"Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі" республикалық мемлекеттік мекемесі

Қазақстан Республикасы 010000, Есіл ауданы, Мәңгілік Ел Даңғылы 55/5

Республиканское государственное учреждение "Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан"

Республика Казахстан 010000, район Есиль, Проспект Мангилик Ел 55/5

26.03.2025 №ЖТ-2025-00802423

ЕСМАГАМБЕТОВ СЕРЖАН КОСТАЕВИЧ

КАЗАХСТАН, КОСТАНАЙСКАЯ ОБЛАСТЬ, КОСТАНАЙ, МИКРОРАЙОН Юбилейный, 50, 88

На №ЖТ-2025-00802423 от 11 марта 2025 года

Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан сообщает, что Ваше обращение в отношении разъяснения вопросов электронной цифровой подписи и электронных документов рассмотрено. Сообщаем, что в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370 «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи. Электронный документ, соответствующий требованиям настоящего Закона и удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе. Цифровое удостоверение личности используется наравне с бумажным удостоверением личности при подтверждении электронной цифровой подписи посредством QR-кода. Руководствуясь статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса от 29 июня 2020 года, разъясняем Ваше право на обжалование данного ответа.

Қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда, Сіз оған Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодекстің 91-бабына сәйкес шағымдануға құқылысыз.

В случае несогласия с принятым решением, Вы вправе обжаловать его в соответствии со статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Вице-министр **КОНЯШКИН РОСТИСЛАВ АНАТОЛЬЕВИЧ**

Исполнитель

ҚАППАР ӘСЕМ ӨМІРБЕККҚЫЗЫ

тел.: 7172649378

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-II Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда, Сіз оған Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодекстің 91-бабына сәйкес шағымдануға құқылысыз.

В случае несогласия с принятым решением, Вы вправе обжаловать его в соответствии со статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Письмо Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 2 июня 2025 года № ЖТ-2023-01690061

Касательно применения послужного списка в качестве подтверждения стажа заявленных специалистов при осуществлении государственных закупок.

В соответствии с п. 78. Правил ГЗ, в случае наличия требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника, является электронная копия выписки из единого накопительного пенсионного фонда (далее - ПФ) о перечисленных обязательных пенсионных взносов или сведений из Государственного фонда социального страхования (ГФСС) о произведенных социальных отчислениях и один из документов, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 8) статьи 35 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Сведения из ПФ и/или ГФСС являются подтверждением временного периода, без указания сведений о квалификации (специальности, профессии), а документы в соответствии со статьей 35 ТК РК содержат сведения о квалификации, специальности, профессии, заявленных специалистов.

При сопоставлении документов, подтверждающих период отчислений и деятельность по необходимой квалификации, профессии, трудовые ресурсы признаются конкурсной комиссией соответствующими заявленному требованию по стажу.

В составе конкурсных заявок для подтверждения стажа потенциальными поставщиками представляется документ под названием «Послужной список». Этот документ отражен в пункте 5 статьи 35 ТК РК. Однако законодательно послужной список закреплен в кадровом делопроизводстве государственных органов. Форма послужного списка государственного служащего утверждена Приказом Агентства РК по делам государственной службы от 10.09.2021г. №158. В этом документе можно также ознакомиться с порядком заполнения послужного списка.

Например.

Заказчик требовал подтвердить наличие работника «Системный администратор» со стажем 3 года.

Потенциальный поставщик «Компания А» представила послужной список специалиста Иванова А.А., с указанием информации о трех различных местах работы Иванова А.А. в компании А, В и С в должности «Системный администратор». Документ подписан руководителем потенциального поставщика «Компания А» и заверен печатью, однако период работы в компании А менее требуемого Заказчиком срока.

Вопрос 1:

Вправе потенциальный поставщик, не имеющий отношения к государственной, военной службе, представлять послужной список для подтверждения трудового стажа.

Вопрос 2:

Вправе потенциальные поставщики негосударственные юридические лица или индивидуальные предприниматели заверять послужные списки сотрудников, которые содержат сведения о предыдущих местах работы без подтверждения соответствующими документами.

