



## **Об утверждении Правил аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии**

Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 20 января 2016 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 марта 2016 года № 13468.

В соответствии с подпунктом 20) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 12 января 2016 года "Об использовании атомной энергии" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии.

2. Признать утратившим силу приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 12 февраля 2015 года № 82 "Об утверждении Правил прохождения аттестации персонала эксплуатирующей организации" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10551, опубликованный 9 апреля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

3. Комитету атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан 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 его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства энергетики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 2) и 3) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

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

Министр энергетики

Республики Казахстан

В. Школьник

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_  
Е. Досаев

17 февраля 2016 года

Утверждены  
приказом Министра энергетики  
Республики Казахстан  
от 20 января 2016 года № 12

## **Правила аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии**

**Сноска. Правила - в редакции приказа Министра энергетики РК от 01.04.2020 № 121 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", подпунктом 4) пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях", подпунктом 20) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 12 января 2016 года "Об использовании атомной энергии" (далее – Закон) и определяют порядок аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии (далее – аттестация).

2. Персонал, занятый на объектах использования атомной энергии (далее – аттестуемое лицо), проходит аттестацию на предмет определения соответствия уровня его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности.

Иностранцы (нерезиденты) проходят аттестацию на общих основаниях в соответствии с настоящими Правилами.

Аттестация осуществляется ведомством уполномоченного органа в области использования атомной энергии (далее – услугодатель).

Услугодатель проводит аттестацию:

1) специалистов, в должностные обязанности которых входят прямое управление установкой, обеспечение ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности при осуществлении деятельности, в области использования атомной энергии;

2) персонала ядерной установки, в должностные обязанности которого входят учет и контроль ядерных материалов, источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов, обеспечение физической защиты ядерной установки и ядерных материалов;

3) персонала радиационной, электрофизической установки, в должностные обязанности которого входят контроль радиационной безопасности, учет и контроль источников ионизирующего излучения.

Иной персонал аттестуется физическими и юридическими лицами, осуществляющими деятельность в области использования атомной энергии.

3. Аттестация подразделяется на следующие виды:

1) первичная аттестация;

2) периодическая аттестация;

3) внеочередная аттестация.

4. Первичная аттестация проводится в течение одного месяца после назначения работника на должность.

Периодическая аттестация проводится один раз в три года.

Внеочередная аттестация назначается в случаях:

1) возникновения инцидентов на объектах использования атомной энергии – в отношении лиц, допустивших их возникновение;

2) нарушения требований ядерной и (или) радиационной и (или) ядерной физической безопасности, учета ядерных материалов, источников ионизирующего излучения, выявленного в результате проверок уполномоченного органа в области использования атомной энергии, в отношении лиц, допустивших нарушение;

3) по решению физического или юридического лица, осуществляющего деятельность в области использования атомной энергии.

5. Назначение внеочередной аттестации не изменяет сроки проведения периодической аттестации.

6. Для проведения аттестации приказом первого руководителя услугодателя утверждается состав и положение о комиссии для проведения аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии (далее – комиссия).

В состав комиссии включаются курирующий заместитель первого руководителя услугодателя, сотрудники структурных подразделений услугодателя.

Для обеспечения прозрачности и объективности при проведении аттестации на стадии собеседования на заседание комиссии приглашаются наблюдатели, которые не имеют права голоса. В качестве наблюдателей на заседании комиссии присутствуют

представители общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций, политических партий, сотрудники уполномоченного органа по оценке и государственному контролю за качеством оказания государственных услуг.

Количество членов комиссии является нечетным и составляет не менее пяти человек. Секретарь не является членом комиссии и не имеет права голоса.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, составляющего не менее двух третей состава комиссии.

7. Аттестация проводится путем тестирования и собеседования.

Собеседование проводится для персонала, в должностные обязанности которого входит контроль радиационной и (или) ядерной безопасности.

8. Перечень тестовых вопросов разрабатывается и утверждается ведомством уполномоченного органа в области использования атомной энергии и включает вопросы на знание норм и требований ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности, а также определения способности принятия решений при исполнении трудовых обязанностей.

Внесение изменений и (или) дополнений в утвержденный перечень тестовых вопросов осуществляется в случае изменения действующего законодательства Республики Казахстан в части норм и требований ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности, а также в случае выявления некорректностей в формулировке вопросов.

