



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

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

**Примечание РЦПИ!**

**Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2019 года.**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Департаменту государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

*Председатель Агентства  
Республики Казахстан по делам  
государственной службы и  
противодействию коррупции*

*А. Шпекбаев*

УТВЕРЖДЕН приказом  
Председателя Агентства  
Республики Казахстан

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

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

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

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

3. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2025 № 196 (вводится в действие с 01.01.2026).

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

**Типовые формы документов кадрового делопроизводства административной государственной службы**

**1. Документы по личному составу**

**1) Документы по личному составу**

### Приказ о приеме на работу

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О приеме на работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять \_\_\_\_\_

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

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

—

(наименование должности)

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

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

(фамилия, инициалы)

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) о приеме на работу

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О приеме на работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 19 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Принять \_\_\_\_\_

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

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

(наименование должности)

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

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

(фамилия, инициалы)

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ о назначении

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении

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

Назначить \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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

Основание: письмо \_\_\_\_\_  
(орган национальной безопасности)

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

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) о назначении

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении

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

Назначить \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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

Основание: письмо \_\_\_\_\_  
(орган национальной безопасности)

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

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ о продлении испытательного срока

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О продлении испытательного срока

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

Продлить испытательный срок \_\_\_\_\_  
до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О продлении испытательного срока

В соответствии с пунктом 3 статьи 20 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ о назначении**

#### **по итогам внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего

конкурса среди государственных служащих

данного государственного органа

В соответствии с пунктом 1 статьи 29, пунктом 1 статьи 30 и  
подпунктом 2) пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить \_\_\_\_\_

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

освободив \_\_\_\_\_

(должность)

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении по итогам внутреннего  
конкурса среди государственных служащих  
данного государственного органа

В соответствии с пунктом 1 статьи 29, пунктом 1 статьи 30  
и подпунктом 2) пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_

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

освободив \_\_\_\_\_

(должность)

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

**Приказ о перемещении**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

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

Назначить \_\_\_\_\_

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

в порядке перевода \_\_\_\_\_

(наименование должности)

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Распоряжение (решение) о перемещении**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке перевода

В соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_

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

в порядке перевода \_\_\_\_\_

(наименование должности)

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)

письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц, № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

В соответствии с пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить \_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

в порядке ротации \_\_\_\_\_

(наименование должности)

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: рекомендация Национальной комиссии по кадровой политике  
при Президенте Республики Казахстан от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц, № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

В соответствии с пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_

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

в порядке ротации \_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

Основание: рекомендация Национальной комиссии по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

В соответствии с пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить \_\_\_\_\_

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

в порядке ротации \_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

Основание: письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении в порядке ротации

В соответствии пунктом 1 статьи 41 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Назначить \_\_\_\_\_

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

в порядке ротации \_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

Основание: письмо уполномоченного органа по делам государственной службы от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания  
на государственной должности

В соответствии с Правилами и сроками проведения ротации административных государственных служащих, должностями административных государственных служащих, подлежащих ротации, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан "О некоторых вопросах прохождения государственной службы" от 29 декабря 2015 года № 152 ПРИКАЗЫВАЮ:

Продлить срок пребывания \_\_\_\_\_

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

в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

Основание: отказ \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания на  
государственной должности

В соответствии с Правилами и сроками проведения ротации административных государственных служащих, должностями административных государственных

служащих, подлежащих ротации, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан "О некоторых вопросах прохождения государственной службы" от 29 декабря 2015 года № 152:

Продлить срок пребывания \_\_\_\_\_

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

в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: отказ \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ о выходе из отпуска

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О выходе из отпуска

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

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

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

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

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) о выходе из отпуска

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О выходе из отпуска

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

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

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

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

(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ о возложении обязанностей

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О возложении обязанностей

В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На период отсутствия \_\_\_\_\_,

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

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

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

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Установить \_\_\_\_\_

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

за временное совмещение должностей доплату в установленном

законодательством Республики Казахстан порядке.

