

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет
істері агенттігіПриказ Председателя Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы от 20
октября 2026 года № 163-НК.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 20
октября 2026 года № 40211Агентство Республики Казахстан по делам
государственной службы

О некоторых вопросах содействия в реализации функций и задач государства

В соответствии с пунктом 1 статьи 88 и пунктом 2 статьи 89 Закона
Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Типовые квалификационные требования к должностям, связанным с
исполнением управленческих функций в государственных юридических лицах,
согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) форму квалификационных требований к должностям, связанным с
исполнением управленческих функций в государственных организациях
образования, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила приема на работу, организации деятельности и увольнения лиц,
осуществляющих техническое обслуживание и обеспечение функционирования
государственных органов, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

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

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



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



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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы после его официального опубликования.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования и распространяется на правоотношения, связанные с назначением, проведением аттестации, согласованием кандидатуры руководителя государственного предприятия, возникшие с 25 июля 2026 года.

**Председатель Агентства Республики Казахстан по делам
государственной службы**

«СОГЛАСОВАН»

Министерство труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан

**Д.
Жазықбай**

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы
от 20 октября 2026 года
№ 163-НҚ

**Типовые квалификационные требования к должностям, связанным с
исполнением управленческих функций в государственных юридических
лицах**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые квалификационные требования к должностям, связанным с исполнением управленческих функций в государственных юридических лицах (далее – Типовые квалификационные требования), разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 89 Закона «О государственной службе Республики Казахстан» и предъявляются к гражданам Республики Казахстан, претендующим на занятие должностей, связанных с исполнением управленческих функций в государственных юридических лицах.

2. Типовые квалификационные требования применяются к первым руководителям государственных предприятий и государственных учреждений, за исключением государственных учреждений, являющихся государственными органами, государственных организаций образования, а также государственных предприятий на праве хозяйственного ведения в области здравоохранения в случаях, предусмотренных частью третьей пункта 2 статьи 150-1 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе».

3. Типовые квалификационные требования включают:

1) требования к уровню образования в областях, соответствующих функциональным направлениям с учетом функциональных обязанностей

конкретной должности, связанной с исполнением управленческих функций в государственных юридических лицах (далее – должности в государственных юридических лицах);

2) требования к опыту работы;

3) требования к профессиональным знаниям.

Уполномоченные органы по руководству соответствующей отраслью (сферой) государственного управления или местные исполнительные органы столицы, областей, городов республиканского значения, районов, городов областного значения или аппараты акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов, в ведении которых находятся государственные юридические лица, указанные в пункте 2 настоящих Типовых квалификационных требований (далее – регулирующие государственные органы) могут устанавливать иные требования к должностям в государственных юридических лицах, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и не противоречащие настоящим Типовым квалификационным требованиям.

Глава 2. Требования к уровню образования и опыту работы

4. К должностям в государственных юридических лицах устанавливаются следующие требования:

1) наличие высшего или послевузовского образования, соответствующего функциональным направлениям с учетом функциональных обязанностей должности в государственных юридических лицах;

2) наличие общего стажа работы не менее пяти лет, в том числе не менее одного года на руководящих должностях.

5. Регулирующие государственные органы в квалификационных требованиях к должностям в государственных юридических лицах при необходимости определяют требования к наличию иного стажа работы, в том числе на руководящих и иных должностях.

Глава 3. Требования к профессиональным знаниям

6. Регулирующие государственные органы в квалификационных требованиях к должностям в государственных юридических лицах в разделе «Требования к профессиональным знаниям» указывают:

1) основные требования о наличии специальных профессиональных знаний, в том числе специального отраслевого законодательства (нормативные правовые акты и иные документы, общедоступные в информационных ресурсах), которые применяются при выполнении должностных обязанностей;

2) при необходимости, требования о наличии сертификата и иных документов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, подтверждающих квалификацию в определенной сфере с учетом основных направлений деятельности государственного юридического лица.

Приложение 2
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы
от _____ 20__ года

**Форма квалификационных требований к должностям, связанным с
исполнением управленческих функций в государственных организациях
образования**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Форма квалификационных требований к должностям, связанным с исполнением управленческих функций в государственных организациях образования, разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 89 Закона Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» и применяется для разработки и утверждения квалификационных требований к гражданам Республики Казахстан, претендующим на должности, связанные с исполнением управленческих функций в государственных организациях образования.

