

**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 от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      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 (инвалидам**  
 **первой и второй групп)**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан  
и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в  
Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан  
и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в  
Республике Казахстан":  
Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан  
и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в  
Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан  
и пунктом 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в  
Республике Казахстан":  
Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и  
подпунктом 3) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите  
граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и  
подпунктом 3) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите  
граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье":  
Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и  
подпунктом 3) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите  
граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье"  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан  
иподпунктом 3) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите  
граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия в Приаралье":  
Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и  
подпунктом 3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан,  
пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном  
полигоне" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и  
подпунктом 3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан,  
пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном  
полигоне":  
Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и  
подпунктом 3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан,  
пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном  
полигоне" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Предоставить дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дополнительного отпуска  
В соответствии с пунктом 2 статьи 89 Трудового кодекса Республики Казахстан и  
подпунктом 3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан,  
пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном  
полигоне":  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о переносе (продлении) отпуска**

      год, число, месяц № \_\_\_\_  
О переносе (продлении) отпуска  
В соответствии со статьей 94 Трудового кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Перенести (продлить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в связи с временной нетрудоспособностью  
в период отпуска с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
(либо в связи с отпуском по беременности и родам).  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и документ,  
                         (фамилия, инициалы)  
подтверждающий временную нетрудоспособность.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц № \_\_\_\_  
О переносе (продлении) отпуска  
В соответствии со статьей 94 Трудового кодекса Республики Казахстан:  
Перенести (продлить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в связи с временной нетрудоспособностью  
в период отпуска с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
(либо в связи с отпуском по беременности и родам).  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и документ,  
                         (фамилия, инициалы)  
подтверждающий временную нетрудоспособность.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об отзыве из отпуска**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об отзыве из отпуска  
В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отозвать  
             (причина производственной необходимости)  
из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  
Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (фамилия, инициалы)  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об отзыве из отпуска  
В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4 статьи  
54 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":  
В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отозвать  
             (причина производственной необходимости)  
из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  
Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (фамилия, инициалы)  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении неиспользованного отпуска  
В соответствии с пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
оставшуюся часть неиспользованного отпуска продолжительностью  
\_\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении неиспользованного отпуска  
В соответствии с пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан":  
Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
оставшуюся часть неиспользованного отпуска продолжительностью  
\_\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении неиспользованного отпуска  
В соответствии с пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Предоставить оставшуюся часть неиспользованного отпуска:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении неиспользованного отпуска  
В соответствии с пунктом 4 статьи 54 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан":  
Предоставить оставшуюся часть неиспользованного отпуска:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ продолжительностью  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_ календарных дней с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
Основание: заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о предоставлении ежегодного трудового отпуска**

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

**Заявление**

      Прошу предоставить мне оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск  
продолжительностью \_\_\_ календарных дней с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за период работы с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с выплатой пособия для оздоровления  
в размере \_\_\_ должностных окладов.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, инициалы)                   (подпись)       (дата)  
                               (виза непосредственного руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о предоставлении части ежегодного трудового отпуска**

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

**Заявление**

      Прошу предоставить мне часть оплачиваемого ежегодного трудового  
отпуска продолжительностью \_\_\_ календарных дней с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за период работы с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с выплатой пособия для оздоровления  
в размере \_\_\_ должностных окладов.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (фамилия, инициалы)                   (подпись)      (дата)  
                                     (виза непосредственного руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка об отзыве из отпуска**