9. Категории аттестуемых лиц и тестовые вопросы к ним определяются в зависимости от должностных обязанностей работника и используемых в работе типов установок, приборов, материалов.

Категории аттестуемых лиц, количество вопросов, пороговый уровень правильных ответов, являющихся основанием для признания теста пройденным, а также время тестирования определяется показателями тестирования для персонала, занятого на объектах использования атомной энергии, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

10. При собеседовании аттестуемому лицу членами комиссии задаются вопросы в целях проверки знания норм и требований ядерной, радиационной, ядерной физической безопасности, а также определения способности принятия решений при исполнении трудовых обязанностей в зависимости от используемых в работе типов установок, приборов, материалов.

## **Глава 2. Порядок аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии**

11. Для прохождения аттестации аттестуемое лицо (далее – услугополучатель) направляет услугодателю заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам и копии или электронные копии приказа о назначении на должность и должностной инструкции услугополучателя (далее – документы) через канцелярию услугодателя или веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

12. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии" (далее – государственная услуга), включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии" согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

13. Сведения о документах удостоверяющие личность услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) на портал – в "личный кабинет" направляется статус о принятии заявки на оказание государственной услуги.

14. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

15. Работник ответственного структурного подразделения услугодателя (далее – работник услугодателя) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, проверяет полноту представленных документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов работник услугодателя в течение срока, указанного в части первой настоящего пункта, готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

В случае подачи документов посредством портала, мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, подписанный электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) руководителя услугодателя, направляется в форме электронного документа, в "личный кабинет" услугополучателя.

В случае подачи документов через канцелярию услугодателя мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, подписанный руководителем услугодателя, направляется заявителю в произвольной форме.

16. В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов работник услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает их, направляет уведомление о дате, времени и месте прохождения тестирования, или мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

В случае подачи документов посредством портала, мотивированный отказ в оказании государственной услуги, подписанный ЭЦП руководителя услугодателя, направляется услугополучателю в форме электронного документа, в "личный кабинет" услугополучателя.

В случае подачи документов через канцелярию услугодателя мотивированный отказ в оказании государственной услуги, подписанный руководителем услугодателя, направляется заявителю в произвольной форме.

Аттестация проводится в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента регистрации документов в канцелярии услугодателя.

Тестирование проводится в местах, предоставленных услугодателем и территориальными структурными подразделениями услугодателя, автоматизированным компьютерным способом на государственном или русском языках по выбору услугополучателя.

Услугополучатель допускается к тестированию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Во время тестирования услугополучатели не переговариваются между собой, не пользуются какими-либо вспомогательными информационными материалами (справочной, специальной литературой), средствами связи и записями на электронном носителе.

При обнаружении секретарем комиссии факта нарушения порядка прохождения тестирования, тестирование услугополучателя прекращается. По факту данного нарушения секретарь комиссии оформляет акт о нарушении порядка прохождения тестирования по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, и услугополучателю выдается отрицательный результат аттестации.

По истечении времени, отведенного на тестирование, программа автоматически закрывается.

Подсчет правильных ответов тестирования проводится автоматически при помощи заложенной компьютерной программой.

Если количество правильных ответов равно либо превышает пороговый уровень, то услугополучателю компьютерная программа на мониторе выдаст сообщение о положительном результате тестирования – "тест пройден".

Если количество правильных ответов ниже порогового уровня, то компьютерная программа на мониторе выдаст сообщение об отрицательном результате тестирования – "тест не пройден" и услугополучатель не допускается к собеседованию.

Собеседование проводится в форме вопроса-ответа. Услугополучателю задается 10 вопросов.

Собеседование считается пройденным, если услугополучатель правильно ответил на 7 и более вопросов.

Собеседование считается не пройденным, если услугополучатель правильно ответил на 6 и менее вопросов.

По результатам собеседования комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует уровню квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности;
- 2) не соответствует уровню квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности.

Решение комиссии оформляется секретарем комиссии в виде заключения заседания комиссии для проведения аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии, по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

В случае принятия комиссией решения о соответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности и (или) положительного результата тестирования, услугополучатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет услугополучателю свидетельство об аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии (далее – свидетельство), по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам, подписанный руководителем услугополучателя.

