



Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі
актілерінің жинағында және республикалық
баспасөзде жариялануға тиіс

**Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына
өзгерістер енгізу туралы**

ҚАУЛЫ ЕТЕМІН:

1. Қазақстан Республикасы Президентінің мынадай жарлықтарына өзгерістер енгізілсін:

1) «Мемлекеттік қызмет өткеру тәртібі туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2000 жылғы 10 наурыздағы № 357 Жарлығына (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2000 ж., № 15, 141-құжат; 2001 ж., № 18, 222-құжат; 2003 ж., № 15, 149-құжат; 2004 ж., № 14, 172-құжат; 2007 ж., № 43, 499-құжат; № 49, 599-құжат):

жоғарыда аталған Жарлықпен бекітілген Мемлекеттік қызмет өткеру тәртібі туралы ереже осы Жарлыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

2) «Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 16 қарашадағы № 435 Жарлығына:

жоғарыда аталған Жарлықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларда:

3-тармақ алып тасталсын.

2. Қазақстан Республикасының Үкіметі мен мемлекеттік органдар осы Жарлықтан туындайтын өзге де шараларды қабылдасын.

3. Осы Жарлықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне жүктелсін.

4. Осы Жарлық 2013 жылғы 26 наурыздан бастап қолданысқа енгізіледі.

**Қазақстан Республикасының
Президенті**

Н.Назарбаев

Астана, Ақорда, 2013 жылғы 22 наурыз

№ 526

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2013 жылғы 22 наурыздағы
№ 526 Жарлығына
ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2000 жылғы 10 наурыздағы
№ 357 Жарлығымен
БЕКІТІЛГЕН

Мемлекеттік қызмет өткеру тәртібі туралы ереже

Осы Ереже мемлекеттік саяси және әкімшілік қызметшілердің мемлекеттік қызмет өткеру мәселелерін регламенттейді.

1-бөлім

Мемлекеттік саяси қызметшілердің мемлекеттік қызмет өткеруі

1. Мемлекеттік саяси қызметшілерге қойылатын талаптар

1. Мемлекеттік саяси лауазымға орналасу азаматтар арнайы тексеруден, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда келісуден өту шартымен жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік саяси қызметшілердің негізгі функциялары және олардың қызметін ұйымдастыру

2. Мемлекеттік саяси қызметшінің функционалдық міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерімен, осы Ережемен, тиісті мемлекеттік орган туралы ережемен және міндеттер бөлінісімен айқындалады.

3. Мемлекеттік саяси қызметшілердің негізгі функциялары:

- 1) мемлекеттік саясатты тұжырымдауға, айқындауға және іске асыруға ықпал ететін шешімдер қабылдау;
- 2) қабылданған шешімдердің орындалу барысын бақылау;
- 3) мемлекеттік және өзге де бағдарламалар мен жобалардың орындалу барысын реттеу мен бағалау;
- 4) мемлекеттік органның жұмысын басқару;
- 5) бағынысты мемлекеттік қызметшілердің жұмысына басшылық жасау болып табылады.

4. Мемлекеттік саяси қызметшілерге мемлекеттік әкімшілік қызметтің лауазымдарын қоса атқаруға жол берілмейді.

3. Мемлекеттік саяси қызметшілердің мемлекеттік қызметті тоқтатуы

5. Мемлекеттік саяси қызметшінің атқаратын саяси лауазымындағы өкілеттігі:

- 1) Қазақстан Республикасының азаматтығынан айырылған;
- 2) мемлекеттік орган таратылған (жойылған);
- 3) мемлекеттік саяси қызметші өзінің табысы мен мүлкі туралы көрінеу жалған мәліметтер берген;
- 4) «Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі - Заң) белгіленген міндеттер мен шектеулерді сақтамаған;
- 5) өзіне меншік құқығы бойынша тиесілі мүлікті сенімді басқаруға бермеген;
- 6) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған;
- 7) мемлекеттік саяси қызметшіге қатысты соттың айыптау үкімі заңды күшіне енген;
- 8) мемлекеттік саяси қызметшінің өз өкілеттігін тоқтату туралы жеке жазбаша өтініші негізінде орнынан түсуі қабылданған;
- 9) мемлекеттік саяси қызметшіні ол атқаратын лауазымға тағайындау (сайлау) құқығы берілген лауазымды тұлға (орган) тиісті шешім қабылдаған;
- 10) басқа жұмысқа ауысқан;
- 11) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де негіздер туындаған жағдайларда тоқтатылады.

