по личному составу**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О приеме на работу

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                                          (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О приеме на работу

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

службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                                          (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении

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

государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                        (наименование должности)

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

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

                        (орган национальной безопасности)

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении

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

государственной службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                              (наименование должности)

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

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

                        (орган национальной безопасности)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о продлении испытательного срока**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О продлении испытательного срока

В соответствии с пунктом 3 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Продлить испытательный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о продлении испытательного срока**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О продлении испытательного срока

В соответствии с пунктом 3 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

Продлить испытательный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих данного

государственного органа

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

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

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                        (наименование должности)

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

                                          (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих данного

государственного органа

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

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

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                        (наименование должности)

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

                                          (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих всех

государственных органов

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

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

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                              (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих данного

государственного органа

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

Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                        (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении государственного служащего по итогам общего конкурса

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

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

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                        (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

                  (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении государственного служащего по итогам общего конкурса

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

"О государственной службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                        (наименование должности)

с "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

                  (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)       (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о переводе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                                    (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о переводе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

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

службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                              (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о переводе внутри государственного органа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ранее занимаемой должности и назначить в порядке перевода на должность

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

      (наименование должности)

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

                  (фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

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

службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ранее занимаемой должности и назначить в порядке перевода на должность

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

      (наименование должности)

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

                  (фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц, № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                                    (наименование должности)

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

Основание: рекомендация Национальной комиссии по кадровой политике при

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц, № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

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

службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                                    (наименование должности)

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

Основание: рекомендация Национальной комиссии по кадровой политике при

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                                    (наименование должности)

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

Основание: письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

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

службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                                    (наименование должности)

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

Основание: письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания на государственной должности

В соответствии с Правилами и сроками проведения ротации административных

государственных служащих, должностями административных государственных служащих,

подлежащих ротации, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан "О

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                              (наименование должности)

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

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

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания на государственной должности

В соответствии с Правилами и сроками проведения ротации административных

государственных служащих, должностями административных государственных служащих,

подлежащих ротации, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан "О

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

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

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                              (наименование должности)

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

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

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам аттестации

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

государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ранее занимаемой должности и назначить на должность

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

      (наименование должности)

Основание: Решение аттестационной комиссии государственного органа

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении по итогам аттестации

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

государственной службе Республики Казахстан":

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

от ранее занимаемой должности и назначить на должность

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

      (наименование должности)

Основание: Решение аттестационной комиссии государственного органа

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении государственных служащих на должности в соответствии со штатным

расписанием

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить

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

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

Основание: заявления, уведомления о согласии с предложенными должностями.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении государственных служащих на должности в соответствии со штатным

расписанием

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

службе Республики Казахстан":

Назначить

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

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

Основание: заявления, уведомления о согласии с предложенными должностями.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении государственных служащих на должности в соответствии со штатным

расписанием

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Назначить

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

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

Основание: заявления, уведомления о согласии с предложенными должностями.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении государственных служащих на должности в соответствии со штатным

расписанием

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

службе Республики Казахстан":

Назначить

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

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

Основание: заявления, уведомления о согласии с предложенными должностями.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О выходе из отпуска

В соответствии с пунктом 4 статьи 100 Трудового кодекса Республики Казахстан

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О выходе из отпуска

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о возложении обязанностей**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О возложении обязанностей

В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. На период отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

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

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

за временное совмещение должностей доплату в установленном законодательством

Республики Казахстан порядке.

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

                                    (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о возложении обязанностей**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О возложении обязанностей

В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан":

1. На период отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

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

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

за временное совмещение должностей доплату в установленном законодательством

Республики Казахстан порядке.