Учитывая разъяснения

https://kadry.mcfr.kz/question/7446-chto-takoe-poslujnoy-spisok-i-kak-on-vyglyadit#:~:text=35%20%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B0%20%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%85%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD,%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%2C%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B8%D1%85%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0.

Негосударственные юридические лица вправе использовать в своём кадровом делопроизводстве послужные списки, утвердив внутренними актами их форму и правила ведения. В соответствии с пп. 5) ст. 35 Трудового кодекса Республики Казахстан, послужной список

(перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при её наличии) либо нотариально, действительно является одним из документов, подтверждающих трудовую деятельность работника. Но как показывает практика, такой документ может подтвердить стаж работы только в той негосударственной организации, в которой он выдан. Это связано с тем, что для каждой записи о предыдущих местах работы в послужном списке может потребоваться подтверждение соответствующими документами.

Ниже это я писала в МФЦР В прошлом году, но их ответ двоякий. Нужно написать так, чтобы в параграфе всплывало разъяснение напротив послужного списка в ТК РК и в Законе о ГЗ.

14.03.2024 *При проведении конкурса, в квалификационных требованиях мы указываем стаж требуемых сотрудников, например «Аудитор, имеющий квалификационное свидетельство и стаж по специальности не менее 3-х лет».* *В соответствии с п. 63. Правил ГЗ в случае наличия требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника, является электронная копия выписки из ЕНПФ о перечисленных ОПВ или сведений из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях и один из документов, предусмотренных пп. 1), 2), 3), 4), 5) и 8) ст. 35 ТК РК.* *Статья 35. Документы, подтверждающие трудовую деятельность работника* *Документом, подтверждающим трудовую деятельность работника, может быть любой из следующих:* *1) трудовая книжка;* *2) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;* *3) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и (или) прекращение трудовых отношений на основе заключения и (или) прекращения трудового договора;* *4) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам;* *5) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный и заверенный печатью работодателя (при ее наличии);* *6) выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах;* *7) сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных*	*ОТВЕТ* *26 марта 11:54* *Ермекбаева Корлан* *Здравствуйте.* *В соответствии со статьей 6 Гражданского кодекса РК, «Нормы гражданского законодательства должны толковаться в соответствии с буквальным значением их словесного выражения».* *Буквально эта норма о послужном списке из статьи 35 Трудового кодекса звучит следующим образом:* *«5) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный и заверенный печатью работодателя (при ее наличии).* *Вместе с тем, эту норму можно трактовать по-разному:* *В послужном списке указывается только трудовая деятельность на конкретном предприятии, так как заверяется печатью работодателя. Это может быть работа на нескольких должностях в пределах одного предприятия.* *В послужном списке указывается вся трудовая деятельность работника, составленная на основании трудовой книжки и трудовых договоров. Этот список также может быть заверен печатью последнего работодателя, так как у него имеется в наличии оригиналы трудовой книжки и трудовых договоров работника. Однако в данном случае может обосновано возникнуть сомнение в достоверности такого послужного списка.* *Что делать?* *В соответствии с п. 63. Правил ГЗ в случае наличия требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника, является электронная копия выписки из ЕНПФ о перечисленных ОПВ или сведений из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях и один из*