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

(фамилия, инициалы)

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) о возложении обязанностей

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О возложении обязанностей

В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

1. На период отсутствия \_\_\_\_\_,

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

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

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

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Установить \_\_\_\_\_

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

за временное совмещение должностей доплату в установленном

законодательством Республики Казахстан порядке.

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

(фамилия, инициалы)

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания на  
государственной службе

В соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан", в связи  
с достижением пенсионного возраста ПРИКАЗЫВАЮ:

Продлить срок пребывания на занимаемой государственной должности

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

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

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

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О продлении срока пребывания  
на государственной службе

В соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан", в связи  
с достижением пенсионного возраста:

Продлить срок пребывания на занимаемой государственной должности

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

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

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

(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ об увольнении

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об увольнении

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

"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Уволить \_\_\_\_\_

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

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

(мотив увольнения)

Основание: \_\_\_\_\_.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) об увольнении

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об увольнении

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

"О государственной службе Республики Казахстан":

Уволить \_\_\_\_\_

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

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

(мотив увольнения)

Основание: \_\_\_\_\_.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ о временном отстранении служащего

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О временном отстранении

от исполнения должностных полномочий

В соответствии со статьей 48 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:  
Временно отстранить от исполнения должностных полномочий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Основание: \_\_\_\_\_  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
Форма

### Распоряжение (решение) о временном отстранении служащего

год, число, месяц № \_\_\_\_\_  
О временном отстранении  
от исполнения должностных полномочий  
В соответствии со статьей 48 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан":  
Временно отстранить от исполнения должностных полномочий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Основание: \_\_\_\_\_  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

## 2) Основания к документам по личному составу

Форма

### Заявление на занятие вакантной административной должности

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

### Заявление

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование вакантной административной государственной должности корпуса "Б", категория)  
по итогам конкурса с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Форма

### Заявление на занятие временной вакантной административной должности

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

### Заявление

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование временно вакантной административной  
государственной должности корпуса "Б")  
на время отсутствия основного работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Форма

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя или должностного лица,  
имеющего право назначения

на государственную должность)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

### Заявление

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование административной государственной должности)  
в соответствии с Планом ротации с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (дата)

Форма

### Заявление на увольнение

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

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

### Заявление

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

\_\_\_\_\_ (причина увольнения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (дата)

Форма

### Служебная записка о временном возложении обязанностей

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

### Служебная записка

В соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан", прошу временно возложить  
обязанности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
временно отсутствующего служащего)

на \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
временно заменяющего служащего)

производя доплату в установленном законодательством Республики Казахстан  
порядке с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на время \_\_\_\_\_.  
(причина отсутствия служащего)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### **Заявление о выходе на работу**

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

### **Заявление**

В соответствии с пунктом 4 статьи 100 Трудового кодекса Республики Казахстан  
прошу Вас рассмотреть вопрос о выходе на работу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
из отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения  
им возраста трех лет.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)      \_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(дата)

2. Документы по предоставлению отпусков

1) Документы о предоставлении отпусков

Форма

### **Приказ о предоставлении ежегодного трудового отпуска**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска

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

Предоставить \_\_\_\_\_

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

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

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

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

пособия для оздоровления в размере двух должностных окладов.

Основание: заявление \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска

В соответствии с пунктом 1 статьи 54 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить \_\_\_\_\_

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

оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью

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

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

для оздоровления в размере двух должностных окладов.