Мемлекеттік саяси қызметшінің өкілеттігі сондай-ақ мемлекеттік орган қайта құрылған, мемлекеттік қызметшілердің саны немесе штаты қысқартылған жағдайларда тоқтатылуы мүмкін.

6. Мемлекеттік саяси қызметшілер Қазақстан Республикасының Конституциясында, Заңында және өзге де заңнамасында белгіленген негіздер мен тәртіпте орнынан түсуге өтініш береді және қызметтен кетеді. Егер орнынан түсудің негіздері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмесе, мемлекеттік саяси қызметшілер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген жалпы негіздер бойынша жұмыстан шығарылады.

7. Мемлекеттік органдардың басшылары, әкімдер болып табылатын мемлекеттік саяси қызметшілер өздері тағайындаған басшы лауазымдардағы бағынысты мемлекеттік қызметшілер сыбайлас жемқорлық қылмыстарын жасаған, оларға қатысты соттың заңды күшіне енген айыптау үкімі болған жағдайда орнынан түсуге өтініш береді.

2-бөлім

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің мемлекеттік қызмет өткеруі

4. Мемлекеттік әкімшілік қызметке кіру

8. Мемлекеттік органның қызметкерлерін лауазымға тағайындауды және лауазымнан босатуды лауазымдық өкілеттіктеріне сәйкес осындай құқығы бар тұлға (орган) не осы өкілеттіктер берілген өзге тұлға (орган) жүзеге асырады.

Еңбек қатынастары мәселелері заңнамалық актілерге сәйкес жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, орталық атқарушы органда орталық атқарушы орган қызметкерлерін лауазымға тағайындауды және лауазымнан босатуды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орталық атқарушы органның жауапты хатшысы немесе белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға, ал орталық атқарушы органның жауапты хатшысы немесе көрсетілген лауазымды тұлға болмаған жағдайда – орталық атқарушы органның басшысы жүзеге асырады.

Орталық атқарушы органның жауапты хатшысы немесе белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіктері жүктелген лауазымды тұлға:

орталық атқарушы органның басшысымен келісім бойынша орталық атқарушы органның басшысы немесе оның орынбасарлары қадағалайтын орталық атқарушы органның департаменттері директорларын және дербес басқармалары бастықтарын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

орталық атқарушы органның басшысымен келісім бойынша, еңбек қатынастары мәселелері заңнамалық актілерге сәйкес жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, облыстық аумақтық органдар мен бөлімшелердің басшыларын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

еңбек қатынастары мәселелері заңнамалық актілерге сәйкес жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, облыстық аумақтық органдар мен бөлімшелер басшыларының орынбасарларын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

еңбек қатынастары мәселелері заңнамалық актілерге сәйкес жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, тағайындау үшін ведомстволар басшылары ұсынатын ведомстволар басшыларының орынбасарларын тағайындайды;

заңнамалық актілерде көзделген жағдайларда, ведомстволар

басшылары тағайындау үшін ұсынатын ведомстволар басшыларының орынбасарларын орталық атқарушы орган басшысының тағайындауын келіседі;

осы тармақтың үшінші бөлігінің екінші абзацында көрсетілген лауазымды адамдарды, сондай-ақ еңбек қатынастары мәселелері заңнамалық актілерге сәйкес жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған қызметкерлерді қоспағанда, орталық атқарушы органның қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

9. Заңның 24-бабы 4-тармағының екінші және үшінші бөліктерінде көзделген жағдайларда, мемлекеттік әкімшілік қызметшілер өздерінің келісімімен және қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда конкурстық іріктеуден тыс мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға тағайындалады.