социальных отчислениях; *7-1) договор о дуальном обучении;* *8) архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;* *9) вступившее в законную силу решение суда об установлении юридического факта, подтверждающего наличие трудовых отношений.* *Для подтверждения стажа потенциальный поставщик (допустим компания А) нам представляет послужной список, где указана информация о работе сотрудника в компании А, В и С по несколько месяцев, в совокупности 3 года. Послужной список заверен подписью и печатью компании А. Насколько правомерно потенциальному поставщику (компании А) заверять информацию о работе сотрудника о функциональной деятельности, в частности в должности Аудитор в других юридических лицах в предшествующий период?* *Мы смотрели разъяснение о послужном списке, но она не дает вразумительного ответа на наш вопрос*	*документов, предусмотренных пп. 1), 2), 3), 4), 5) и 8) ст. 35 ТК РК.* *То есть, чтобы подтвердить стаж работника, потенциальному поставщику необходимо предоставить два документа:* *Первый - (в данном случае) послужной список* *Второй - выписка из ЕНПФ или выписка из Государственного фонда социального страхования. В этих документах будет точно указано, из какой организации поступали отчисления.* *Таким образом, вы можете сравнить два документа на идентичность сведений. Если в послужном списке указаны организации В и С за определенный период, то и в выписке из ЕНПФ также должны быть отражены сведения о перечислениях пенсионных взносах из организаций В и С за тот период, который указан в послужном списке. Аналогичная информация должна быть предоставлена, если вместо выписки из ЕНПФ представлена выписка из Государственного фонда социального страхования.* *Эксперт Бурковская М.* *№1, 2020* *Начало формы* *Конец формы* *ВОПРОС - ОТВЕТ* *Что такое послужной список и как он выглядит* *Помог ли ответ эксперта?* *Да* *Нет* *Ответить* *Результаты опроса* *Помог ли ответ эксперта?* *0% Да* *0% Нет* *Вернуться к форме опроса* *В соответствии с п. 2 ст. 14 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года № 105-V «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.11.2019), трудовой стаж подтверждается трудовой книжкой, а при отсутствии трудовой книжки или соответствующих записей в ней устанавливается на основании документов, подтверждающих сведения о работе, либо решения суда. Таким образом, справка с предыдущего места работы, в которой указаны периоды работы и занимаемые работником должности, будет являться документом, подтверждающим трудовую*

	деятельность работника. *Послужной список (иначе - формулярный список) - «главный документ служебного состояния каждого офицера, чиновника гражданского или военного ведомства, а также канцелярского служителя. В послужном списке означается: чин, имя, отчество, фамилия, должность, лета, ордена и знаки отличия, время рождения, вероисповедание, происхождение, где воспитывался, получаемое содержание, прохождение службы, бытность вне службы, семейное и имущественное положение (относительно недвижимого имущества), подвергался ли наказаниям, соединённым с ограничением прав по службе, бытность в походах и делах против неприятеля, раны и контузии. Доказательством служебного состояния низших чинов служат алфавитные списки», (Энциклопедический словарь Ф. А. Брокгауза и И. А. Ефрона, Свод воен. пост., вып. VII, ст. 889-906).* *Законодательно послужной список закреплен в кадровом делопроизводстве государственных органов. Согласно п. 16, 35 Правил и сроков проведения оценки деятельности государственных служащих, утверждённых Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152 «О некоторых вопросах прохождения государственной службы» (с изменениями по состоянию на 16.08.2019), результаты оценки деятельности служащего корпуса «А» и служащих корпуса «Б» вносятся в их послужные списки. Также, согласно п. 36 Правил и сроков проведения ротации административных государственных служащих, должности административных государственных служащих, подлежащие ротации, в случае проведения ротации служащего корпуса «А», не предусмотренной планом ротации, уполномоченное лицо вносит на рассмотрение Администрации Президента Республики Казахстан или уполномоченного органа следующие материалы:* *1) представление на служащего корпуса «А» по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;* *2) послужной список служащего корпуса «А» и т. д.* *Форма послужного списка государственного служащего утверждена приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14. В этом документе можно также ознакомиться с порядком заполнения послужного списка.* *Негосударственные юридические лица вправе использовать в своём кадровом делопроизводстве послужные списки, утвердив внутренними актами их форму и правила ведения.*