Основание: заявление \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ о предоставлении части ежегодного трудового отпуска**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении части отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Предоставить \_\_\_\_\_

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

часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью \_\_\_\_\_

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

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

Основание: заявление \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении части отпуска

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Закона Республики Казахстан

"О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить \_\_\_\_\_

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

часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью \_\_\_\_

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

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

Основание: заявление \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска

без сохранения заработной платы

В соответствии со статьей 97 Трудового кодекса Республики Казахстан

и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Предоставить \_\_\_\_\_

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

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

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

Основание: заявление \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска  
без сохранения заработной платы

В соответствии со статьей 97 Трудового кодекса Республики Казахстан  
и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан":

Предоставить \_\_\_\_\_

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

отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью \_\_\_\_ календарных  
дней с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска  
по беременности и родам

В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Республики Казахстан  
и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Предоставить \_\_\_\_\_

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

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

Основание: заявление и лист временной нетрудоспособности, дающий  
право на отпуск по беременности и родам \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска  
по беременности и родам

В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить \_\_\_\_\_

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

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

по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: заявление и лист временной нетрудоспособности, дающий право на отпуск по беременности и родам \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска  
по уходу за ребенком

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Предоставить \_\_\_\_\_

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

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

Основание: заявление \_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы)

копия свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ или другой документ, подтверждающий факт рождения ребенка.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении отпуска

по уходу за ребенком

В соответствии статьей 100 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить \_\_\_\_\_

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

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

Основание: заявление \_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы)

копия свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ или другой документ, подтверждающий факт рождения ребенка.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ о предоставлении учебного отпуска**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении  
учебного отпуска

В соответствии со статьей 98 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

Предоставить \_\_\_\_\_

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

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

Основание: заявление \_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении  
учебного отпуска

В соответствии со статьей 98 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

Предоставить \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
учебный отпуск с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_.  
(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ об отзыве из отпуска

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об отзыве из отпуска

В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

В связи с \_\_\_\_\_ отозвать  
(причина производственной необходимости)  
из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска \_\_\_\_\_

---

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

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) об отзыве из отпуска

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об отзыве из отпуска

В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

В связи с \_\_\_\_\_ отозвать  
(причина производственной необходимости)  
из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска \_\_\_\_\_

---

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

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

## 2) Основания к документам о предоставлении отпуска

Форма

### Заявление о предоставлении ежегодного трудового отпуска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы)

#### Заявление

Прошу предоставить мне оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дней с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за период работы с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с выплатой пособия для оздоровления в размере \_\_\_ должностных окладов.

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

(виза непосредственного руководителя)

Форма

### Заявление о предоставлении части ежегодного трудового отпуска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы)

#### Заявление

Прошу предоставить мне часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска продолжительностью \_\_\_ календарных дней с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за период работы с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с выплатой пособия для оздоровления  
в размере \_\_\_\_ должностных окладов.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)  
(виза непосредственного руководителя)

Форма

### Служебная записка об отзыве из отпуска

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

### Служебная записка

Прошу Вас отозвать \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в связи со служебной необходимостью (или указать причину отзыва из отпуска).

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

### 3. Документы о командировании сотрудников

#### 1) Документы о командировании сотрудников

Форма

### Приказ о командировании

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О командировании

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

Командировать \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

в связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_  
(указать цель командировки)

в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, местонахождение)

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

---

(вид транспорта)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с постановлениями Правительства Республики Казахстан "Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан" от 22 сентября 2000 года № 1428 и "Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства" от 11 мая 2018 года № 256.

Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
(или служебная записка о командировке).

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Распоряжение (решение) о командировании**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О командировании

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

Командировать \_\_\_\_\_

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

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

(указать цель командировки)

в \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, местонахождение)

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

---

(вид транспорта)

с выплатой командировочных расходов в соответствии с постановлениями Правительства Республики Казахстан "Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан" от 22 сентября 2000 года № 1428 и "Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства" от 11 мая 2018 года № 256.

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

(или служебная записка о командировке).

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ о прикомандировании**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О прикомандировании государственных  
служащих к государственным органам,  
загранучреждениям Республики Казахстан  
и иным организациям

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

Прикомандировать \_\_\_\_\_,

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

с целью \_\_\_\_\_

(указать цель командировки)

в \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, местонахождение)

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

(вид транспорта)

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

(или служебная записка о прикомандировании).