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

                                    (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о продлении срока пребывания на государственной службе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания на государственной службе

В соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан "О

государственной службе Республики Казахстан", в связи с достижением пенсионного

возраста, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

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

                              (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о продлении срока пребывания на**  
 **государственной службе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания на государственной службе

В соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан "О

государственной службе Республики Казахстан", в связи с достижением пенсионного

возраста:

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

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

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

                        (наименование должности)

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об увольнении**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об увольнении

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_ пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан "О

государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

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

                                          (мотив увольнения)

2. Произвести выплату компенсации за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об увольнении**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об увольнении

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_ пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан "О

государственной службе Республики Казахстан":

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

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

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

                                          (мотив увольнения)

2. Произвести выплату компенсации за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о временном отстранении служащего**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О временном отстранении от исполнения должностных полномочий

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

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

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

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О временном отстранении от исполнения должностных полномочий

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

службе Республики Казахстан":

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

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

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

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

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

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление на занятие вакантной административной должности**

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

**Заявление**

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

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

      (полное наименование вакантной административной государственной

                  должности корпуса "Б", категория)

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

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

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

**Заявление**

      Прошу назначить меня на временно вакантную должность до "\_\_" \_\_\_\_\_\_

20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (полное наименование временно вакантной административной

                  государственной должности корпуса "Б")

на время отсутствия основного работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

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

**Заявление**

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

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

      (полное наименование вакантной административной государственной

                  должности корпуса "Б", категория)

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

Республики Казахстан".

С должностными инструкциями вышеназванной должности ознакомлен.

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

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

**Заявление**

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

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

(полное наименование административной государственной должности)

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

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)       (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление на увольнение**

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

**Заявление**

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

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

                        (причина увольнения)

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

(фамилия, инициалы)       (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о временном возложении обязанностей**

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

**Служебная записка**

      В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", прошу временно возложить

обязанности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                  временно отсутствующего служащего)

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

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

                  временно заменяющего служащего)

производя доплату в установленном законодательством Республики Казахстан

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

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

      (причина отсутствия служащего)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о выходе на работу**

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

**Заявление**

      В соответствии с пунктом 4 статьи 100 Трудового кодекса Республики Казахстан

прошу Вас рассмотреть вопрос о выходе на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

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

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

им возраста трех лет.

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

(фамилия, инициалы)             (подпись)       (дата)

**2. Документы по предоставлению отпусков**

**1) Документы о предоставлении отпусков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении ежегодного трудового отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска

В соответствии с пунктом 1 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

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

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, с выплатой

пособия для оздоровления в размере двух должностных окладов.

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении ежегодного трудового отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска

В соответствии с пунктом 1 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

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

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

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

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

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, с выплатой

пособия для оздоровления в размере двух должностных окладов.

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении части ежегодного трудового отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении части отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении части ежегодного трудового отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении части отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

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

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

часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска без сохранения заработной платы

В соответствии со статьей 97 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи

54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении отпуска без сохранения**  
 **заработной платы**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска без сохранения заработной платы

В соответствии со статьей 97 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи

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

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

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска по беременности и родам

В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи

54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

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

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

Основание: заявление и лист временной нетрудоспособности, дающий право

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

                                    (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении отпуска по беременности и родам**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска по беременности и родам

В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи

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

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

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

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

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

Основание: заявление и лист временной нетрудоспособности, дающий право

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

                                    (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного

ребенка (детей)

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного

ребенка (детей)

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

Казахстан:

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

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком**

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска по уходу за ребенком

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи

54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

подтверждающий факт рождения ребенка.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении отпуска по уходу за ребенком**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска по уходу за ребенком

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

подтверждающий факт рождения ребенка.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении учебного отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении учебного отпуска

В соответствии со статьей 98 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи

54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении учебного отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении учебного отпуска

В соответствии со статьей 98 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи

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

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дополнительного трудового отпуска (лицам с инвалидностью первой и второй групп)**

      Сноска. Приказ – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 30.09.2022 № 211 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

      О предоставлении дополнительного отпуска

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

Казахстан и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите лиц с

инвалидностью в Республике Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

      дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск

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

      по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)                         (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дополнительного трудового отпуска (лицам с инвалидностью первой и второй групп)**

      Сноска. Распоряжение – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 30.09.2022 № 211 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

      О предоставлении дополнительного отпуска

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

Казахстан и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите лиц с

инвалидностью в Республике Казахстан":

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

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

      дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск

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

по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)                         (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дополнительного трудового отпуска (лицам с инвалидностью первой и второй групп)**