10. Өз өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқандарды қоспағанда, өз өкілеттіктерін кемінде алты ай орындаған және қойылатын біліктілік талаптарына сай келетін, өз өкілеттіктерін тоқтатқан Парламент депутаттарының, тұрақты негізде жұмыс істейтін мәслихат депутаттарының, мемлекеттік саяси қызметшілердің, судьялардың «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуы олардың өз өкілеттіктерін тоқтатқан күннен бастап бір жылдың ішінде конкурстық іріктеуден тыс жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік органды құру кезеңінде қызметтік қажеттілік жағдайында бос мемлекеттік әкімшілік лауазымымен көзделген міндеттерді уақытша атқару үшін адамдарды үш айдан аспайтын мерзімге жұмысқа қабылдауға жол беріледі. Ұзартылуға жатпайтын осы мерзім ішінде аталған лауазымдар Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен толтырылуға тиіс. «А» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымымен көзделген міндеттерді уақытша атқару үшін жұмысқа алу «А» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне алынған адамдар арасынан жүзеге асырылады.

Міндеттерін уақытша орындау үшін жұмысқа қабылданатын адамдардың саны мемлекеттік органның штат санының жиырма пайызынан аспауға тиіс.

Мемлекеттік қызметшілер болып табылмайтын мұндай адамдар мен оларды уақытша жұмысқа қабылдаған мемлекеттік органның еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен реттеледі.

Бұл адамдардың еңбекақысының мөлшері Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасында осы лауазым үшін көзделген шекті жоғарғы еңбекақы мөлшерінен аспауға тиіс.

12. «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына тағайындау кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге мерзім белгіленбесе, бір реттен артық емес ұзарту мүмкіндігімен ол адаммен төрт жыл мерзімге еңбек шарты жасалады. Еңбек шарты осы Ережеге қосымшаға

сәйкес үлгілік еңбек шартының негізінде жасалады.

«А» корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасқан жағдайда еңбек шарты «А» корпусының осы лауазымды атқаратын мемлекеттік әкімшілік қызметшісінің уақытша орнында болмайтын кезеңіне жасалады.

13. «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілермен еңбек шартын лауазымға тағайындауға және лауазымнан босатуға құқығы бар тұлға (орган) жасасады.

Егер Қазақстан Республикасының Президенті өзгеше белгілемесе, Қазақстан Республикасының Президенті тағайындайтын «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Басшысы жасасады.

Егер Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі өзгеше белгілемесе, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі тағайындайтын «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесінің Басшысы жасасады.

Еңбек шартының мерзімі біткенге дейін кемінде үш ай бұрын лауазымға тағайындауға және лауазымнан босатуға құқығы бар тұлға (орган) Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Кадр саясаты жөніндегі ұлттық комиссияның қарауына (бұдан әрі – Ұлттық комиссия) «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісімен еңбек шартының мерзімін ұзарту, еңбек шартын бұзу туралы негізделген ұсыныс не «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісін ротация жасау туралы ұсыныс енгізеді.

Ұлттық комиссия «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісінің мемлекеттік қызметті одан әрі өткеруі туралы не оның мемлекеттік қызметті тоқтатуы туралы ұсыным шығарады. Ұлттық комиссия көрсетілген өкілеттіктерді лауазымға тағайындауға және лауазымнан босатуға құқығы бар тұлғаға (органға) беруге құқылы.

Еңбек шарты мерзімінің біткеніне дейін тиісті шешім болмаған жағдайда, Ұлттық комиссия не Ұлттық комиссия өкілеттігін берген жағдайда – лауазымға тағайындауға және лауазымнан босатуға құқығы бар тұлға (орган) шешім қабылдағанға дейін «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісі атқаратын лауазымында жұмысын жалғастырады.

Орталық атқарушы органдардың жауапты хатшыларымен еңбек қатынастарын ұзарту туралы мәселені шешуді Қазақстан Республикасының Президенті жүзеге асырады.

14. Азаматтардың мемлекеттік қызметке кіруін ресімдеу кезінде мемлекеттік орган Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді.

15. Әскери немесе арнайы атағы бар адамдардың басқа мемлекеттік органдардан іссапармен бару тәртібімен мемлекеттік әкімшілік және саяси қызметке кіруі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

16. Персоналды басқару қызметтері (кадр қызметтері) барлық мемлекеттік қызметшілерге қызметтік тізім ашады. Қызметтік тізімнің нысанын мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.

17. Мемлекеттік қызметшілерге мемлекеттік орган белгілеген тәртіппен қызметтік куәлік беріледі.

5. Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға ауысу тәртібімен орналасу

18. «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін қызмет бойынша жоғарылату олардың біліктілігі, қабілеті, сіңірген еңбегі, қызметтік міндеттерін адал орындағаны, сондай-ақ олардың соңғы лауазымындағы қызметтерінің нәтижелері ескеріле отырып жүзеге асырылады.

19. «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілеріне мемлекеттік органның ішінде және басқа мемлекеттік органдардан ауысу тәртібімен «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға рұқсат етіледі.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына ауысу тәртібімен орналасуы:

1) олардың аумақтық бөлімшелерін қоса алғанда, мемлекеттік органның, оның ведомствосының ішінде, сондай-ақ олардың арасында;

2) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының А және В санаттарының топтарына жатқызылған лауазымдарға мемлекеттік органдарға, сондай-ақ мемлекеттік органдардан А және В санаттарының топтарына жатқызылған лауазымдардан басқа мемлекеттік органдарға;

3) мемлекеттік органдардан Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелеріне және керісінше;

4) басқа мемлекеттік органдардан мемлекеттік органдар бірінші басшыларының көмекшілері мен кеңесшілері, баспасөз хатшылары лауазымдарына жүзеге асырылады. Олардың аумақтық бөлімшелерін қоса алғанда, мемлекеттік органның, оның ведомствосының ішінде аталған адамдарға одан әрі ауысуға рұқсат етілмейді.

20. «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына ауысу тәртібімен орналасу мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшелерінің келісімімен жүргізіледі.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісі «Б» корпусының дәл сондай, мемлекеттік органның сол құрылымдық бөлімшесіндегі басқа мемлекеттік лауазымына ауысқан жағдайда мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшесінің келісімі талап етілмейді.

Мемлекеттік қызметшіге сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жаза қолдану туралы актінің орындалуы аяқталған күннен бастап бір жыл ішінде немесе оның сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін алынбаған тәртіптік жазасы болған ретте, «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына ауысу тәртібімен орналасуға

жол берілмейді.

21. «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымы бар мемлекеттік орган мемлекеттік әкімшілік қызметшіні ауысу тәртібімен тағайындауға келісім алу үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне мынадай құжаттарды:

1) мемлекеттік әкімшілік қызметшінің тиісті лауазымға ауысу тәртібімен орналасуға өтінішті;

2) персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) куәландырган толтырылған қызметтік тізімді табыс етеді.

22. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган не оның аумақтық бөлімшесі табыс етілген құжаттардың негізінде бес жұмыс күні ішінде мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) тағайындауға келісім береді;

2) келісім беруден бас тартады.

23. Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің қойылатын біліктілік талаптарына, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасының талаптарына сәйкес келмеуі, осы Ереженің 21-тармағында көрсетілген құжаттарды табыс етпеуі немесе толық табыс етпеуі келісім беруден бас тарту үшін негіздер болып табылады.

6. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің сынақ мерзімі

24. Сынақ мерзімін белгілеген жағдайларда мемлекеттік әкімшілік қызметшінің өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерін тиісінше атқаруға қабілетсіздігі сынақ нәтижелерін қанағаттанғысыз деп тану үшін негіз болып табылады.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің лауазымдық міндеттерін атқаруға қабілетсіздігін растайтын барлық фактілерді, сондай-ақ материалдар мен құжаттарды персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) жазбаша тіркейді және жинақтайды, олар сынақ нәтижелері туралы ұсыныста көрсетіледі.

25. Сынақ мерзімін өткеруші мемлекеттік әкімшілік қызметшілерге Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасы қолданылады.

7. Еңбек қатынастарының туындауы және еңбек тәртібі

26. Мемлекеттік әкімшілік қызметші оның тағайындалуы туралы актіде көрсетілген күннен бастап қызметте тұрады деп есептеледі.

27. Мемлекеттік органның бейінді қызметіне сәйкес келетін мамандық бойынша білім ұйымында оқып жатқан мемлекеттік әкімшілік қызметшіге мемлекеттік органның қызметкерлерін лауазымдарға тағайындау және лауазымдардан босату құқығы бар тұлғаның шешімімен Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес оқу демалысы беріледі.