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Распоряжение (решение) о прикомандировании**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О прикомандировании государственных  
служащих к государственным органам,  
загранучреждениям Республики Казахстан  
и иным организациям

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

Прикомандировать \_\_\_\_\_,

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

с целью \_\_\_\_\_

(указать цель командировки)

В \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, местонахождение)

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

(вид транспорта)

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

(или служебная записка о прикомандировании).

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

## 2) Основания к документам о командировании сотрудников

Форма

### Служебная записка о командировке

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

### Служебная записка

Прошу Вас командировать \_\_\_\_\_

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

В \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, местонахождение)

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

с целью \_\_\_\_\_

(указать цель командировки)

(вид транспорта)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

## 4. Документы по дисциплинарной практике

(дисциплинарные взыскания)

Форма

### Приказ о наложении дисциплинарного взыскания

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О наложении дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152, ПРИКАЗЫВАЮ:

За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в

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

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

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

(вид взыскания)

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

(фамилия, инициалы)

Дисциплинарной комиссии (в случае наложения взыскания в виде увольнения, понижения в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии либо в случае несогласия служащего с проступком).

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О наложении дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152:

За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в

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

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

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

(вид взыскания)

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

(фамилия, инициалы)

Дисциплинарной комиссии (в случае наложения взыскания в виде увольнения, понижения в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии либо в случае несогласия служащего с проступком).

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ о снятии дисциплинарного взыскания**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О снятии дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152, ПРИКАЗЫВАЮ:

Снять дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_, наложенное приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
(причина снятия дисциплинарного взыскания)

Основание: представление \_\_\_\_\_.  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О снятии дисциплинарного взыскания

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152:

Снять дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_, наложенное приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
(причина снятия дисциплинарного взыскания)

Основание: представление \_\_\_\_\_.  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ о назначении служебного расследования**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении служебного расследования

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий

на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. По факту совершения дисциплинарного проступка в отношении

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) комиссией в составе:

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

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

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

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

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

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

провести служебное расследование.

2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением представить на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

Основание: объяснительная \_\_\_\_\_, сведения о совершении (фамилия, инициалы)

проступка. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О назначении служебного расследования

В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152:

1. По факту совершения дисциплинарного проступка в отношении

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) комиссией в составе:

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

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

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

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

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

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

провести служебное расследование.

2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением представить на рассмотрение дисциплинарной комиссии.

Основание: объяснительная \_\_\_\_\_, сведения о совершении  
(фамилия, инициалы)  
проступка.

---

(должность)                      (подпись)                      (фамилия, инициалы)

## 5. Документы по поощрению государственного служащего

Форма

### Приказ о поощрении государственного служащего

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О поощрении (премировании)  
государственного служащего

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

Поощрить \_\_\_\_\_  
(вид поощрения)

---

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

за \_\_\_\_\_  
(указать достижения в работе или результаты деятельности учреждения)

Основание: представления, протокол заседания комиссии от " \_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

---

(должность)                      (подпись)                      (фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) о поощрении государственного служащего

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О поощрении (премировании)  
государственного служащего

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

Поощрить \_\_\_\_\_  
(вид поощрения)

---

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

за \_\_\_\_\_.

(указать достижения в работе или результаты деятельности учреждения)

Основание: представления, протокол заседания комиссии от " \_\_\_\_ "

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

(наименование государственного органа)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Служебная записка о поощрении государственного служащего

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

### Служебная записка

\_\_\_\_\_ работает в данном  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
государственном органе с \_\_\_\_\_ года.

За время прохождения государственной службы показал себя только с положительной стороны, к возложенным на него должностным обязанностям относится добросовестно.

Также, \_\_\_\_\_

На основании изложенного, в соответствии статьей 35 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" за образцовое выполнение должностных обязанностей (либо безупречную государственную службу, выполнение заданий особой важности и сложности и за другие достижения в работе), а также по результатам оценки деятельности прошу поощрить \_\_\_\_\_ (единовременным денежным вознаграждением, объявлением благодарности, награждением ценным подарком, грамотой, присвоением почетного звания и ведомственными наградами и др.).