      Сноска. Приказ – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 30.09.2022 № 211 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

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

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

Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

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

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

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дополнительного трудового отпуска (лиц с инвалидностью первой и второй групп)**

      Сноска. Распоряжение – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 30.09.2022 № 211 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

      О предоставлении дополнительного отпуска

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

Казахстан и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите лиц с

инвалидностью в Республике Казахстан":

      Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

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

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

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

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (фамилия, инициалы)

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

      (должность)                   (подпись)                   (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

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

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

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

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

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

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

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

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

граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье":

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

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

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

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

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

граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

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

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

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан

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

граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье":

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

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

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

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

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

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

пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном

полигоне" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

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

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

пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном

полигоне":

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

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

дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

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

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

пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном

полигоне" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:

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

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

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дополнительного отпуска

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

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

пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном

полигоне":

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

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

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о переносе (продлении) отпуска**

      год, число, месяц № \_\_\_\_

О переносе (продлении) отпуска

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

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

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

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

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

подтверждающий временную нетрудоспособность.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц № \_\_\_\_

О переносе (продлении) отпуска

В соответствии со статьей 94 Трудового кодекса Республики Казахстан:

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

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

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

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

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

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

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

                        (фамилия, инициалы)

подтверждающий временную нетрудоспособность.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об отзыве из отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об отзыве из отпуска

В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отозвать

            (причина производственной необходимости)

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

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

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

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

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

                                    (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об отзыве из отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об отзыве из отпуска

В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи

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

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отозвать

            (причина производственной необходимости)

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

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

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

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

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

                                    (фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении неиспользованного отпуска

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

оставшуюся часть неиспользованного отпуска продолжительностью

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении неиспользованного отпуска

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

службе Республики Казахстан":

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

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

оставшуюся часть неиспользованного отпуска продолжительностью

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении неиспользованного отпуска

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

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Предоставить оставшуюся часть неиспользованного отпуска:

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

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

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении неиспользованного отпуска

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

службе Республики Казахстан":

Предоставить оставшуюся часть неиспользованного отпуска:

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

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

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

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

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

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

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

                  (фамилия, инициалы)

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

(фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о предоставлении ежегодного трудового отпуска**

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

**Заявление**

      Прошу предоставить мне оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск

продолжительностью \_\_\_ календарных дней с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за период работы с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с выплатой пособия для оздоровления

в размере \_\_\_ должностных окладов.

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

      (фамилия, инициалы)                   (подпись)       (дата)

                              (виза непосредственного руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о предоставлении части ежегодного трудового отпуска**

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

**Заявление**

      Прошу предоставить мне часть оплачиваемого ежегодного трудового

отпуска продолжительностью \_\_\_ календарных дней с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за период работы с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с выплатой пособия для оздоровления

в размере \_\_\_ должностных окладов.

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

      (фамилия, инициалы)                   (подпись)      (дата)

                                    (виза непосредственного руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка об отзыве из отпуска**

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

**Служебная записка**

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

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

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

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

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

                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**3. Документы о командировании сотрудников**

**1) Документы о командировании сотрудников**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о командировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О командировании

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

Республики Казахстан", постановлениями Правительства Республики Казахстан

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

в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений,

содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также

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

"Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки

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

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

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

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

                                          (указать цель командировки)

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

            (наименование учреждения, местонахождение)

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

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

                              (вид транспорта)

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

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

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

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

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

о командировке).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о командировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О командировании

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

Республики Казахстан", постановлениями Правительства Республики Казахстан

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

в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений,

содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента

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

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

числе в иностранные государства":

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

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

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

                                          (указать цель командировки)

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

            (наименование учреждения, местонахождение)

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

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

                              (вид транспорта)

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

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

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

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

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

о командировке).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о прикомандировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О прикомандировании государственных служащих к государственным органам,

загранучреждениям Республики Казахстан и иным организациям

В соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Прикомандировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

                              (указать цель командировки)

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

                  (наименование учреждения, местонахождение)

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

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

                        (вид транспорта)

Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о прикомандировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О прикомандировании государственных служащих к государственным органам,

загранучреждениям Республики Казахстан и иным организациям

В соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан":

Прикомандировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

                              (указать цель командировки)

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

                  (наименование учреждения, местонахождение)

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

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

                        (вид транспорта)

Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о командировке**

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

**Служебная записка**

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

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

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

                  (наименование учреждения, местонахождение)

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

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

                        (указать цель командировки)

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

            (вид транспорта)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о наложении дисциплинарного взыскания**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О наложении дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных

служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан

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

За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в

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

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

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

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

                                    (вид взыскания)

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

                        (фамилия, инициалы)

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

в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии либо в случае

несогласия служащего с проступком).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о наложении дисциплинарного взыскания**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О наложении дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных

служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан

от 29 декабря 2015 года № 152:

За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в

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

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

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

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

                                    (вид взыскания)

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

                              (фамилия, инициалы)

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

в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии либо в случае

несогласия служащего с проступком).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о снятии дисциплинарного взыскания**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О снятии дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных

служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан

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

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

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

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

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

            (причина снятия дисциплинарного взыскания)

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

                              (должность, фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о снятии дисциплинарного взыскания**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О снятии дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных

служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан

от 29 декабря 2015 года № 152:

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

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

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

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

            (причина снятия дисциплинарного взыскания)

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

                        (должность, фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении служебного расследования**

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении служебного расследования

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных

служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан

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

1. По факту совершения дисциплинарного проступка в отношении

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

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

комиссией в составе:

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

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

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

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

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

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

провести служебное расследование.

2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением представить

на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

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

                        (фамилия, инициалы)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о назначении служебного расследования**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О назначении служебного расследования

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных

служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан

от 29 декабря 2015 года № 152:

1. По факту совершения дисциплинарного проступка в отношении

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

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

комиссией в составе:

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

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

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

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

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

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

провести служебное расследование.

2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением представить

на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

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

                        (фамилия, инициалы)

проступка.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**5. Документы по поощрению государственного служащего**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о поощрении государственного служащего**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О поощрении (премировании) государственного служащего

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

Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

                              (вид поощрения)

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

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

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (указать достижения в работе или результаты деятельности учреждения)

Основание: представления, протокол заседания комиссии

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

      (наименование государственного органа)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О поощрении (премировании) государственного служащего

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

Республики Казахстан":

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

                              (вид поощрения)

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

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

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (указать достижения в работе или результаты деятельности учреждения)

Основание: представления, протокол заседания комиссии

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

      (наименование государственного органа)

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о поощрении государственного служащего**

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

**Служебная записка**

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

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

государственном органе с \_\_\_\_\_\_ года.

За время прохождения государственной службы показал себя только с положительной

стороны, к возложенным на него должностным обязанностям относится добросовестно.

Также,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

На основании изложенного, в соответствии статьей 35 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан" за образцовое выполнение

должностных обязанностей (либо безупречную государственную службу, выполнение

заданий особой важности и сложности и за другие достижения в работе), а также

по результатам оценки деятельности прошу поощрить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(единовременным денежным вознаграждением, объявлением благодарности, награждением

ценным подарком, грамотой, присвоением почетного звания и ведомственными наградами

и др.).

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении штатной численности и структуры**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении штатной численности и структуры

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

(наименование государственного органа)

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

                        (нормативный правовой акт)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру

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

                  (наименование государственного органа)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении штатной численности и структуры

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

(наименование государственного органа)

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

                              (нормативный правовой акт)

1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру

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

                  (наименование государственного органа)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении квалификационных требований к административным

государственным должностям

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным

государственным должностям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование государственного органа)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении квалификационных требований к административным

государственным должностям

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным

государственным должностям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование государственного органа)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**7. Документы по основной деятельности**

**1) Приказы по основной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании дисциплинарной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании дисциплинарной комиссии

В соответствии с пунктом 60 Правил наложения дисциплинарных взысканий

на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента

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

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

                              (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

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

                        (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании дисциплинарной комиссии

В соответствии с пунктом 60 Правил наложения дисциплинарных взысканий

на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента

Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152:

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

                              (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

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

                  (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании конкурсной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании конкурсной комиссии