28. Мемлекеттік әкімшілік қызметшіні мемлекеттік тапсырыс негізінде

қайта даярлауға және біліктілігін арттыруға жібергенде, оған Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген іссапар кезіндегі кепілдіктер мен өтемақылар қолданылады.

29. Мемлекеттік орган мемлекеттік қызметшіні мемлекеттік тапсырыс шеңберінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша оқуға жіберген жағдайда оған жалақысы сақталмайтын демалыс беріледі және оның жұмыс орны (лауазымы) сақталады.

Оқу мерзімі жоғары оқу орнынан кейінгі тиісті білім бағдарламаларында белгіленеді.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметші оқу бітіргеннен кейін кемінде үш жыл мемлекеттік қызметте еңбек қызметін атқарады. Бұл ретте, оқу бітіргеннен кейін мемлекеттік қызметші кемінде бір жыл тікелей өзін оқуға жіберген мемлекеттік органда еңбек қызметін атқарады.

Мемлекеттік қызметте және оқуды бітіргеннен кейін мемлекеттік органда жұмысын өтеудің жағдайы, сондай-ақ мемлекеттік қызметшінің өзінің міндеттемелерін орындамағаны үшін жауапкершілігі тиісті оқыту шартында көзделеді.

Оқуды бітіргеннен кейін мемлекеттік органға қайтуы сәтіне, сондай-ақ жұмысын өтеуі кезеңінде мемлекеттік қызметші зейнеткерлік жасқа жеткен жағдайда Заңға сәйкес оның мемлекеттік қызметте болу мерзімін ұзартуға рұқсат етіледі.

30. Мемлекеттік тапсырыс негізінде Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының Ұлттық мемлекеттік саясат мектебіне «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісін оқуға жіберген мемлекеттік орган, мемлекеттік әкімшілік қызметші оқуды бітірген күнінен бастап оны үш ай ішінде мемлекеттік органдағы «Б» корпусының бос жоғары мемлекеттік әкімшілік лауазымына тағайындау жөнінде шаралар қабылдайды.

Осы тармақтың бірінші бөлімінде аталған мерзім ішінде бос жоғары лауазым болмаған жағдайда мемлекеттік орган бір жыл ішінде тағайындау бойынша жоғарыда көрсетілген шараларды қабылдайды.

Мемлекеттік қызметші ұсынылған лауазымнан бас тартқан жағдайда ол Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының Ұлттық мемлекеттік саясат мектебіне оқуға жіберілгенге дейін атқарған лауазымында жұмысын жалғастырады.

31. Мемлекеттік қызметшілерді қайта даярлаудың және біліктілігін арттырудың мемлекеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде оқу бітірген адамдардың мемлекеттік қызмет өткеруіне мониторинг жүргізуді мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган жүзеге асырады.

32. Мемлекеттік қызметші тағылымдамаға жіберілген жағдайда оның жұмыс орны (лауазымы) және жалақысы сақталады.

33. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік

қызметшілерді мерзімді әскери қызметке шақырған жағдайда, оларға жалақысы сақталмайтын демалыс беріледі және олардың жұмыс орны (лауазым) сақталады.

8. Мемлекеттік қызмет өтілі

34. Саяси және әкімшілік қызметшілердің лауазымдық айлықақысын айқындау мақсатында олар үшін мемлекеттік қызмет өтілі Қазақстан Республикасының Президенті белгілеген тәртіпте есептеледі.

35. Еңбекақы төлеудің тарифтік-біліктілік кестесіне сәйкес лауазымдық айлықақы алуға құқық беретін өтілге мемлекеттік қызметте болған барлық уақыт енгізіледі.

36. Лауазымдық айлықақы белгілеуге құқық беретін жұмыс өтілін есептеу үшін, сондай-ақ мына:

1) теріс себептермен қызметтен шығарылғандарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы мен бұрынғы КСРО-ның Қарулы Күштеріндегі, ішкі, шекара әскерлеріндегі, басқару органдарындағы және азаматтық қорғаныс бөлімдеріндегі, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитеті мен бұрынғы КСРО Мемлекеттік қауіпсіздік комитеті органдарының жүйесіндегі, Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметіндегі және Қазақстан Республикасының Республикалық ұланындағы сержант пен офицерлік құрамдағы адамдардың, прапорщиктердің, мичмандардың, мерзімнен тыс қызмет әскери қызметшілерінің міндетті әскери қызмет өткерген;