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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

Форма

### Приказ об утверждении штатной численности и структуры

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об утверждении штатной  
численности и структуры

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

В соответствии с \_\_\_\_\_,

(нормативный правовой акт)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об утверждении штатной  
численности и структуры

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

В соответствии с \_\_\_\_\_:

(нормативный правовой акт)

1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об утверждении квалификационных  
требований к административным  
государственным должностям

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:  
Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным  
государственным должностям \_\_\_\_\_.

(наименование государственного органа)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об утверждении квалификационных  
требований к административным  
государственным должностям

В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан":

Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным  
государственным должностям \_\_\_\_\_.

(наименование государственного органа)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**7. Документы по основной деятельности**

**1) Приказы по основной деятельности**

Форма

**Приказ о создании дисциплинарной комиссии**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании дисциплинарной комиссии

В соответствии с пунктом 60 Правил наложения дисциплинарных взысканий  
на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом  
Президента Республики Казахстан от 29 декабря  
2015 года № 152, ПРИКАЗЫВАЮ:

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

(наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании дисциплинарной комиссии

В соответствии с пунктом 60 Правил наложения дисциплинарных взысканий на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152:

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

(наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)

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

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ о создании конкурсной комиссии**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании конкурсной

комиссии

В соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

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

(наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящее приказ вступает в силу со дня подписания.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**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)

**Распоряжение (решение) о закреплении наставников за лицами,  
впервые принятыми на административные государственные должности**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О закреплении наставников за лицами,  
впервые принятыми на административные  
государственные должности

В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан":

1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные  
государственные должности в \_\_\_\_\_,  
(наименование государственного органа)

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

№

Наставники

Государственные служащие, впервые принятые на административные  
государственные должности

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

2. \_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим  
(должность, фамилия)  
распоряжением (решением) вышеуказанных работников.

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании комиссии по оценке деятельности  
административных государственных служащих

В соответствии с пунктом 30 Правил и сроков проведения оценки деятельности государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по оценке \_\_\_\_\_,  
(наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О создании комиссии

по оценке деятельности

административных государственных служащих

В соответствии с пунктом 30 Правил и сроков проведения оценки деятельности государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152:

1. Создать комиссию по оценке \_\_\_\_\_,  
(наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О замене наставника за лицом,

впервые принятым на административную государственную службу

В соответствии с подпунктом 1), 2), 3), 4) (выбрать один из них в зависимости от причины замены) пункта 9 Правил и условий прохождения испытательного срока и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 21, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заменить \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
закрепленного в качестве наставника за \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
в связи с \_\_\_\_\_.  
(указать причину замены наставника)

2. \_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим приказом вышеуказанных  
(должность, фамилия, инициалы)  
работников.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О замене наставника за лицами,  
впервые принятыми на административные  
государственные должности

В соответствии с подпунктом 1), 2), 3), 4) (выбрать один из них в зависимости от причины замены) пункта 9 Правил и условия прохождения испытательного срока и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 21:

1. Заменить \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
закрепленного в качестве наставника за \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_.

(указать причину замены наставника)

2. \_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим распоряжением  
(должность, фамилия, инициалы)  
(решением) вышеуказанных работников.

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

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

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

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

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

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

1. Создать комиссию по исчислению стажа, дающего право на получение должностного оклада \_\_\_\_\_, согласно приложению.

(наименование государственного органа)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

---

(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

**Распоряжение (решение) о создании комиссии по исчислению стажа,  
дающего право на получение должностного оклада**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

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

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

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

должностного оклада \_\_\_\_\_, согласно приложению.