	В соответствии с пп. 5) ст. 35 Трудового кодекса Республики Казахстан, послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при её наличии) либо нотариально, действительно является одним из документов, подтверждающих трудовую деятельность работника. Но как показывает практика, такой документ может подтвердить стаж работы только в той негосударственной организации, в которой он выдан. Это связано с тем, что для каждой записи о предыдущих местах работы в послужном списке может потребоваться подтверждение соответствующими документами. *https://dogovor24.kz/questions/mozhet-li-chastnaya-kompaniya-vesti-posluzhnoi-spisok-3408.html* *Может ли частная компания вести послужной список?* *Автор: Мустафанова Эльмира 12.11.2017 18:49 3309* *Раздел: Документы кадровой службы Документы, подтверждающие трудовую деятельность работника Трудовые отношения Трудовой договор* *Вопрос:* *Может ли частная компания вести послужной список?* *Ответ:* *Послужной список используется в государственной службе. Согласно п.3 ст.30 Закона РК О государственной службе РК на государственных служащих службами управления персоналом (кадровыми службами) заводится послужной список.* *Форма послужного списка утверждается уполномоченным органом.* *Форма послужного списка государственного служащего утверждена приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 за № 14.* *Использование послужного списка в частных компаниях не установлено законодательством.*

Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан, рассмотрев ваше обращение, направляет ответ согласно приложению.

В случае несогласия с настоящим ответом, Вы вправе обжаловать принятое решение в порядке, определенном главой 13 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

В соответствии с подпунктом 4) пункта 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» от 1 июля 2024 года (далее - Закон), к потенциальным поставщикам и (или) привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям) предъявляется квалификационное требование в части обладания материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, а также отсутствия просроченной задолженности по выплате заработной платы перед работниками.

При этом, согласно пункту 2 статьи 11 Закона установлено, что порядок установления квалификационных требований, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, в том числе к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям), определяется правилами осуществления государственных закупок.

Согласно пункту 78 Правил осуществления государственных закупок, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 9 октября 2024 года № 687, в случае, если конкурсная документация содержит требование по наличию трудовых ресурсов, то наличие трудовых ресурсов подтверждается электронной копией документа о квалификации работника, а также посредством электронной цифровой подписью работника либо единой системой учета трудовых договоров.

В случае наличия требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника, является электронная копия выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносов или сведений из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях и один из документов, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 8) статьи 35 Трудового кодекса Республики Казахстан.

При этом стаж работника учитывается за последние десять лет.

Вместе с тем, пунктом 5) статьи 35 Трудового кодекса Республики Казахстан предусмотрено, что документом, подтверждающим трудовую деятельность работника, может быть послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный и заверенный печатью работодателя (при ее наличии).

В этой связи, по вопросу оформления и соответствия послужного списка требованиям Трудового кодекса, следует обратиться в уполномоченный орган в сфере труда - Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

Дополнительно отмечаем, что в соответствии с пунктом 4 статьи 60 Закона «О правовых актах», государственные органы, проводящие государственную политику, осуществляющие регулирование и управление в определенной отрасли (сфере деятельности) или к компетенции которых отнесено решение соответствующих вопросов, либо иные государственные органы в соответствии с предоставленными им полномочиями по обращению физических или юридических лиц обязаны давать в пределах своей компетенции разъяснения нормативных правовых актов в отношении конкретных субъектов или применительно к конкретной ситуации.

Такие разъяснения не имеют обязательной юридической силы и носят рекомендательный характер.

Заместитель председателя **Е. Тюлюпов**

См.: Письмо Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 июня 2025 года № ЖТ-2023-01690059

Письмо Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 июня 2025 года № ЖТ-2023-01690059

Касательно применения послужного списка в качестве подтверждения стажа заявленных специалистов при осуществлении государственных закупок.

В соответствии с п. 78. Правил ГЗ, в случае наличия требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника, является электронная копия выписки из единого накопительного пенсионного фонда (далее - ПФ) о перечисленных обязательных пенсионных взносов или сведений из Государственного фонда социального страхования (ГФСС) о произведенных социальных отчислениях и один из документов, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 8) статьи 35 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Сведения из ПФ и/или ГФСС являются подтверждением временного периода, без указания сведений о квалификации (специальности, профессии), а документы в соответствии со статьей 35 ТК РК содержат сведения о квалификации, специальности, профессии, заявленных специалистов.

При сопоставлении документов, подтверждающих период отчислений и деятельность по необходимой квалификации, профессии, трудовые ресурсы признаются конкурсной комиссией соответствующими заявленному требованию по стажу.