В случае принятия комиссией решения о несоответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности и (или) отрицательного результата тестирования, услугополучателю в течение 2 (двух) рабочих

дней направляется заключение комиссии о несоответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности.

Если услугополучатель не явился на аттестацию в срок, указанный в уведомлении услугодателя без уважительной причины, то данное лицо считается получившим отрицательный результат аттестации и комиссия принимает решение о несоответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности.

В случае неявки на аттестацию в срок, указанный в уведомлении услугодателя по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, обучение в учебных заведениях) и при направлении уведомления о возникшей уважительной причине и документальном подтверждении со стороны работодателя услугополучателя, не позднее 10 календарных дней после того, как действие обстоятельства, явившегося причиной пропуска срока, прекращено, услугополучатель на основании подпункта 3) пункта 4 настоящих Правил направляет заявление услугодателю на прохождение внеочередной аттестации.

Уведомление о возникшей уважительной причине направляется в произвольной форме услугополучателем услугодателю не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня пропущенного срока проведения аттестации.

17. Общий срок оказания государственной услуги услугодателем составляет 10 (десять) рабочих дней с момента приема и регистрации заявления.

18. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

### **Глава 3. Порядок обжалования результатов аттестации**

19. В случае несогласия с результатами тестирования или собеседования, услугополучатель обжалует их результаты в день прохождения путем подачи заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

20. Для рассмотрения заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования приказом первого руководителя услугодателя утверждается состав и положение об апелляционной комиссии по рассмотрению заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования (далее – апелляционная комиссия).



Апелляционная комиссия состоит из сотрудников структурных подразделений услугодателя, не входящих в состав комиссии. Количество членов апелляционной комиссии является нечетным и составляет не менее трех человек.

21. Рассмотрение заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования проводится апелляционной комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявления.

22. По итогам рассмотрения заявления о пересмотре результатов тестирования или собеседования, апелляционной комиссией выносится решение, которое оформляется в виде протокола, по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам, оригинал которого выдается услугополучателю после проведения апелляции, копия хранится у услугодателя.

23. Жалоба на решения, действия (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросу оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя и в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

24. Жалоба заявителя, поступившая в адрес уполномоченного органа, в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 25 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

25. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

26. При отправке жалобы посредством портала услугодателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугополучателя (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

27. В случаях несогласия с результатами решения услугодателя услугополучатель может обжаловать результаты в судебном порядке.

Приложение 1  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии

## **Показатели тестирования для персонала, занятого на объектах использования атомной энергии**

№ п/п	Категории аттестуемых лиц	Количество вопросов	Время тестирования, минут	Пороговый уровень, %
Специалисты, в должностные обязанности которых входит:				

1.	Прямое управление ядерной установкой	50	75	70
2.	Прямое управление радиационной и (или) электрофизической установкой	50	75	70
3.	Прямое управление электрофизической установкой	50	75	70
4.	Обеспечение ядерной и радиационной безопасности	50	75	70
5.	Обеспечение радиационной безопасности	50	75	70
6.	Обеспечение ядерной физической безопасности	50	75	70
Персонал ядерной установки, в должностные обязанности которого входит:				
7.	Учет и контроль ядерных материалов	50	75	70
8.	Учет и контроль источников ионизирующего излучения	50	75	70
9.	Учет и контроль радиоактивных отходов	50	75	70
10.	Обеспечение физической защиты ядерной установки и ядерных материалов	50	75	70
Персонал радиационной установки, в должностные обязанности которого входит:				
11.	Контроль радиационной безопасности при использовании медицинских гамма-терапевтических аппаратов	50	75	70
12.	Контроль радиационной безопасности при проведении радиоизотопной диагностики или терапии	50	75	70
13.	Контроль радиационной безопасности при обращении с радиоактивными отходами	50	75	70
14.	Контроль радиационной безопасности на урановых рудниках	50	75	70
15.	Контроль радиационной безопасности при дефектоскопии	50	75	70
16.	Контроль радиационной безопасности при использовании спектрометров, анализаторов, датчиков, измерителей	50	75	70
17.	Контроль радиационной безопасности при иных работах	50	75	70
18.	Учет и контроль источников ионизирующего излучения	50	75	70
19.	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль источников ионизирующего излучения при дефектоскопии	50	75	70
20.	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль источников ионизирующего излучения при использовании медицинских гамма-терапевтических аппаратов	50	75	70
21.	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль источников ионизирующего излучения при проведении радиоизотопной диагностики или терапии	50	75	70
22.	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль при использовании спектрометров, анализаторов, датчиков, измерителей	50	75	70
23.	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль иных источников ионизирующего излучения	50	75	70
24.	Контроль радиационной безопасности при транспортировке ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов	50	75	70