(наименование государственного органа)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить на

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ об утверждении состава комиссии**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об утверждении состава \_\_\_\_\_ комиссии

(наименование комиссии)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

В соответствии \_\_\_\_\_,

(наименование нормативного правового акта, пункт, статья)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать \_\_\_\_\_,

(наименование комиссии) (наименование государственного органа)

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

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

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Распоряжение (решение) об утверждении состава комиссии**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об утверждении состава \_\_\_\_\_ комиссии

(наименование комиссии)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

В соответствии \_\_\_\_\_:

(наименование нормативного правового акта, пункт, статья)

1. Создать \_\_\_\_\_,

(наименование комиссии) (наименование государственного органа)  
согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Приказ о проведении аттестации**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О проведении аттестации

В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Распоряжение (решение) о проведении аттестации**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О проведении аттестации

В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан":

1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению (решению).
2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению (решению).
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

## 2) Приложение к документам об утверждении состава комиссии

Форма  
Приложение  
к приказу (распоряжению или  
решению)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Состав \_\_\_\_\_ (название комиссии)

1	____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	-	_____, (должность) председатель комиссии
2	____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	-	_____, (должность) заместитель председателя комиссии
3	____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	-	_____, (должность) секретарь комиссии
Члены комиссии:			
4	____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	-	____ (должность)
5	____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	-	____ (должность)
6	____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	-	____ (должность)

## 3) Приложения к документу о проведении аттестации

Форма  
Приложение 1  
к приказу (распоряжению или  
решению)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

## Список государственных служащих, подлежащих аттестации

1	_____ _____ (при его наличии)	_____ _____ (должность)
2	_____ _____ (при его наличии)	_____ _____ (должность)
3	_____ _____ (при его наличии)	_____ _____ (должность)
4	_____ _____ (при его наличии)	_____ _____ (должность)
5	_____ _____ (при его наличии)	_____ _____ (должность)

Форма  
Приложение 2  
к приказу (распоряжению или  
решению)  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

## График проведения аттестации

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и время

## 8. Прочие документы

### 1) Прочие приказы и распоряжения (решения)

Форма

#### Приказ об оказании материальной помощи

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении

Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127, ПРИКАЗЫВАЮ:

В связи с \_\_\_\_\_ оказать материальную помощь  
(указать причину)

\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) за счет экономии средств,  
предусмотренных на содержание государственного органа на \_\_\_\_\_ год.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы)  
протокол комиссии \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.  
(наименование комиссии)

— (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
Форма

### **Распоряжение (решение) об оказании материальной помощи**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об оказании материальной помощи

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об  
утверждении

Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к  
должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств  
государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127:

В связи с \_\_\_\_\_ оказать материальную помощь  
(указать причину)

\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность) за счет экономии средств,  
предусмотренных на содержание государственного органа на \_\_\_\_\_ год.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы)  
протокол комиссии \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.  
(наименование комиссии)

— (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
Форма

### **Приказ об установлении надбавки**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об  
утверждении

Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127, ПРИКАЗЫВАЮ:  
Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_ к должностному окладу в связи с

---

(основание установления надбавки)

---

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

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

(фамилия, инициалы)

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

(наименование комиссии)

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### **Распоряжение (решение) об установлении надбавки**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об установлении надбавки к должностному окладу

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении

Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127:

Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_ к должностному окладу в связи с

---

(основание установления надбавки)

---

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

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

(фамилия, инициалы)

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

(наименование комиссии)

---

\_\_\_\_\_ (должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ о сверхурочной работе

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

В соответствии с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

В связи со служебной необходимостью привлечь

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

к сверхурочной работе (к работе в выходные и праздничные дни)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов выполнять работу по

\_\_\_\_\_ (характер работы)

Основание: служебная записка, согласие (заявление) \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

на сверхурочную работу от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ (должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) о сверхурочной работе

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О сверхурочной работе

В соответствии с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

В связи со служебной необходимостью привлечь

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

к сверхурочной работе (к работе в выходные и праздничные дни)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов выполнять работу по

\_\_\_\_\_ (характер работы)

Основание: служебная записка, согласие (заявление) \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
на сверхурочную работу от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### Приказ о предоставлении дня (часов) отдыха

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении дня (часов) отдыха

В соответствии с пунктом 2 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

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

предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за работу (счет сверхурочно отработанного рабочего времени)

в выходной (праздничный) день " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

приказ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

"О сверхурочной работе".