2) теріс себептермен қызметтен шығарылғандарды қоспағанда, басшы құрамдағы адамдардың Қазақстан Республикасы мен бұрынғы КСРО-ның ішкі істер, қаржы полициясы органдары жүйесінде қызмет, прокуратура органдарында қызмет өткерген, судья лауазымында және сот аппараттарында жауапты лауазымдарда, Қазақстан Республикасының бұрынғы Мемлекеттік тергеу комитетінде басшы құрамдағы лауазымдарда жұмыс атқарған;

3) еңбек сіңірген жылдары үшін үстеме ақы алуға құқық беретін лауазымдардағы, Қазақстан Республикасы мен бұрынғы КСРО-ның соттарындағы, прокуратура, ішкі істер, қаржы полициясы органдарындағы, КСРО мемлекеттік қауіпсіздік, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік және бұрынғы Мемлекеттік тергеу комитеті органдарындағы жұмыс істеген;

4) мемлекеттік қызметте тұрған адамдардың бала бір жарым жасқа толғанға дейін оны күтуге берілетін ішінара ақы төленетін демалысы мен бала үш жасқа толғанға дейін оны күтуге берілетін жалақысы сақталмайтын қосымша демалысының, сондай-ақ жалақысы сақталмайтын басқа да ақысыз демалыс түрлерінің;

5) КСРО Мемлекеттік банкі мен Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі жүйесіндегі жұмыс;

6) егер шетелге жіберердің алдында қызметші мемлекеттік қызметте

болса және шетелден қайтып келген күннен бастап екі ай мерзім ішінде, көшіп келу уақытын есептемегенде, мемлекеттік қызметке кірсе, мемлекеттік органдар мен мемлекеттік ұйымдардың жолдамасы бойынша шетелдегі жұмыс;

7) 1992 жылдың 1 қаңтарына дейін Қазақ КСР мен Қазақстан Республикасының партия, кәсіподақ және комсомол органдарында сайланбалы және өзге де жауапты лауазымдардағы жұмыс;

8) соңғы мемлекеттік ұйымдағы басшы лауазымдардағы немесе мемлекеттік қызмет мамандықтарымен бірдей мамандықтар бойынша лауазымдардағы жұмыс;

9) егер осы лауазымдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметшілер лауазымдарына жатқызылған болса, мемлекеттік органдар мен олардың аппараттарына техникалық қызмет көрсеткен және олардың жұмыс істеуін қамтамасыз еткен қызметкерлер лауазымдарындағы жұмыс;

10) егер қызметші жіберілгенге дейін мемлекеттік қызметте болса, Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының жолдамасы бойынша халықаралық ұйымдардағы немесе басқа мемлекеттердегі жұмыс;

11) кадрларды даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру жөніндегі курстарда жұмыстан қол үзіп оқу, сондай-ақ қызметші оқуға түскенге дейін мемлекеттік қызметте болса және оны бітірген соң мемлекеттік қызметке қайтып келсе, мемлекеттік органдар мен ұйымдардың жолдамасы бойынша шетелде оқу;

12) Қазақстан Республикасының Парламенті депутатының, сондай-ақ тұрақты негізде жұмыс істейтін мәслихат депутатының өкілеттігін жүзеге асыру;

13) мемлекеттік органның құрылуы кезінде, сондай-ақ арнайы тексерістің нәтижелерін алғанға дейінгі бос мемлекеттік әкімшілік лауазыммен көзделген міндеттерді уақытша атқарған адамдардың жұмыс уақыты қосылады.

37. Мемлекеттік қызметтегі жұмыс стажы, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес қызмет өткерген жылдарына саналатын уақыт күнтізбелік санау арқылы есепке алынады.

38. Күнтізбелік ай ішінде лауазымдық жалақысын көтеру құқығы туындаған қызметшілерге өтілін ескере отырып лауазымдық жалақысын есептеу осы құқық туындаған күннен бастап жүзеге асырылады.

39. Мемлекеттік қызмет өтілін құрамын мемлекеттік органның қызметкерлерін лауазымдарға тағайындауға және лауазымдардан босатуға құқығы бар тұлға (орган) бекітетін еңбек өтілін белгілеу жөніндегі комиссия айқындайды.