2. Форма квалификационных требований к должностям, связанным с исполнением управленческих функций в государственных организациях образования, включает следующие разделы:

- 1) требования к уровню образования;
- 2) требования к опыту работы;
- 3) требования к профессиональным знаниям.

Уполномоченным органом в области образования могут устанавливаться дополнительные графы с требованиями к должностям, связанным с исполнением управленческих функций в государственных организациях образования, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Требования к уровню образования и опыту работы

3. В разделах «Требования к уровню образования» и «Требования к опыту работы» определяются требования к уровню образования, необходимому для выполнения предусмотренных функциональных обязанностей и стажу работы.

Глава 3. Требования к профессиональным знаниям

4. В разделе «Требования к профессиональным знаниям» указываются:

1) основные требования о наличии специальных профессиональных знаний, в том числе специального отраслевого законодательства (нормативные правовые акты и иные документы, общедоступные в информационных ресурсах), которые применяются при выполнении должностных обязанностей;

2) при необходимости, требования о наличии сертификата и иных документов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, подтверждающих квалификацию в определенной сфере с учетом основных направлений деятельности государственной организации образования.

Приложение 3
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы
от « » _____ 20__ года
№ _____

**Правила приема на работу, организации деятельности и увольнения лиц,
осуществляющих техническое обслуживание и обеспечение
функционирования государственных органов**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на работу, организации деятельности и увольнения лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственных органов (далее – Правила), разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 88 Закона Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» (далее – Закон) и определяют порядок приема на работу, организации деятельности и увольнения лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственных органов.

**Глава 2. Порядок приема на работу, организации деятельности и увольнения
лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечение
функционирования государственных органов**

2. Для назначения на должность кандидат представляет в государственный орган следующие документы:

- 1) заявление о приеме на работу;
- 2) документ, удостоверяющий личность;

3) документ об образовании, документ о признании профессиональной квалификации (при наличии), документ о наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков (при необходимости);

4) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

5) справка о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579), полученная не более одного года.

3. Заявление о приеме на работу с перечнем документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил, подается в государственный орган в произвольной форме для заключения трудового договора.

4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах и подписывается сторонами в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Информация о заключении и прекращении трудового договора, а также иная информация, предусмотренная Трудовым кодексом Республики Казахстан, вносится в единую систему учета трудовых договоров в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду.

5. Один экземпляр трудового договора хранится в государственном органе, второй экземпляр вручается лицу, осуществляющему техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственных органов.

6. Прием на работу лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственных органов, оформляется на основании заключенного трудового договора актом первого руководителя государственного органа (лица, его замещающего) либо руководителя аппарата государственного органа (лица, его замещающего).

7. Государственный орган в течение трех рабочих дней ознакомляет работника с актом. Ознакомление с актом работодателя удостоверяется подписью работника.

8. Служба управления персоналом (кадровая служба) в течение тридцати календарных дней со дня приема на работу лица, осуществляющего техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственного органа, обеспечивает фиксацию в письменном виде принятия им ограничений, предусмотренных статьей 85 Закона.

9. Трудовой распорядок лица, осуществляющего техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственного органа, определяется в соответствии с трудовым распорядком государственного органа.

Лицам, осуществляющим техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственного органа, предоставляется рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, а также надлежащие организационно-технические условия, необходимые для выполнения своих обязанностей.

Иные вопросы организации деятельности лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственных органов, регулируются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

10. Увольнение лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечение функционирования государственных органов, осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Казахстан и Законом.

11. Прекращение трудового договора оформляется актом работодателя с указанием основания прекращения трудового договора.

12. Работник ознакомляется с актом о прекращении, копия акта работодателя вручается работнику в течение 3 рабочих дней с момента издания.

13. В день прекращения трудового договора работнику выдается документ, подтверждающий его трудовую деятельность, предусмотренный статьей 35 Трудового кодекса Республики Казахстан.

14. Не позднее трех рабочих дней с момента расторжения трудового договора работнику выплачивается заработная плата и компенсация за неиспользованные дни ежегодного трудового отпуска.