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

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

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

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

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

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящее приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании конкурсной комиссии

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

"О государственной службе Республики Казахстан":

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

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

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

            (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании аттестационной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании аттестационной комиссии

В соответствии с пунктом 2 статьи 63 "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать аттестационную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

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

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании аттестационной комиссии

В соответствии с пунктом 2 статьи 63 "О государственной службе Республики Казахстан":

1. Создать аттестационную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

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

            (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о направлении на стажировку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О направлении на стажировку

В соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для прохождения стажировки

      (наименование организации)

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

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

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о направлении на стажировку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О направлении на стажировку

В соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан":

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для прохождения стажировки

      (наименование организации)

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

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

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

      (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о закреплении наставников за лицами, впервые принятыми**  
 **на административные государственные должности**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О закреплении наставников за лицами, впервые принятыми на административные

государственные должности

В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан

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

1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные

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

                              (наименование государственного органа)

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

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

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

(должность, фамилия, инициалы)

вышеуказанных работников.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о закреплении наставников за лицами,**  
 **впервые принятыми на административные государственные должности**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О закреплении наставников за лицами, впервые принятыми на административные

государственные должности

В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан":

1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные

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

                        (наименование государственного органа)

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

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

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

            (должность, фамилия)

распоряжением (решением) вышеуказанных работников.

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

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

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании комиссии по оценке деятельности административных

государственных служащих

В соответствии с пунктом 30 Правил и сроков проведения оценки деятельности

государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан

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

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

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

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

                        (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

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

      (должность)       (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании комиссии по оценке деятельности административных

государственных служащих

В соответствии с пунктом 30 Правил и сроков проведения оценки деятельности

государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан

от 29 декабря 2015 года № 152:

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

                        (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

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

            (должность, фамилия, инициалы)

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

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

      (должность)       (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О замене наставника за лицом, впервые принятым на административную

государственную службу

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

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

закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики

Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

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

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                              (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

            (указать причину замены наставника)

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

            (должность, фамилия, инициалы)

с настоящим приказом вышеуказанных работников.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о замене наставника за лицами, впервые**  
 **принятыми на административные государственные должности**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О замене наставника за лицами, впервые принятыми на административные

государственные должности

В соответствии с подпунктом 1), 2), 3), 4) (выбрать один из них в зависимости от причины

замены) пункта 9 Правил и условии прохождения испытательного срока и порядка

закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства

Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

от 21 октября 2016 года № 21:

1. Заменить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

закрепленного в качестве наставника за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (указать причину замены наставника)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим

      (должность, фамилия, инициалы)

распоряжением (решением) вышеуказанных работников.

3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании комиссии по установлению трудового стажа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании комиссии по установлению трудового стажа

В соответствии с пунктом 5 Правил исчисления стажа работы государственных служащих,

дающего право на установление должностного оклада, утвержденных постановлением

Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2017 года № 687, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по установлению трудового стажа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о создании комиссии по установлению трудового стажа**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании комиссии по установлению трудового стажа

В соответствии с пунктом 5 Правил исчисления стажа работы государственных служащих,

дающего право на установление должностного оклада, утвержденных постановлением

Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2017 года № 687:

1. Создать комиссию по установлению трудового стажа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование государственного органа) согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Протокол заседания комиссии по установлению трудового стажа**  
 **ПРОТОКОЛ № \_\_\_**  
 **заседания Комиссии по установлению трудового стажа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование административно-  территориальной единицы) | | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель Комиссии (должность) | |
| Члены комиссии: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретарь Комиссии.  (должность) | |

**Повестка дня:**

      Исчисление стажа работы, дающего право на установление должностного оклада

государственных служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                        (наименование государственного органа)

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан

от 30 октября 2017 года № 687 "Об утверждении Правил исчисления стажа работы

государственных служащих, дающего право на установление должностного оклада"

и на основании документов, подтверждающих трудовую деятельность государственных

служащих, Комиссия **РЕШИЛА:**

      1. Определить нижеуказанным государственным служащим следующий стаж работы, дающий право на установление должностного оклада:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность | стаж | | |
| год | мес. | дни |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения государственного органа)