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

**Служебная записка**

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

**3. Документы о командировании сотрудников**

**1) Документы о командировании сотрудников**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о командировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О командировании  
В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан", постановлениями Правительства Республики Казахстан  
от 22 сентября 2000 года № 1428 "Об утверждении Правил о служебных командировках  
в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений,  
содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также  
депутатов Парламента Республики Казахстан" и от 11 мая 2018 года № 256  
"Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки  
за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Командировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (указать цель командировки)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование учреждения, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (вид транспорта)  
2. Возместить суточные в количестве \_\_\_ (\_\_\_) календарных дней,  
расходы по найму жилого помещения в количестве \_\_\_ (\_\_\_) календарных дней  
и расходы по проезду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ транспортом по маршруту  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_ (или служебная записка  
о командировке).  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о командировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О командировании  
В соответствии со статьей 57 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан", постановлениями Правительства Республики Казахстан  
от 22 сентября 2000 года № 1428 "Об утверждении Правил о служебных командировках  
в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений,  
содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента  
Республики Казахстан" и от 11 мая 2018 года № 256 "Об утверждении  
Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том  
числе в иностранные государства":  
1. Командировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (указать цель командировки)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование учреждения, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (вид транспорта)  
2. Возместить суточные в количестве \_\_\_ (\_\_\_) календарных дней,  
расходы по найму жилого помещения в количестве \_\_\_ (\_\_\_) календарных дней  
и расходы по проезду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ транспортом по маршруту  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_ (или служебная записка  
о командировке).  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о прикомандировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О прикомандировании государственных служащих к государственным органам,  
загранучреждениям Республики Казахстан и иным организациям  
В соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Прикомандировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (указать цель командировки)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (наименование учреждения, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                         (вид транспорта)  
Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о прикомандировании**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О прикомандировании государственных служащих к государственным органам,  
загранучреждениям Республики Казахстан и иным организациям  
В соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан":  
Прикомандировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (указать цель командировки)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (наименование учреждения, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                         (вид транспорта)  
Основание: письмо от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о командировке**

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

**Служебная записка**

      Прошу Вас командировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (наименование учреждения, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года  
с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (указать цель командировки)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (вид транспорта)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о наложении дисциплинарного взыскания**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О наложении дисциплинарного взыскания  
В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных  
служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
наложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                                     (вид взыскания)  
Основание: объяснительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, решение  
                         (фамилия, инициалы)  
Дисциплинарной комиссии (в случае наложения взыскания в виде увольнения, понижения  
в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии либо в случае  
несогласия служащего с проступком).  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О наложении дисциплинарного взыскания  
В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных  
служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 152:  
За совершение дисциплинарного проступка, выразившегося в  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
наложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                                     (вид взыскания)  
Основание: объяснительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, решение  
                               (фамилия, инициалы)  
Дисциплинарной комиссии (в случае наложения взыскания в виде увольнения, понижения  
в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии либо в случае  
несогласия служащего с проступком).  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о снятии дисциплинарного взыскания**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О снятии дисциплинарного взыскания  
В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных  
служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Снять дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наложенное приказом  
№\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (причина снятия дисциплинарного взыскания)  
Основание: представление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                               (должность, фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О снятии дисциплинарного взыскания  
В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных  
служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 152:  
Снять дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наложенное  
приказом №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (причина снятия дисциплинарного взыскания)  
Основание: представление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                         (должность, фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о назначении служебного расследования**

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_  
О назначении служебного расследования  
В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных  
служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. По факту совершения дисциплинарного проступка в отношении  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
комиссией в составе:  
1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
провести служебное расследование.  
2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением представить  
на рассмотрение дисциплинарной комиссии.  
Основание: объяснительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сведения о совершении проступка.  
                         (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О назначении служебного расследования  
В соответствии с Правилами наложения дисциплинарных взысканий на государственных  
служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 152:  
1. По факту совершения дисциплинарного проступка в отношении  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
комиссией в составе:  
1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
провести служебное расследование.  
2. Материалы с соответствующим мотивированным заключением представить  
на рассмотрение дисциплинарной комиссии.  
Основание: объяснительная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сведения о совершении  
                         (фамилия, инициалы)  
проступка.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**5. Документы по поощрению государственного служащего**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о поощрении государственного служащего**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О поощрении (премировании) государственного служащего  
В соответствии со статьей 35 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Поощрить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (вид поощрения)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (указать достижения в работе или результаты деятельности учреждения)  
Основание: представления, протокол заседания комиссии  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (наименование государственного органа)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О поощрении (премировании) государственного служащего  
В соответствии со статьей 35 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан":  
Поощрить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (вид поощрения)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (указать достижения в работе или результаты деятельности учреждения)  
Основание: представления, протокол заседания комиссии  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (наименование государственного органа)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о поощрении государственного служащего**