Персонал электрофизической установки, в должностные обязанности которого входит:				
25	Контроль радиационной безопасности при использовании медицинского рентгеновского диагностического или терапевтического оборудования	50	75	70
26	Контроль радиационной безопасности при дефектоскопии	50	75	70
27	Контроль радиационной безопасности при иных работах	50	75	70
28	Учет и контроль источников ионизирующего излучения	50	75	70
29	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль источников ионизирующего излучения при дефектоскопии	50	75	70
30	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль источников ионизирующего излучения при использовании медицинского рентгеновского диагностического или терапевтического оборудования, линейных ускорителей	50	75	70
31	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль иных источников ионизирующего излучения	50	75	70
Персонал радиационной и электрофизической установок, в должностные обязанности которого входит:				
32	Контроль радиационной безопасности при проведении радиоизотопной диагностики или терапии, использовании медицинского рентгеновского диагностического или терапевтического оборудования, линейных ускорителей	50	75	70
33	Контроль радиационной безопасности при дефектоскопии	50	75	70
34	Контроль радиационной безопасности при иных работах	50	75	70
35	Учет и контроль источников ионизирующего излучения	50	75	70
36	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль источников ионизирующего излучения при дефектоскопии	50	75	70
37	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль источников ионизирующего излучения при проведении радиоизотопной диагностики или терапии, использовании медицинского рентгеновского диагностического или терапевтического оборудования, линейных ускорителей	50	75	70
38	Контроль радиационной безопасности, учет и контроль иных источников ионизирующего излучения	50	75	70

Приложение 2  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии  
Форма

(наименование ведомства уполномоченного  
органа в области использования атомной  
э н е р г и и )

\_\_\_\_\_ ( а д р е с )  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
\_\_\_\_\_ ( г р а ж д а н с т в о )  
\_\_\_\_\_ (индивидуальный идентификационный  
н о м е р )  
\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, электронный адрес)  
\_\_\_\_\_ (наименование должности)  
\_\_\_\_\_ (вид осуществляемой деятельности  
в сфере использования атомной энергии)

## Заявление

Прошу допустить меня к первичной/периодической/внеочередной (нужное почеркнуть) аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

Настоящим заявлением даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии

**Стандарт государственной услуги "Аттестация персонала, занятого на объектах использования атомной энергии"**

1.	Наименование услугодателя	Комитет атомного и энергетического надзора и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2.	Способы предоставления государственной услуги	Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя и веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3.	Срок оказания государственной услуги	В течение 10 (десяти) рабочих дней. Услугодатель проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)/бумажная.
5.	Результат оказания государственной услуги	Свидетельство об аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии, заключение комиссии о несоответствии услугополучателя уровню его квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно.
7.	График работы веб-портала "электронного правительства" и услугодателя	1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней. Прием заявления и документов, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и документов, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8.		1) Услугодателю: заявление; копия приказа о назначении на должность; копия должностной инструкции работника; 2) На портал: заявление; электронная копия приказа о назначении на должность; электронная копия должностной инструкции работника.

Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугополучателю посредством портала в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.
9. Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.
10. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	1) адреса мест оказания государственной услуги размещены на: единой платформе интернет-ресурсов государственных органов – www.gov.kz, в разделе "Министерство энергетики" в подразделе "Услуги" ; п о р т а л е ; 2) услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством портала при условии наличия электронной цифровой подписи; 3) услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра; 4) при оказании государственной услуги посредством портала доступна версия для слабовидящих; 5) контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на единой платформе интернет-ресурсов государственных органов – www.gov.kz, в разделе "Министерство энергетики" в подразделе "Услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 4  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии  
Форма

--	--	--

[Наименование УО на государственном языке]  
реквизиты УО на государственном языке