производить выплату заработной платы вышеуказанным государственным

служащим согласно установленному стажу работы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  | | Форма | | |

**Приказ об утверждении состава комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении состава комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

В соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (наименование нормативного правового акта, пункт, статья)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (наименование комиссии) (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об утверждении состава комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении состава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_комиссии

(наименование комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

В соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

      (наименование нормативного правового акта, пункт, статья)

1. Создать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (наименование комиссии) (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о проведении аттестации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О проведении аттестации

В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно

приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о проведении аттестации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О проведении аттестации

В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан":

1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно

приложению 1 к настоящему распоряжению (решению).

2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2 к настоящему

распоряжению (решению).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**2) Приложение к документам об утверждении состава комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |
|  | Приложение к приказу (распоряжению или решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ |

**Состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название комиссии)**

      Сноска. Приложение - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.12.2021 № 230 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  и (или) должность) председатель комиссии |
| 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  и (или) должность) заместитель председателя комиссии |
| 3. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  и (или) должность) секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| 4. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  и (или) должность) |
| 5. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  и (или) должность) |

**3) Приложения к документу о проведении аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу (распоряжению или решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ |

**Список государственных служащих, подлежащих аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 2 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 4 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
|  | | Приложение 2 к приказу (распоряжению или решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ | | |

**График проведения аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Дата и время |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8. Прочие документы**

**1) Прочие приказы и распоряжения (решения)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан

"Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления

надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств

государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь

                  (указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, предусмотренных на

содержание государственного органа на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (фамилия, инициалы)

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

      (наименование комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан

"Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления

надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет

средств государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127:

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь

            (указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, предусмотренных

на содержание государственного органа на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (фамилия, инициалы)

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

      (наименование комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с пунктом 23 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи

административным государственным служащим, а также установления надбавок

к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"

пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан

"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих в

пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь

            (указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, текущих административных

расходов пилотного органа в течение \_\_\_\_ финансового года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (фамилия, инициалы)

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

      (наименование комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с пунктом 23 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи

административным государственным служащим, а также установления надбавок

к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"

пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан

"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих

в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939:

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь

            (указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, текущих

административных расходов пилотного органа в течение \_\_\_\_ финансового года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (фамилия, инициалы)

протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

      (наименование комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении

Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок

к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств

государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (основание установления надбавки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении

Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок

к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств

государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127:

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (основание установления надбавки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с пунктом 29 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи

административным государственным служащим, а также установления надбавок

к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"

пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан

"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих

в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (основание установления надбавки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с пунктом 29 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи

административным государственным служащим, а также установления надбавок

к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"

пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан

"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих

в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939:

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (основание установления надбавки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о сверхурочной работе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

В соответствии с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи со служебной необходимостью привлечь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к сверхурочной работе "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов

выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                              (характер работы)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о сверхурочной

                              (фамилия, инициалы)

работе от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о сверхурочной работе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

В соответствии с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

В связи со служебной необходимостью привлечь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к сверхурочной работе "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов

выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                              (характер работы)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о сверхурочной

                              (фамилия, инициалы)

работе от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о работе в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

В соответствии с пунктом 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи со служебной необходимостью привлечь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к работе в выходной (праздничный) день "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов

по \_\_\_\_ часов выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                    (характер работы)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о работе

                              (фамилия, инициалы)

в выходной (праздничный) день от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о работе в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

В соответствии с пунктом 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

В связи со служебной необходимостью привлечь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к работе в выходной (праздничный) день "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов

по \_\_\_\_ часов выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                    (характер работы)

Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о работе

                              (фамилия, инициалы)

в выходной (праздничный) день от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дня (часов) отдыха за сверхурочную работу**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дня (часов) отдыха

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(c \_\_ часов по \_\_ часов) за работу в сверхурочное время

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года c \_\_ часов по \_\_ часов.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_ "О сверхурочной работе".