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

**Служебная записка**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работает в данном  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
государственном органе с \_\_\_\_\_\_ года.  
За время прохождения государственной службы показал себя только с положительной  
стороны, к возложенным на него должностным обязанностям относится добросовестно.  
Также,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
На основании изложенного, в соответствии статьей 35 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан" за образцовое выполнение  
должностных обязанностей (либо безупречную государственную службу, выполнение  
заданий особой важности и сложности и за другие достижения в работе), а также  
по результатам оценки деятельности прошу поощрить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(единовременным денежным вознаграждением, объявлением благодарности, награждением  
ценным подарком, грамотой, присвоением почетного звания и ведомственными наградами  
и др.).  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении штатной численности и структуры**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об утверждении штатной численности и структуры  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)  
В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (нормативный правовой акт)  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                   (наименование государственного органа)  
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об утверждении штатной численности и структуры  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)  
В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  
                               (нормативный правовой акт)  
1. Утвердить прилагаемую штатную численность и структуру  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                   (наименование государственного органа)  
2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об утверждении квалификационных требований к административным  
государственным должностям  
В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным  
государственным должностям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(наименование государственного органа)  
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об утверждении квалификационных требований к административным  
государственным должностям  
В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан":  
1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к административным  
государственным должностям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(наименование государственного органа)  
2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**7. Документы по основной деятельности**

**1) Приказы по основной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании дисциплинарной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании дисциплинарной комиссии  
В соответствии с пунктом 60 Правил наложения дисциплинарных взысканий  
на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента  
Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Создать дисциплинарную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                         (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании дисциплинарной комиссии  
В соответствии с пунктом 60 Правил наложения дисциплинарных взысканий  
на государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента  
Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152:  
Создать дисциплинарную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                   (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании конкурсной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании конкурсной комиссии  
В соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Создать конкурсную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить  
на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании конкурсной комиссии  
В соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан":  
1. Создать конкурсную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании аттестационной комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании аттестационной комиссии  
В соответствии с пунктом 2 статьи 63 "О государственной службе Республики Казахстан"  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Создать аттестационную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить  
на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании аттестационной комиссии  
В соответствии с пунктом 2 статьи 63 "О государственной службе Республики Казахстан":  
1. Создать аттестационную комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о направлении на стажировку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О направлении на стажировку  
В соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для прохождения стажировки  
       (наименование организации)  
на срок с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о направлении на стажировку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О направлении на стажировку  
В соответствии со статьей 36 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан":  
1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для прохождения стажировки  
       (наименование организации)  
на срок с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о закреплении наставников за лицами, впервые принятыми**  
 **на административные государственные должности**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О закреплении наставников за лицами, впервые принятыми на административные  
государственные должности  
В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан  
"О государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные  
государственные должности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (наименование государственного органа)  
следующих наставников с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года:

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

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим приказом  
(должность, фамилия, инициалы)  
вышеуказанных работников.  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О закреплении наставников за лицами, впервые принятыми на административные  
государственные должности  
В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан":  
1. Закрепить за лицами, впервые принятыми на административные  
государственные должности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (наименование государственного органа)  
следующих наставников с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

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

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим  
             (должность, фамилия)  
распоряжением (решением) вышеуказанных работников.  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_  
О создании комиссии по оценке деятельности административных  
государственных служащих  
В соответствии с пунктом 30 Правил и сроков проведения оценки деятельности  
государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 152, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Создать комиссию по оценке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                         (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)       (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц № \_\_\_\_\_  
О создании комиссии по оценке деятельности административных  
государственных служащих  
В соответствии с пунктом 30 Правил и сроков проведения оценки деятельности  
государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 152:  
1. Создать комиссию по оценке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)       (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О замене наставника за лицом, впервые принятым на административную  
государственную службу  
В соответствии с подпунктом 1), 2), 3), 4) (выбрать один из них в зависимости от причины  
замены) пункта 9 Правил и условий прохождения испытательного срока и порядка  
закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики  
Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции  
от 21 октября 2016 года № 21, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Заменить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
закрепленного в качестве наставника за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (указать причину замены наставника)  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить  
             (должность, фамилия, инициалы)  
с настоящим приказом вышеуказанных работников.  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О замене наставника за лицами, впервые принятыми на административные  
государственные должности  
В соответствии с подпунктом 1), 2), 3), 4) (выбрать один из них в зависимости от причины  
замены) пункта 9 Правил и условии прохождения испытательного срока и порядка  
закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции  
от 21 октября 2016 года № 21:  
1. Заменить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
закрепленного в качестве наставника за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (указать причину замены наставника)  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить с настоящим  
       (должность, фамилия, инициалы)  
распоряжением (решением) вышеуказанных работников.  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании комиссии по установлению трудового стажа  
В соответствии с пунктом 5 Правил исчисления стажа работы государственных служащих,  
дающего право на установление должностного оклада, утвержденных постановлением  
Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2017 года № 687, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Создать комиссию по установлению трудового стажа  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
       (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании комиссии по установлению трудового стажа  
В соответствии с пунктом 5 Правил исчисления стажа работы государственных служащих,  
дающего право на установление должностного оклада, утвержденных постановлением  
Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2017 года № 687:  
1. Создать комиссию по установлению трудового стажа  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(наименование государственного органа) согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Протокол заседания комиссии по установлению трудового стажа**  
 **ПРОТОКОЛ № \_\_\_**  
 **заседания Комиссии по установлению трудового стажа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование административно-  территориальной единицы) | | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель Комиссии (должность) | |
| Члены комиссии: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | – | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретарь Комиссии.  (должность) | |

**Повестка дня:**

      Исчисление стажа работы, дающего право на установление должностного оклада  
государственных служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                         (наименование государственного органа)  
В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан  
от 30 октября 2017 года № 687 "Об утверждении Правил исчисления стажа работы  
государственных служащих, дающего право на установление должностного оклада"  
и на основании документов, подтверждающих трудовую деятельность государственных  
служащих, Комиссия **РЕШИЛА:**

      1. Определить нижеуказанным государственным служащим следующий стаж работы, дающий право на установление должностного оклада:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность | стаж | | |
| год | мес. | дни |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения государственного органа)  
производить выплату заработной платы вышеуказанным государственным  
служащим согласно установленному стажу работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении состава комиссии**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об утверждении состава комиссии  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование комиссии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)  
В соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование нормативного правового акта, пункт, статья)  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Создать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
       (наименование комиссии) (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об утверждении состава  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_комиссии  
(наименование комиссии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)  
В соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  
       (наименование нормативного правового акта, пункт, статья)  
1. Создать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
       (наименование комиссии) (наименование государственного органа)  
согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о проведении аттестации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О проведении аттестации  
В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно  
приложению 1 к настоящему приказу.  
2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2 к настоящему приказу.  
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о проведении аттестации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О проведении аттестации  
В соответствии со статьей 63 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан":  
1. Утвердить список государственных служащих, подлежащих аттестации, согласно  
приложению 1 к настоящему распоряжению (решению).  
2. Утвердить график проведения аттестации, согласно приложению 2 к настоящему  
распоряжению (решению).  
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

**2) Приложение к документам об утверждении состава комиссии**

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

**Состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(название комиссии)**

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

**3) Приложения к документу о проведении аттестации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу (распоряжению или решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ |

**Список государственных служащих, подлежащих аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 2 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 4 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |
| 5 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |

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

**График проведения аттестации**

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

**8. Прочие документы**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об оказании материальной помощи  
В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан  
"Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления  
надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств  
государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь  
                   (указать причину)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, предусмотренных на  
содержание государственного органа на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (фамилия, инициалы)  
протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.  
       (наименование комиссии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об оказании материальной помощи  
В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан  
"Об утверждении Правил премирования, оказания материальной помощи и установления  
надбавок к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет  
средств государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127:  
В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь  
             (указать причину)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, предусмотренных  
на содержание государственного органа на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (фамилия, инициалы)  
протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.  
       (наименование комиссии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об оказании материальной помощи**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об оказании материальной помощи  
В соответствии с пунктом 23 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи  
административным государственным служащим, а также установления надбавок  
к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"  
пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан  
"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих в  
пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь  
             (указать причину)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, текущих административных  
расходов пилотного органа в течение \_\_\_\_ финансового года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (фамилия, инициалы)  
протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.  
       (наименование комиссии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об оказании материальной помощи  
В соответствии с пунктом 23 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи  
административным государственным служащим, а также установления надбавок  
к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"  
пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан  
"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих  
в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939:  
В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оказать материальную помощь  
             (указать причину)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет экономии средств, текущих  
административных расходов пилотного органа в течение \_\_\_\_ финансового года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (фамилия, инициалы)  
протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.  
       (наименование комиссии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об установлении надбавки к должностному окладу  
В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении  
Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок  
к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств  
государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (основание установления надбавки)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                     (фамилия, инициалы)  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об установлении надбавки к должностному окладу  
В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан "Об утверждении  
Правил премирования, оказания материальной помощи и установления надбавок  
к должностным окладам работников органов Республики Казахстан за счет средств  
государственного бюджета" от 29 августа 2001 года № 1127:  
Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (основание установления надбавки)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                     (фамилия, инициалы)  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об установлении надбавки к должностному окладу  
В соответствии с пунктом 29 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи  
административным государственным служащим, а также установления надбавок  
к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"  
пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан  
"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих  
в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (основание установления надбавки)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                     (фамилия, инициалы)  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об установлении надбавки**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об установлении надбавки к должностному окладу  
В соответствии с пунктом 29 Правил выплаты бонусов, оказания материальной помощи  
административным государственным служащим, а также установления надбавок  
к должностным окладам административных государственных служащих корпуса "Б"  
пилотных органов утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан  
"О некоторых вопросах оплаты труда административных государственных служащих  
в пилотном режиме" от 29 декабря 2017 года № 939:  
Установить надбавку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к должностному окладу  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (основание установления надбавки)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Основание: служебная записка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                     (фамилия, инициалы)  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о сверхурочной работе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О сверхурочной работе  
В соответствии с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
В связи со служебной необходимостью привлечь  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
к сверхурочной работе "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов  
выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                               (характер работы)  
Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о сверхурочной  
                               (фамилия, инициалы)  
работе от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о сверхурочной работе**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О сверхурочной работе  
В соответствии с пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":  
В связи со служебной необходимостью привлечь  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
к сверхурочной работе "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов  
выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                               (характер работы)  
Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о сверхурочной  
                               (фамилия, инициалы)  
работе от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о работе в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О сверхурочной работе  
В соответствии с пунктом 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
В связи со служебной необходимостью привлечь  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
к работе в выходной (праздничный) день "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов  
по \_\_\_\_ часов выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                                     (характер работы)  
Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о работе  
                               (фамилия, инициалы)  
в выходной (праздничный) день от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о работе в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О сверхурочной работе  
В соответствии с пунктом 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":  
В связи со служебной необходимостью привлечь  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
к работе в выходной (праздничный) день "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов  
по \_\_\_\_ часов выполнять работу по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                                     (характер работы)  
Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о работе  
                               (фамилия, инициалы)  
в выходной (праздничный) день от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дня (часов) отдыха за сверхурочную работу**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дня (часов) отдыха  
В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
(c \_\_ часов по \_\_ часов) за работу в сверхурочное время  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года c \_\_ часов по \_\_ часов.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_ "О сверхурочной работе".  
       (должность)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дня (часов) отдыха  
В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
предоставить оплачиваемый день (часы) отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
(c \_\_ часов по \_\_ часов) за работу в сверхурочное время "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
c \_\_ часов по \_\_ часов.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_  
                         (должность)  
"О сверхурочной работе".  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении дня отдыха за работу в выходной (праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дня отдыха  
В соответствии с пунктом 2 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
предоставить оплачиваемый день отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
за работу в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_ "О работе  
             (должность)  
в выходной (праздничный) день".  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении дня отдыха за работу в выходной**  
 **(праздничный) день**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении дня (часов) отдыха  
В соответствии с пунктом 2 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
предоставить оплачиваемый день отдыха "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года за работу  
в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_\_  
                         (должность)  
"О работе в выходной (праздничный) день".  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о предоставлении компенсации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении компенсации  
В соответствии со статьей 108 (109) Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
предоставить компенсацию за сверхурочно отработанное рабочее время  
(работу в выходной (праздничный) день) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_ "О сверхурочной  
       (должность)  
работе" ("О работе в выходной (праздничный день)").  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о предоставлении компенсации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О предоставлении компенсации  
В соответствии со статьей 108 (109) Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан":  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
предоставить компенсацию за сверхурочно отработанное рабочее время  
(работу в выходной (праздничный) день) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  
Основание: заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года,  
                   (фамилия, инициалы)  
распоряжение (решение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_  
                         (должность)  
"О сверхурочной работе" ("О работе в выходной (праздничный день)").  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о создании Комиссии по ведомственным наградам**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании Комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
наименование ведомственной награды  
       (при необходимости)  
В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (основание для утверждения состава Комиссии)  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Создать Комиссию по ведомственной(-ым) награде(-ам)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (наименование ведомственной награды (при необходимости)  
в составе, согласно приложению к настоящему приказу.  
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ |

**СОСТАВ комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**наименование ведомственной награды (при необходимости)**  
**Председатель Комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |
| Члены Комиссии: | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |
| Секретарь Комиссии: | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - занимаемая должность |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о создании Комиссии по ведомственным наградам**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О создании Комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
наименование ведомственной награды  
       (при необходимости)  
В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  
             (основание для утверждения состава Комиссии )  
1. Создать Комиссию по ведомственной(-ым) награде(-ам)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (наименование ведомственной награды (при необходимости)  
в составе, согласно приложению к настоящему распоряжению (решению).  
2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ |

**СОСТАВ**  
**комиссии по ведомственной(-ым) награде(-ам)**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**наименование ведомственной награды (при необходимости)**  
**Председатель Комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |
| Члены Комиссии: | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |
| Секретарь Комиссии: | |
| фамилия, имя, отчество  (при его наличии) | - занимаемая должность |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о награждении ведомственной наградой**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О награждении ведомственной(-ыми) наградой(-ами)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
наименование ведомственной награды  
В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (основание (полномочия) для принятия правового акта)  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Утвердить список лиц для награждения ведомственной наградой  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                   (наименование ведомственной награды)  
согласно приложению к настоящему приказу\*.  
Основание: протокол заседания Комиссии  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование Комиссии по ведомственным наградам)  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.  
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_ |

**Список лиц, награждаемых ведомственной наградой**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование ведомственной награды)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ... |  |  |

      Примечание:

      \*при необходимости, одним приказом могут утверждаться списки для награждения различными ведомственными наградами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о награждении ведомственной наградой**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
О награждении ведомственной(-ыми) наградой(-ами)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
наименование ведомственной награды  
В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  
             (основание (полномочия) для принятия правового акта)  
1. Утвердить список лиц для награждения ведомственной наградой  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (наименование ведомственной награды)  
согласно приложению к настоящему распоряжению (решению)\*.  
Основание: протокол заседания Комиссии \_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (наименование Комиссии по ведомственным наградам)  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.  
2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года №\_\_ |

**Список лиц, награждаемых ведомственной наградой**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование ведомственной награды)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | фамилия, имя, отчество (при его наличии) | занимаемая должность |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ... |  |  |

      Примечание:

      \*при необходимости, одним распоряжением (решением) могут утверждаться списки для награждения различными ведомственными наградами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении состава совета наставников**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об утверждении состава Совета наставников  
В соответствии с пунктом 15 Правил и условий прохождения испытательного срока  
и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции  
от 21 октября 2016 года № 21, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Утвердить Совет наставников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование государственного органа)  
(далее – Совет) в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность, председатель Совета |
| Члены Совета: | | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |

      2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                   (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

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

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_  
Об утверждении состава Совета наставников  
В соответствии с пунктом 15 Правил и условий прохождения испытательного срока  
и порядка закрепления наставников, утвержденных приказом Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции  
от 21 октября 2016 года № 21:  
1. Утвердить Совет наставников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование государственного органа)  
(далее – Совет) в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность, председатель Совета |
| Члены Совета: | | |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |
| фамилия, имя, отчество (при его наличии) | - | занимаемая должность |

      2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения (решения) возложить на  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, инициалы)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о направлении на повышение квалификации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_  
О направлении на повышение квалификации  
В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения  
квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением  
Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (наименование организации образования, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на семинар  
повышения квалификации по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                     (указать тему семинара)  
с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством  
Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации  
на 20\_\_ год. 2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение)о направлении на повышение квалификации**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_  
О направлении на повышение квалификации  
В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения  
квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением Правительства  
Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125:  
1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (наименование организации образования, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на семинар  
повышения квалификации по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                     (указать тему семинара)  
с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством  
Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации  
на 20\_\_ год. 2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)            (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ о направлении на переподготовку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_  
О направлении на переподготовку  
В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения  
квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением Правительства  
Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (наименование организации образования, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на курсы  
переподготовки по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                               (указать тему курсов переподготовки)  
с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством  
Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации  
на 20\_\_\_ год. 2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) о направлении на переподготовку**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_  
О направлении на переподготовку  
В соответствии со статьей 34 Закона Республики Казахстан "О государственной службе  
Республики Казахстан", Правилами подготовки, переподготовки и повышения  
квалификации государственных служащих, утвержденными постановлением  
Правительства Республики Казахстан от 15 марта 2018 года № 125:  
1. Направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (наименование организации образования, местонахождение)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года на курсы  
переподготовки по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                         (указать тему курсов переподготовки)  
с выплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством  
Республики Казахстан. Основание: план по переподготовке и повышению квалификации  
на 20\_\_\_ год.  
2. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии со статьей 46 Трудового Кодекса Республики Казахстан уведомляю Вас,  
что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ занимаемая Вами должность будет упразднена.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)  
Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии с пунктом 5 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан" во вновь образованном государственном органе  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам  
предлагается должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Вашей  
квалификацией.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)  
Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
 **Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

      В соответствии с пунктом 6 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О государственной  
службе Республики Казахстан" во вновь образованном государственном органе  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам  
предлагается должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с Вашей  
квалификацией.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)  
Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Приказ об утверждении Графика прохождения стажировок**  
 **государственных служащих**

      Год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_  
Об утверждении Графика прохождения стажировок  
В соответствии с пунктом 13 Правил стажировок административных государственных  
служащих, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан  
по делам государственной службы и противодействию коррупции от 20 января 2017 года  
№ 12, **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
1. Утвердить прилагаемый График прохождения стажировок на \_\_\_ полугодие 20 \_\_ года.  
2. Службе управления персоналом организовать стажировку государственных  
служащих\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (наименование государственного органа)  
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |
|  | Приложение к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК**  
 **на \_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) служащего | Полное наименование занимаемой должности с указанием структурного подразделения | Наименование (адрес) принимающего государственного органа/ организации | Сроки стажировки | Цели стажировки | Задачи стажировки |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Распоряжение (решение) об утверждении**  
 **Графика прохождения стажировок государственных служащих**

      год, число, месяц №\_\_\_\_\_\_\_  
Об утверждении Графика прохождения стажировок  
В соответствии с пунктом 13 Правил стажировок административных государственных  
служащих, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан  
по делам государственной службы и противодействию коррупции от 20 января 2017 года  
№ 12:  
1. Утвердить прилагаемый График прохождения стажировок на \_\_\_ полугодие 20\_\_ года.  
2. Службе управления персоналом организовать стажировку государственных служащих  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(наименование государственного органа)  
3. Настоящее распоряжение (решение) вступает в силу со дня подписания.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению (решению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК**  
**на \_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) служащего | Полное наименование занимаемой должности с указанием структурного подразделения | Наименование (адрес) принимающего государственного органа/ организации | Сроки стажировки | Цели стажировки | Задачи стажировки |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**2) Основания к прочим документам**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Заявление о материальной помощи**

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

**Заявление**

      В связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу оказать мне материальную помощь.  
       (указать причину)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о сверхурочной работе**

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

**Служебная записка**

      В связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (основание)  
руководствуясь пунктом 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"  
прошу привлечь к сверхурочной работе "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года с \_\_\_\_ часов  
по \_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
             (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Согласие (заявление) служащего на сверхурочную работу  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года прилагается.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Служебная записка о работе в выходной (праздничный) день**

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

**Служебная записка**

      В связи со служебной необходимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (основание)  
руководствуясь пунктом 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пунктом 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"  
прошу привлечь к работе в выходной (праздничный) день "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года  
с \_\_\_\_ часов по \_\_\_\_ часов  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Согласие (заявление) служащего на работу в выходный (праздничный) день  
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года прилагается.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность)             (подпись)             (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Согласие служащего на сверхурочную работу**

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

**Согласие**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не возражаю  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
выйти на работу в сверхурочное время "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года с \_\_ часов по \_\_ часов  
согласно пункту 1 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан и пункту 4 статьи 32  
Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Согласие служащего на работу в выходной (праздничный день)**

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

**Согласие**

      Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не возражаю  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
выйти на работу в выходной (праздничный) день "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года с \_\_ часов  
по \_\_ часов согласно пункту 1 статьи 85 Трудового кодекса Республики Казахстан и пункту 4  
статьи 32 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)                   (подпись)             (дата)

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