В составе конкурсных заявок для подтверждения стажа потенциальными поставщиками представляется документ под названием «Послужной список». Этот документ отражен в пункте 5 статьи 35 ТК РК. Однако законодательно послужной список закреплен в кадровом делопроизводстве государственных органов. Форма послужного списка государственного служащего утверждена Приказом Агентства РК по делам государственной службы от 10.09.2021г. №158. В этом документе можно также ознакомиться с порядком заполнения послужного списка.

Например.

Заказчик требовал подтвердить наличие работника «Системный администратор» со стажем 3 года.

Потенциальный поставщик «Компания А» представила послужной список специалиста Иванова А.А., с указанием информации о трех различных местах работы Иванова А.А. в компании А, В и С в должности «Системный администратор». Документ подписан руководителем потенциального поставщика «Компания А» и заверен печатью, однако период работы в компании А менее требуемого Заказчиком срока.

Вопрос 1:

Вправе потенциальный поставщик, не имеющий отношения к государственной, военной службе, представлять послужной список для подтверждения трудового стажа.

Вопрос 2:

Вправе потенциальные поставщики негосударственные юридические лица или индивидуальные предприниматели заверять послужные списки сотрудников, которые содержат сведения о предыдущих местах работы без подтверждения соответствующими документами.

Учитывая разъяснения

https://kadry.mcfr.kz/question/7446-chto-takoe-poslujnoy-spisok-i-kak-on-vyglyadit#:~:text=35%20%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B0%20%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%85%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD,%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%2C%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B8%D1%85%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D1%83%D1%8E%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0.

Негосударственные юридические лица вправе использовать в своём кадровом делопроизводстве послужные списки, утвердив внутренними актами их форму и правила ведения. В соответствии с пп. 5) ст. 35 Трудового кодекса Республики Казахстан, послужной список

(перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при её наличии) либо нотариально, действительно является одним из документов, подтверждающих трудовую деятельность работника. Но как показывает практика, такой документ может подтвердить стаж работы только в той негосударственной организации, в которой он выдан. Это связано с тем, что для каждой записи о предыдущих местах работы в послужном списке может потребоваться подтверждение соответствующими документами.

Ниже это я писала в МФЦР В прошлом году, но их ответ двоякий. Нужно написать так, чтобы в параграфе всплывало разъяснение напротив послужного списка в ТК РК и в Законе о ГЗ.

14.03.2024 *При проведении конкурса, в квалификационных требованиях мы указываем стаж требуемых сотрудников, например «Аудитор, имеющий квалификационное свидетельство и стаж по специальности не менее 3-х лет».* *В соответствии с п. 63. Правил ГЗ в случае наличия требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника, является электронная копия выписки из ЕНПФ о перечисленных ОПВ или сведений из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях и один из документов, предусмотренных пп. 1), 2), 3), 4), 5) и 8) ст. 35 ТК РК.* *Статья 35. Документы, подтверждающие трудовую деятельность работника* *Документом, подтверждающим трудовую деятельность работника, может быть любой из следующих:* *1) трудовая книжка;* *2) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;* *3) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и (или) прекращение трудовых отношений на основе заключения и (или) прекращения трудового договора;* *4) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам;* *5) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный и заверенный печатью работодателя (при ее наличии);* *6) выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах;* *7) сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных*	*ОТВЕТ* *26 марта 11:54* *Ермекбаева Корлан* *Здравствуйте.* *В соответствии со статьей 6 Гражданского кодекса РК, «Нормы гражданского законодательства должны толковаться в соответствии с буквальным значением их словесного выражения».* *Буквально эта норма о послужном списке из статьи 35 Трудового кодекса звучит следующим образом:* *«5) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный и заверенный печатью работодателя (при ее наличии).* *Вместе с тем, эту норму можно трактовать по-разному:* *В послужном списке указывается только трудовая деятельность на конкретном предприятии, так как заверяется печатью работодателя. Это может быть работа на нескольких должностях в пределах одного предприятия.* *В послужном списке указывается вся трудовая деятельность работника, составленная на основании трудовой книжки и трудовых договоров. Этот список также может быть заверен печатью последнего работодателя, так как у него имеется в наличии оригиналы трудовой книжки и трудовых договоров работника. Однако в данном случае может обосновано возникнуть сомнение в достоверности такого послужного списка.* *Что делать?* *В соответствии с п. 63. Правил ГЗ в случае наличия требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника, является электронная копия выписки из ЕНПФ о перечисленных ОПВ или сведений из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях и один из*