      (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дня (часов) отдыха**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дня (часов) отдыха

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(c \_\_ часов по \_\_ часов) за работу в сверхурочное время "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

c \_\_ часов по \_\_ часов.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_

                        (должность)

"О сверхурочной работе".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дня отдыха за работу в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дня отдыха

В соответствии с пунктом 2 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить оплачиваемый день отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

за работу в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_ "О работе

            (должность)

в выходной (праздничный) день".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дня отдыха за работу в выходной**  
 **(праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении дня (часов) отдыха

В соответствии с пунктом 2 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить оплачиваемый день отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за работу

в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_

                        (должность)

"О работе в выходной (праздничный) день".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении компенсации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении компенсации

В соответствии со статьей 108 (109) Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить компенсацию за сверхурочно отработанное рабочее время

(работу в выходной (праздничный) день) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_ "О сверхурочной

      (должность)

работе" ("О работе в выходной (праздничный день)").

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении компенсации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О предоставлении компенсации

В соответствии со статьей 108 (109) Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

предоставить компенсацию за сверхурочно отработанное рабочее время

(работу в выходной (праздничный) день) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,

                  (фамилия, инициалы)

распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_

                        (должность)

"О сверхурочной работе" ("О работе в выходной (праздничный день)").

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании Комиссии по ведомственным наградам**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании Комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ведомственной награды

      (при необходимости)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (основание для утверждения состава Комиссии)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию по ведомственной(-ым) награде(-ам)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование ведомственной награды (при необходимости)

в составе, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ |

**СОСТАВ комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**наименование ведомственной награды (при необходимости)**  
**Председатель Комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность | |
| Члены Комиссии: | | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность | |
| Секретарь Комиссии: | | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - занимаемая должность | |
|  | | Форма | |

**Распоряжение (решение) о создании Комиссии по ведомственным наградам**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О создании Комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ведомственной награды

      (при необходимости)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

            (основание для утверждения состава Комиссии )

1. Создать Комиссию по ведомственной(-ым) награде(-ам)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование ведомственной награды (при необходимости)

в составе, согласно приложению к настоящему распоряжению (решению).

2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ |

**СОСТАВ**  
**комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**наименование ведомственной награды (при необходимости)**  
**Председатель Комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность | |
| Члены Комиссии: | | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность | |
| Секретарь Комиссии: | | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность | |
|  | | Форма | |

**Приказ о награждении ведомственной наградой**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О награждении ведомственной(-ыми) наградой(-ами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ведомственной награды

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (основание (полномочия) для принятия правового акта)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список лиц для награждения ведомственной наградой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                  (наименование ведомственной награды)

согласно приложению к настоящему приказу\*.

Основание: протокол заседания Комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (наименование Комиссии по ведомственным наградам)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_ |

**Список лиц, награждаемых ведомственной наградой**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование ведомственной награды)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ... |  |  |

      Примечание:

      \*при необходимости, одним приказом могут утверждаться списки для награждения различными ведомственными наградами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о награждении ведомственной наградой**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

О награждении ведомственной(-ыми) наградой(-ами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование ведомственной награды

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

            (основание (полномочия) для принятия правового акта)

1. Утвердить список лиц для награждения ведомственной наградой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (наименование ведомственной награды)

согласно приложению к настоящему распоряжению (решению)\*.

Основание: протокол заседания Комиссии \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование Комиссии по ведомственным наградам)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.

2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_ |

**Список лиц, награждаемых ведомственной наградой**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование ведомственной награды)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ... |  |  |

      Примечание:

      \*при необходимости, одним распоряжением (решением) могут утверждаться списки для награждения различными ведомственными наградами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении состава совета наставников**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении состава Совета наставников

В соответствии с пунктом 15 Правил и условий прохождения испытательного срока

и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства

Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

от 21 октября 2016 года № 21, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Совет наставников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование государственного органа)

(далее – Совет) в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность, председатель Совета |
| Члены Совета: | | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |

      2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                  (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об утверждении состава совета наставников**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_

Об утверждении состава Совета наставников

В соответствии с пунктом 15 Правил и условий прохождения испытательного срока

и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства

Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

от 21 октября 2016 года № 21:

1. Утвердить Совет наставников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        (наименование государственного органа)