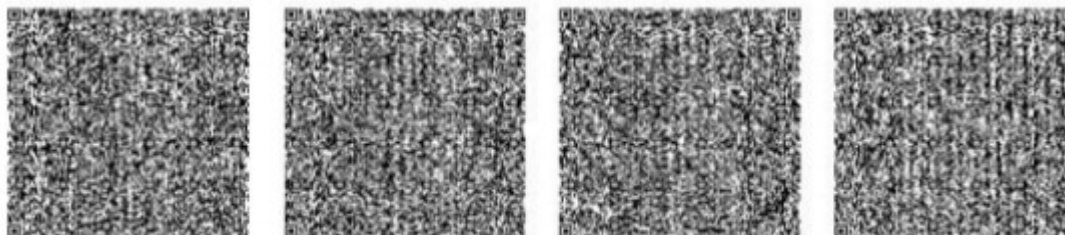
[Наименование УО (на русском языке)]  
реквизиты УО на русском языке

Мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления/  
в оказании государственной услуги

Номер: [Номер] [Наименование заявителя]  
Дата выдачи: [Дата выдачи]

[Наименование УО], рассмотрев Ваше заявление от [Дата заявки] года № [Номер заявки], сообщает \_\_\_\_\_  
[Причина отказа].

[Должность подписывающего] [фамилия, имя, отчество (в случае наличия) подписывающего]



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 5  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии  
Форма

## Акт о нарушении порядка прохождения тестирования

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ минут.  
Мною, \_\_\_\_\_, установлен факт  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

нарушения пункта 16 Правил аттестации персонала, занятого на объектах  
использования  
атомной энергии, утвержденных приказом Министра энергетики Республики Казахстан  
о т \_\_\_\_\_ 2 0

января 2016 года № 12 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13468), со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
который выразился в следующем:

\_\_\_\_\_ (краткое описание нарушения)  
Подпись лица, составившего акт: \_\_\_\_\_  
С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Приложение 6  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии  
Форма

### **Заключение № \_\_ заседания комиссии для проведения аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии**

город Нур-Султан " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия для проведения аттестации персонала, занятого на объектах  
использования  
атомной энергии, действующая на основании приказа от " \_\_ " 20\_\_ года № \_\_\_\_\_,  
в

с о с т а в е :

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))  
рассмотрев результат аттестации,

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

соответствует/не соответствует уровню квалификации и профессиональной  
подготовки занимаемой должности.

Приложение 7  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии  
Форма



## Свидетельство об аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии

Настоящее свидетельство выдано

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

о том, что он(а) решением комиссии для проведения аттестации персонала, занятого на объектах использования атомной энергии Комитета атомного и энергетического **н а д з о р а** и контроля Министерства энергетики Республики Казахстан соответствует уровню квалификации и профессиональной подготовки занимаемой должности.

Свидетельство действительно до: \_\_\_\_\_ (указывается срок)

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Руководитель (уполномоченное лицо)

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

Приложение 8  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии  
Форма

## Руководству ведомства уполномоченного органа в области использования атомной энергии

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

\_\_\_\_\_ (должность)

## Заявление о пересмотре результатов тестирования или собеседования

Прошу Вас пересмотреть результаты тестирования или собеседования от \_\_\_\_\_ в рамках проведенной \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (первичной, периодической, внеочередной) аттестации, в связи с тем, что \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 9  
к Правилам аттестации  
персонала, занятого на объектах  
использования атомной энергии  
Форма

## Протокол №

город Нур-Султан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Апелляционная комиссия, в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)  
пересмотрев результаты тестирования или собеседования

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

\_\_\_\_\_  
(место работы (полное наименование организации) заявителя) проходившего

\_\_\_\_\_  
аттестацию (первичную, периодическую, внеочередную)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**У С Т А Н О В И Л А :**

правильных ответов: \_\_\_\_\_

неправильных ответов: \_\_\_\_\_

пороговый уровень для данной категории персонала составляет: \_\_\_\_\_

**АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:**

1. Результат прохождения тестирования или собеседования оставить без изменения ("тест не пройден" или "собеседование не пройдено");
2. Признать результат прохождения тестирования или собеседования **п о л о ж и т е л ь н ы м** ("тест пройден" или "собеседование пройдено").