социальных отчислениях; *7-1) договор о дуальном обучении;* *8) архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;* *9) вступившее в законную силу решение суда об установлении юридического факта, подтверждающего наличие трудовых отношений.* *Для подтверждения стажа потенциальный поставщик (допустим компания А) нам представляет послужной список, где указана информация о работе сотрудника в компании А, В и С по несколько месяцев, в совокупности 3 года. Послужной список заверен подписью и печатью компании А. Насколько правомерно потенциальному поставщику (компании А) заверять информацию о работе сотрудника о функциональной деятельности, в частности в должности Аудитор в других юридических лицах в предшествующий период?* *Мы смотрели разъяснение о послужном списке, но она не дает вразумительного ответа на наш вопрос*	*документов, предусмотренных пп. 1), 2), 3), 4), 5) и 8) ст. 35 ТК РК.* *То есть, чтобы подтвердить стаж работника, потенциальному поставщику необходимо предоставить два документа:* *Первый - (в данном случае) послужной список* *Второй - выписка из ЕНПФ или выписка из Государственного фонда социального страхования. В этих документах будет точно указано, из какой организации поступали отчисления.* *Таким образом, вы можете сравнить два документа на идентичность сведений. Если в послужном списке указаны организации В и С за определенный период, то и в выписке из ЕНПФ также должны быть отражены сведения о перечислениях пенсионных взносах из организаций В и С за тот период, который указан в послужном списке. Аналогичная информация должна быть предоставлена, если вместо выписки из ЕНПФ представлена выписка из Государственного фонда социального страхования.* *Эксперт Бурковская М.* *№1, 2020* *Начало формы* *Конец формы* *ВОПРОС - ОТВЕТ* *Что такое послужной список и как он выглядит* *Помог ли ответ эксперта?* *Да* *Нет* *Ответить* *Результаты опроса* *Помог ли ответ эксперта?* *0% Да* *0% Нет* *Вернуться к форме опроса* *В соответствии с п. 2 ст. 14 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года № 105-V «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.11.2019), трудовой стаж подтверждается трудовой книжкой, а при отсутствии трудовой книжки или соответствующих записей в ней устанавливается на основании документов, подтверждающих сведения о работе, либо решения суда. Таким образом, справка с предыдущего места работы, в которой указаны периоды работы и занимаемые работником должности, будет являться документом, подтверждающим трудовую*

	деятельность работника. *Послужной список (иначе - формулярный список) - «главный документ служебного состояния каждого офицера, чиновника гражданского или военного ведомства, а также канцелярского служителя. В послужном списке означается: чин, имя, отчество, фамилия, должность, лета, ордена и знаки отличия, время рождения, вероисповедание, происхождение, где воспитывался, получаемое содержание, прохождение службы, бытность вне службы, семейное и имущественное положение (относительно недвижимого имущества), подвергался ли наказаниям, соединённым с ограничением прав по службе, бытность в походах и делах против неприятеля, раны и контузии. Доказательством служебного состояния низших чинов служат алфавитные списки»,* *(Энциклопедический словарь Ф. А. Брокгауза и И. А. Ефрона, Свод воен. пост., вып. VII, ст. 889-906).* *Законодательно послужной список закреплен в кадровом делопроизводстве государственных органов. Согласно п. 16, 35 Правил и сроков проведения оценки деятельности государственных служащих, утверждённых Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152 «О некоторых вопросах прохождения государственной службы» (с изменениями по состоянию на 16.08.2019), результаты оценки деятельности служащего корпуса «А» и служащих корпуса «Б» вносятся в их послужные списки. Также, согласно п. 36 Правил и сроков проведения ротации административных государственных служащих, должности административных государственных служащих, подлежащие ротации, в случае проведения ротации служащего корпуса «А», не предусмотренной планом ротации, уполномоченное лицо вносит на рассмотрение Администрации Президента Республики Казахстан или уполномоченного органа следующие материалы:* *1) представление на служащего корпуса «А» по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;* *2) послужной список служащего корпуса «А» и т. д.* *Форма послужного списка государственного служащего утверждена приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14. В этом документе можно также ознакомиться с порядком заполнения послужного списка.* *Негосударственные юридические лица вправе использовать в своём кадровом делопроизводстве послужные списки, утвердив внутренними актами их форму и правила ведения.*