Мемлекеттік қызмет өтілін белгілеу жөніндегі комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді. Хаттаманың көшірмесі бухгалтерияға беріледі. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) мемлекеттік қызметшінің талап етуі бойынша оған комиссия шешімінің үзіндісін береді және оны растайды.

40. Мемлекеттік қызмет өтілін айқындау үшін еңбек кітапшасы немесе қызметтік тізім негізгі құжат болып табылады. Еңбек кітапшасы, қызметтік тізім болмаған ретте, сондай-ақ қажетті жазба болмаған не жұмыс кезеңдері туралы қате немесе дәл емес жазбалар болған жағдайда еңбек өтілін растауға еңбек шарты, жұмыс берушінің актілерінен үзінді көшірмелер, қызметкерлерге жалақы төлеу ведомосынан үзінді көшірмелер, аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы жинақтаушы зейнетақы қорынан үзінді көшірмелер, жүргізілген әлеуметтік аударымдар туралы Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан мәліметтер, қызметкердің еңбек қызметі туралы мәліметтер қамтылған мұрағаттық анықтама қабылданады. Мемлекеттік қызмет өтілін куәлардың айғақтарымен растау Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің мемлекеттік қызметті тоқтатуы

41. Басқару құрылымын өзгерту, лауазымдарды қайта атау жағдайлары, іс жүзінде саны қысқартылмай және (немесе) еңбек жағдайлары елеулі өзгертілмей мемлекеттік органның штатын қысқарту мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің мемлекеттік қызметті тоқтатуы үшін негіздер болып табылмайды.

Мұндай жағдайда мемлекеттік әкімшілік қызметшілер бұрын болған лауазымындағы еңбек жағдайларына сәйкес келетін (толық немесе елеулі бөлігінде) жаңа штат кестесі бойынша лауазымдарда жұмысын жалғастыра береді.

42. «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілермен еңбек шартын бұзудың және олардың мемлекеттік қызметті тоқтатуының негіздері:

1) осы Ереженің 13-тармағындағы жағдайларды қоспағанда, еңбек шарты мерзімінің өтуі;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда, Ұлттық комиссия ұсынымының негізінде, оның ішінде әңгімелесу; мемлекеттік органдар жүргізген бағалау материалдарын қарау; тәртіптік істердің нәтижелері бойынша қабылданатын лауазымға тағайындауға және лауазымнан босатуға құқығы бар тұлғаның (органның) шешімі;

3) Заңда көзделген өзге де негіздер болып табылады.

10. Мемлекеттік қызметті өткерудің өзге де мәселелері

43. Мемлекеттік органдар бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдар туралы ақпаратты бос лауазымдар пайда болған күннен бастап үш жұмыс күнінің ішінде өздерінің интернет-ресурстарына орналастырады.

44. Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісе отырып мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган бекіткен

мемлекеттік органдардың персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) туралы үлгілік ереженің негізінде мемлекеттік органдар персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) туралы ереже әзірлейді және бекітеді.

45. Мемлекеттік қызметші өзі атқаратын лауазымы «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына қайта өзгертілген жағдайда осы Ереженің 13-тармағында көрсетілген тұлғамен жасалатын еңбек шартының негізінде, мына оқиғалардың біреуі басталған мерзімге дейін:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте осы Ереженің 46-тармағында көрсетілген мерзім ішінде осы лауазымға орналасқанға дейін;

2) осы Ереженің 46-тармағында көрсетілген мерзім өткенге дейін – егер осы лауазымға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте орналаспаған жағдайда, осы лауазымдағы жұмысын жалғастырады.

46. Ұлттық комиссия мемлекеттік лауазымдар «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына қайта өзгертілген күннен бастап алты айдың ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне іріктеу жүргізеді.

**«А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен
ҮЛГІЛІК ЕҢБЕК ШАРТЫ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы еңбек шарты (бұдан әрі - Шарт) бір тараптан

_____ (мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның Т.А.Ә.)

(бұдан әрі – Уәкілетті тұлға), және екінші тараптан азамат _____ (бұдан әрі - Қызметкер) арасында жасалды.