(далее – Совет) в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность, председатель Совета |
| Члены Совета: | | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |

      2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о направлении на повышение квалификации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

О направлении на повышение квалификации

В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения

квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением

Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на семинар

повышения квалификации по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (указать тему семинара)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством

Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации

на 20\_\_ год. 2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение)о направлении на повышение квалификации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

О направлении на повышение квалификации

В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения

квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением Правительства

Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125:

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на семинар

повышения квалификации по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                    (указать тему семинара)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством

Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации

на 20\_\_ год. 2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)            (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о направлении на переподготовку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

О направлении на переподготовку

В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения

квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением Правительства

Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на курсы

переподготовки по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                              (указать тему курсов переподготовки)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством

Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации

на 20\_\_\_ год. 2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о направлении на переподготовку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

О направлении на переподготовку

В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе

Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения

квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением

Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125:

1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование организации образования, местонахождение)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на курсы

переподготовки по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                        (указать тему курсов переподготовки)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством

Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации

на 20\_\_\_ год.

2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии со статьей 46 Трудового Кодекса Республики Казахстан уведомляю Вас,

что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ занимаемая Вами должность будет упразднена.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии с пунктом 5 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" во вновь образованном государственном органе

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам

предлагается должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Вашей

квалификацией.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии с пунктом 6 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной

службе Республики Казахстан" во вновь образованном государственном органе

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам

предлагается должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с Вашей

квалификацией.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении Графика прохождения стажировок**  
 **государственных служащих**

      Год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Графика прохождения стажировок

В соответствии с пунктом 13 Правил стажировок административных государственных

служащих, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан

по делам государственной службы и противодействию коррупции от 20 января 2017 года

№ 12, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый График прохождения стажировок на \_\_\_ полугодие 20 \_\_ года.

2. Службе управления персоналом организовать стажировку государственных

служащих\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (наименование государственного органа)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК**  
 **на \_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) служащего | Полное наименование занимаемой должности с указанием структурного подразделения | Наименование (адрес) принимающего государственного органа/ организации | Сроки стажировки | | Цели стажировки | Задачи стажировки |
| 1 |  |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | Форма | | | |

**Распоряжение (решение) об утверждении**  
 **Графика прохождения стажировок государственных служащих**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Графика прохождения стажировок

В соответствии с пунктом 13 Правил стажировок административных государственных

служащих, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан

по делам государственной службы и противодействию коррупции от 20 января 2017 года

№ 12:

1. Утвердить прилагаемый График прохождения стажировок на \_\_\_ полугодие 20\_\_ года.

2. Службе управления персоналом организовать стажировку государственных служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование государственного органа)

3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК**  
**на \_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) служащего | Полное наименование занимаемой должности с указанием структурного подразделения | Наименование (адрес) принимающего государственного органа/ организации | Сроки стажировки | Цели стажировки | Задачи стажировки |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**2) Основания к прочим документам**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о материальной помощи**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) |

**Заявление**

      В связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу оказать мне материальную помощь.

      (указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о сверхурочной работе**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) |

**Служебная записка**

      В связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (основание)

руководствуясь пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

прошу привлечь к сверхурочной работе "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов

по \_\_\_\_ часов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Согласие (заявление) служащего на сверхурочную работу

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года прилагается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о работе в выходной (праздничный) день**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) |

**Служебная записка**

      В связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (основание)

руководствуясь пунктом 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"

прошу привлечь к работе в выходной (праздничный) день "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года

с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Согласие (заявление) служащего на работу в выходный (праздничный) день

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года прилагается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Согласие служащего на сверхурочную работу**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы служащего) |

**Согласие**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не возражаю

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

выйти на работу в сверхурочное время "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года с \_\_ часов по \_\_ часов

согласно пункту 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пункту 4 статьи 32

Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Согласие служащего на работу в выходной (праздничный день)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя или должностного лица, имеющего право назначения на государственную должность) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы служащего) |

**Согласие**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не возражаю

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)

выйти на работу в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года с \_\_ часов

по \_\_ часов согласно пункту 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пункту 4

статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан