e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 10.06.2016
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 10.06.2016
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасының Туризм және спорт министрлігі

Приказ и.о. Министра туризма и спорта Республики Казахстан от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 апреля 2011 года № 6864. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 10 июня 2016 года № 157

Министерство туризма и спорта Республики Казахстан

Об утверждении Правил проведения и условий аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта, а также Правил присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам

Утратил силу

Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 10.06.2016 № 157 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 233 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года и подпунктами 3 и 4 статьи 22-1 Закона Республики Казахстан от 2 декабря 1999 года "О физической культуре и спорте", а также в целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 года № 1400 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий" **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила проведения и условия аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта согласно приложению 1 к настоящему приказу;

QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на данный документ в ЭКБ НПА РК

2) утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 29.07.2014 № 300 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившим силу приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по туризму и спорту от 26 июля 2002 года № 06-2-2/163 "Об утверждении Правил присвоения квалификационных категорий тренерско-преподавательскому составу" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1961, опубликованный в Бюллетене нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан, 2002 г., № 36, ст. 686).

3. Департаменту стратегического планирования (Камзебаева Д.У.) в установленном порядке представить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан.

4. Департаменту административной работы (Пирметов А.Х.) обеспечить официальное опубликование в средствах массовой информации настоящего приказа после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

5. Комитету по спорту (Канагатов Е.Б) довести настоящий приказ до сведения областных, городов Астана и Алматы управлений туризма и физической культуры и спорта, республиканских и областных подведомственных организаций.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра туризма и спорта Республики Казахстан Ермегияева Т.А.

7. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

И.о. Министра **Х. Мусин**

Утратил силу

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 10.06.2016
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 10.06.2016
Дата скачивания 29.03.2024

Приложение 1
к приказу Министра туризма
и спорта Республики Казахстан
от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29

Правила проведения и условия аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта 1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения и условия аттестации гражданских служащих в сфере физической культуры и спорта (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 233 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года и определяют порядок и условия проведения аттестации гражданских служащих (далее - служащие) в сфере физической культуры и спорта.

2. Аттестация служащих - периодически осуществляемая процедура по определению уровня их профессиональной и квалификационной подготовки, деловых качеств, установлению квалификационных категорий (разрядов).

3. Руководители республиканских государственных учреждений в сфере физической культуры и спорта подлежат аттестации комиссией уполномоченного органа.

4. Руководители областных, городских, районных государственных учреждений в сфере физической культуры и спорта аттестуются комиссиями соответствующих уполномоченных органов.

5. Основным критерием оценки при аттестации является способность служащих выполнять возложенные на них обязанности.

6. Квалификационные категории (разряды) устанавливаются в соответствии с:

1) Правилами присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам, утвержденными настоящим приказом;

2) Едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих.

6. Служащие проходят аттестацию по истечении каждых последующих трех лет пребывания на гражданской службе, но не ранее шести месяцев со дня занятия данной должности.

Утратил силу

При этом аттестация должна быть проведена не позднее шести месяцев со дня наступления указанного срока.

Служащие, находившиеся в отпуске по уходу за детьми, аттестуются не ранее, чем через шесть месяцев после выхода на службу.

Аттестация служащих, по их заявлению, может быть проведена до истечения указанных сроков.

7. Аттестация включает в себя ряд последовательных этапов:

1) подготовка к проведению аттестации;

2) собеседование со служащим, проводимое аттестационной комиссией;

3) вынесение решения аттестационной комиссии.

2. Порядок и условия проведения аттестации

8. Подготовка к проведению аттестации организуется уполномоченным должностным лицом или кадровой службой аттестующего органа по поручению его руководителя, и включает следующие мероприятия:

1) подготовку необходимых документов на аттестуемых;

2) разработку графиков проведения аттестации;

3) определение состава аттестационных комиссий;

4) организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

9. Уполномоченное должностное лицо или кадровая служба один раз в течение шести месяцев определяет служащих, подлежащих аттестации в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил.

10. Руководитель организации по представлению уполномоченным должностным лицом или кадровой службы издает приказ, которым утверждаются список аттестуемых лиц, график проведения аттестации и состав аттестационной комиссии.

11. Уполномоченное должностное лицо или кадровая служба письменно уведомляет служащих о сроках проведения аттестации не позднее месяца до начала ее проведения.

Утратил силу

12. Непосредственный руководитель служащего, подлежащего аттестации, оформляет служебную характеристику и направляет ее в кадровую службу.

13. Служебная характеристика должна содержать обоснованную, объективную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности аттестуемого служащего.

14. Уполномоченное должностное лицо или кадровая служба обязана ознакомить служащего с представленной на него служебной характеристикой в срок не позднее, чем за три недели до заседания аттестационной комиссии.

15. Служащий вправе заявить о своем несогласии с представленной на него служебной характеристикой и предоставить уполномоченному должностному лицу или в кадровую службу информацию, характеризующую его.

16. На аттестуемого служащего кадровой службой оформляется аттестационный лист по форме, согласно приложению к настоящим Правилам.

17. Уполномоченное должностное лицо или кадровая служба направляет собранные аттестационные материалы в Аттестационную комиссию.

18. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемого служащего.

19. В случае неявки аттестуемого на заседание комиссии по уважительной причине, рассмотрение вопроса его аттестации переносится на более поздний срок, указанный комиссией.

20. В ходе заседания комиссия изучает представленные материалы, заслушивает аттестуемое лицо.

Вопросы, задаваемые аттестуемому лицу, должны быть направлены на выявление уровня его компетентности в вопросах профессиональной и квалификационной подготовки, деловых качеств.

Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого лица должно проходить в обстановке объективности, корректности и доброжелательности.

21. По результатам изучения представленных материалов и собеседования со служащим комиссия принимает одно из следующих решений:

Утратил силу

1) соответствует занимаемой должности;

2) подлежит повторной аттестации.

При вынесении положительного решения Аттестационная комиссия устанавливает (подтверждает) соответствующую квалификационную категорию (разряд) служащего, либо отмечает об отсутствии оснований для ее установления.

22. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием. Проходящий аттестацию служащий, входящий в состав Аттестационной комиссии, в голосовании относительно себя не участвует.

23. Повторная аттестация проводится через три месяца со дня проведения первоначальной аттестации в порядке, определенном настоящими Правилами. Аттестационная комиссия, проведя повторную аттестацию, принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) не соответствует занимаемой должности.

При соответствии занимаемой должности комиссия выносит решение с учетом абзаца четвертого пункта 29 настоящих Правил.

24. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами аттестационной комиссии и секретарем, присутствовавшими на ее заседании.

25. В трехдневный срок кадровая служба ознакамливает служащего с решением Аттестационной комиссии.

26. Утвержденные решения аттестационной комиссии заносятся в аттестационные листы служащих.

27. Аттестационный лист, служебная характеристика и утвержденное руководителем организации решение аттестационной комиссии хранятся в личном деле служащего, прошедшего аттестацию.

3. Аттестационная комиссия

28. Аттестационная комиссия создается руководителем организации по представлению его кадровой службы и состоит из членов и секретаря комиссии. Из числа членов Аттестационной комиссии назначается председатель.

Утратил силу

Председатель Аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на ее заседаниях, планирует ее работу, осуществляет общий контроль и несет ответственность за деятельность и принимаемые ею решения.

29. В состав Аттестационной комиссии включаются руководители различных подразделений, в том числе кадровой и юридической служб организации, представитель работников организации, а также иные служащие. К представителям работников организации относятся органы профессиональных союзов, их объединений и (или) иные уполномоченные работниками физические и (или) юридические лица.

Замещение отсутствующих членов Аттестационной комиссии не допускается.

Секретарем Аттестационной комиссии является представитель кадровой службы, который определяется руководителем кадровой службы.

Секретарь Аттестационной комиссии подготавливает соответствующие материалы к заседанию комиссии, необходимые документы и оформляет протокол после его проведения. Секретарь осуществляет техническое обслуживание и обеспечивает функционирование Аттестационной комиссии и не вправе принимать участие в голосовании.

Утратил силу

30. Аттестационная комиссия для проведения аттестации служащего, занимающего должность руководителя организации, создается должностным лицом, имеющим право его назначения на эту должность.

31. Члены Аттестационной комиссии проходят аттестацию на общих основаниях.

32. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.

33. Результаты голосования определяются большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

34. Члены Комиссии имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения, должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу.

5. Заключительные положения

35. Все споры, связанные с решением Аттестационной комиссии решаются в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

36. В случаях обнаружения нарушений настоящих Правил, руководитель организаций отменяет приказ и назначает повторную аттестацию. Повторная аттестация проводится в соответствии с пунктом 23 настоящих Правил.

Утратил силу

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 10.06.2016
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 10.06.2016
Дата скачивания 29.03.2024

Приложение 1 к Правилам
проведения и условиям
аттестации гражданских служащих
в сфере физической культуры и спорта

Форма

Аттестационный лист на гражданского служащего, подлежащего аттестации в сфере физической культуры и спорта

Вид аттестации: очередная - ☐; повторная - ☐

(нужное отметить знаком X)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения "____" _____ 19___ г.

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения)

_____

_____

_____

4. Занимаемая должность и дата назначения, квалификационная категория (разряд)

_____

_____

5. Общий трудовой стаж - _____

6. Общий стаж работы на должностях государственного и гражданского служащего _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами

Утратил силу

аттестационной комиссии:

_____

_____

_____

8. Мнение аттестуемого:

_____

_____

_____

9. Оценка деятельности гражданского служащего непосредственным руководителем согласно служебной характеристике аттестуемого

_____

_____

_____

10. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

11. Оценка деятельности гражданского служащего по результатам голосования согласно прилагаемому оценочному листу, заполняемому каждым членом аттестационной комиссии:

1) соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____;

2) подлежит повторной аттестации (количество голосов) _____;*

3) не соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____

12. Квалификационная категория (разряд):

1) соответствует _____ (прописью) квалификационной категории (разряду) (количество голосов)

Утратил силу

_____

_____

(по каждой квалификационной категории (разряду) отдельно)

2) отсутствуют основания для установления квалификационной категории (разряда) (количество голосов)

_____.

Итоговая оценка _____

_____

(квалификационная категория (разряд) с цифровым обозначением

_____

указывается прописью)

13. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

_____

_____

_____

_____

14. Примечания _____

_____

Председатель аттестационной комиссии: _____

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии: _____

(подпись)

Члены аттестационной комиссии: _____

(подпись)

_____

(подпись)

Утратил силу

_____

(подпись)

_____

(подпись)

Дата проведения аттестации "____" _____ 20___ г.

Решение руководителя организации по итогам аттестации

_____

_____

_____

С аттестационным листом ознакомился: _____

(подпись гражданского служащего и дата)

Место для печати

организации

* оценка 2) при проведении повторной аттестации не выставляется

Утратил силу

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 10.06.2016
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 10.06.2016
Дата скачивания 29.03.2024

Приложение
к Аттестационному листу
на гражданского служащего,
подлежащего аттестации

Форма

Оценочный лист на гражданского служащего, подлежащего аттестации

(заполняется членом аттестационной комиссии)

Вид аттестации: очередная - ☐; повторная - ☐

(нужное отметить знаком X)

Ф.И.О. _____

Должность _____

Оценка аттестуемого _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Решение члена аттестационной комиссии (одно из перечисленных: соответствует занимаемой должности; подлежит повторной аттестации*; не соответствует занимаемой должности):

_____

_____

_____

Обоснование членом аттестационной комиссии своего решения:

_____

_____

_____

_____

Соответствует квалификационной категории (разряду) _____

_____

Отсутствуют основания для установления квалификационной

утратил силу

категории (разряда) _____

Обоснование: _____

_____

Член аттестационной комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)

Дата "____" _____ 20__ года

* при проведении повторной аттестации не выносится

Утратил силу

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 10.06.2016
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 10.06.2016
Дата скачивания 29.03.2024

Приложение 2
к приказу Министра туризма и
спорта Республики Казахстан
от 5 марта 2011 года № 02-02-18/29

Правила присвоения квалификационных категорий тренерам, методистам, инструкторам

Сноска. Правила утратили силу приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 29.07.2014 № 300 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Утратил силу