	В соответствии с пп. 5) ст. 35 Трудового кодекса Республики Казахстан, послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при её наличии) либо нотариально, действительно является одним из документов, подтверждающих трудовую деятельность работника. Но как показывает практика, такой документ может подтвердить стаж работы только в той негосударственной организации, в которой он выдан. Это связано с тем, что для каждой записи о предыдущих местах работы в послужном списке может потребоваться подтверждение соответствующими документами. *https://dogovor24.kz/questions/mozhet-li-chastnaya-kompaniya-vesti-posluzhnoi-spisok-3408.html* *Может ли частная компания вести послужной список?* *Автор: Мустафанова Эльмира 12.11.2017 18:49 3309* *Раздел: Документы кадровой службы Документы, подтверждающие трудовую деятельность работника Трудовые отношения Трудовой договор* *Вопрос:* *Может ли частная компания вести послужной список?* *Ответ:* *Послужной список используется в государственной службе. Согласно п.3 ст.30 Закона РК О государственной службе РК на государственных служащих службами управления персоналом (кадровыми службами) заводится послужной список.* *Форма послужного списка утверждается уполномоченным органом.* *Форма послужного списка государственного служащего утверждена приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 за № 14.* *Использование послужного списка в частных компаниях не установлено законодательством.*

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство), рассмотрев запрос, сообщает следующее.

В соответствии с подпунктом 29) пункта 1 статьи 1 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее - Кодекс) трудовой стаж - время в календарном исчислении, затраченное работником на выполнение трудовых обязанностей, а также иные периоды, включаемые в

трудовой стаж в соответствии с настоящим Кодексом. Вместе с тем, согласно статье 35 Трудового Кодекса Республики Казахстан (далее - Кодекс), документом, подтверждающим трудовую деятельность работника, может быть любой из следующих:

1) трудовая книжка;

2) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

3) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

4) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам;

5) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии);

6) выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах;

7) сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях;

7- 1) договор о дуальном обучении;

8) архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;

9) вступившее в законную силу решение суда об установлении юридического факта, подтверждающего наличие трудовых отношений.

В связи с чем, для подтверждения опыта работы работника, необходимо руководствоваться перечнем документов, предусмотренных статьей 35 Кодекса, в том числе послужным списком.

Однако, как Кодексом, так и иными нормативными правовыми актами отсутствует утвержденная форма послужного списка для частных юридических лиц.

Соответственно законодательством не предусмотрен порядок ведения и заполнения послужного списка. Однако, несмотря на это, считаем, что послужной список должен быть отдельно от каждого юридического лица, подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии).

В соответствии с пунктом 17 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденные приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 929 при прекращении с работником трудового договора все записи о работе за время работы у работодателя, заверяются первым руководителем либо уполномоченным им должностным лицом, печатью организации (при его наличии).

Таким образом, работодатель не может заверять сведения о трудовой деятельности работника в других организациях.

Дополнительно сообщаем, что в случае несогласия с принятым решением Вы вправе его обжаловать в установленном законодательством порядке.

Директор **НАБИЕВ ДАНАТ КУДЕРОВИЧ**

См.: Письмо Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 2 июня 2025 года № ЖТ-2023-01690061