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### Распоряжение (решение) о предоставлении дня (часов) отдыха

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении дня (часов) отдыха

В соответствии с пунктом 2 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

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

предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха " \_\_ " \_\_\_\_\_

20\_\_ года за работу (счет сверхурочно отработанного рабочего времени)

в выходной (праздничный) день " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)  
приказ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
(должность)  
"О сверхурочной работе".

---

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
Форма

### Приказ о предоставлении компенсации

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении компенсации

В соответствии с пунктом 2 статьи 85, статьями 108, 109 и 110 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
предоставить компенсацию за работу (счет сверхурочно отработанного рабочего времени)  
в выходной (праздничный) день " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(фамилия, инициалы)  
приказ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
(должность)  
"О сверхурочной работе".

---

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
Форма

### Распоряжение (решение) о предоставлении компенсации

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

О предоставлении компенсации

В соответствии с пунктом 2 статьи 85, статьями 108, 109 и 110 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
предоставить компенсацию за работу (счет сверхурочно отработанного рабочего времени)  
в выходной (праздничный) день " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

(фамилия, инициалы)  
распоряжение (решение) \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
(должность)  
"О сверхурочной работе".

---

— (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
Форма

### **Приказ об утверждении состава совета наставников**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об утверждении состава Совета наставников

В соответствии с пунктом 15 Правил и условий прохождения испытательного срока и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 21, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Совет наставников \_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

(далее – Совет) в составе: фамилия, имя, отчество (при его наличии) - занимаемая должность,

председатель Совета Члены Совета: фамилия, имя, отчество (при его наличии) – занимаемая

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

---

(должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

---

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
Форма

### **Распоряжение (решение) об утверждении состава совета наставников**

год, число, месяц № \_\_\_\_\_

Об утверждении состава Совета наставников

В соответствии с пунктом 15 Правил и условий прохождения испытательного срока и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом

Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 21:

1. Утвердить Совет наставников \_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

(далее – Совет) в составе: фамилия, имя, отчество (при его наличии) - занимаемая должность,

председатель Совета Члены Совета: фамилия, имя, отчество (при его наличии) – занимаемая

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

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить на

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

## 2) Основания к прочим документам

Форма

### Заявление о материальной помощи

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

### Заявление

В связи \_\_\_\_\_ прошу оказать мне материальную помощь.

(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Форма

### Служебная записка о сверхурочной работе

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

### Служебная записка

В связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основание)

руководствуясь с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" прошу привлечь " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
к сверхурочной работе (к работе в выходные и праздничные дни) с \_\_\_\_\_ часов по \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_.

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

Согласие (заявление) работника на сверхурочную работу  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года прилагается.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Форма

### Согласие служащего на сверхурочную работу

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

### Согласие

Я, \_\_\_\_\_, не  
возражаю

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

выходить на сверхурочную работу согласно пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

Сноска. Приложение 2 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 04.04.2023 № 71 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Приложение 3 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2025 № 196 (вводится в действие с 01.01.2026).

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

Сноска. Приложение 4 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2025 № 196 (вводится в действие с 01.01.2026).

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

Сноска. Приложение 5 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2025 № 196 (вводится в действие с 01.01.2026).

Приложение 6  
к Перечню некоторых приказов  
Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам  
государственной службы и  
противодействию коррупции,

в которые вносятся  
изменения и дополнения

Сноска. Приложение 6 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2025 № 196 (вводится в действие с 01.01.2026).

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

Сноска. Приложение 7 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2025 № 196 (вводится в действие с 01.01.2026).

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