_____ (қызметкердің Т.А.Ә.)

2. Уәкілетті тұлға Қызметкерді _____ лауазымына қабылдайды.

_____ (лауазымның атауы)

Қызметкер Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінде, уәкілетті тұлғаның актілерінде, лауазымдық нұсқаулықтарда көзделген еңбек міндеттемелерін орындайды.

3. Осы шарт 20__ жылдың «__» _____ бастап қолданылады. Шарттың қолданылу мерзімі __ жыл (мемлекеттік лауазым «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына қайта өзгертілген жағдайда: 20__ жылдың «__» _____ бастап мына оқиғалардың бірі басталғанға дейін:

_____ мемлекеттік лауазым «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына қайта өзгертілген күннен бастап Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте алты айдың ішінде осы лауазымға орналасқан;

_____ мемлекеттік лауазым «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына қайта өзгертілген күннен бастап алты ай өткенге дейін - осы лауазымға Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте орналаспаған жағдайда).

4. Мемлекеттік бюджет есебінен қамтылатын Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеудің бірыңғай жүйесіне сәйкес Қызметкерге осы лауазым үшін көзделген жалақы төленеді.

5. Қызметкерге кепілдіктер мен өтемақылар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

2. УӘКІЛЕТТІ ТҰЛҒА МЕН ҚЫЗМЕТКЕРДІҢ НЕГІЗГІ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

6. Уәкілетті тұлға қызметкерден өзіне жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуын, Қазақстан Республикасы заңнамасының, уәкілетті тұлға актілерінің сақталуын талап етуге, қызметкерді көтермелеуге, тәртіптік жаза қолдануға құқылы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға ие.

7. Уәкілетті тұлға Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, өзінің қабылдаған актілерін сақтауға, қызметкерге жұмыс жағдайын қамтамасыз етуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттемелерді сақтауға міндетті.

8. Қызметкер өзінің лауазымдық міндеттерін атқаруға қажетті ақпараттар мен материалдарды белгіленген тәртіпте алуға, өз құзыреті шеңберінде өзінің мемлекеттік қызметті өткеру мәселелерін қарау мен олар бойынша шешім қабылдауға қатысуға, оларды тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың орындауын талап етуге, сонымен қатар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға ие.

9. Қызметкер мемлекеттік және еңбек тәртібін сақтауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына және уәкілетті тұлғаның актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттемелерді сақтауға міндетті.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Осы шартта көзделген міндеттемелерді орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін тараптар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікте болады.

4. ЕҢБЕК ШАРТЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ТОҚТАТУ

11. Еңбек шартын өзгерту және тоқтату Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы және еңбек заңнамасында көзделген тәртіпте және негіздерде жүзеге асырылады.

12. Шарт ___ данада жасалды, оның әрқайсысының бірдей заңдық күші бар.

Уәкілетті тұлға

Қызметкер

(қолы, күні)

(қолы, күні)



Подлежит опубликованию в Собрании актов
Президента и Правительства Республики
Казахстан и республиканской печати

**О внесении изменений в некоторые указы Президента
Республики Казахстан**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в следующие указы Президента Республики Казахстан:

1) в Указ Президента Республики Казахстан от 10 марта 2000 года № 357 «Об утверждении Положения о порядке прохождения государственной службы» (САПП Республики Казахстан, 2000 г., № 15, ст. 141; 2001 г., № 18, ст. 222; 2003 г., № 15, ст. 149; 2004 г., № 14, ст. 172; 2007 г., № 43, ст. 499; № 49, ст. 599):

Положение о порядке прохождения государственной службы, утвержденное вышеназванным Указом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Указу;

2) в Указ Президента Республики Казахстан от 16 ноября 2012 года № 435 «О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан»:

в изменениях и дополнениях, которые вносятся в некоторые указы Президента Республики Казахстан, утвержденных вышеназванным Указом:
пункт 3 исключить.

2. Правительству Республики Казахстан и государственным органам принять иные меры, вытекающие из настоящего Указа.

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Администрацию Президента Республики Казахстан.

4. Настоящий Указ вводится в действие с 26 марта 2013 года.

**Президент
Республики Казахстан**

Н.Назарбаев

Астана, Акорда, 22 марта 2013 года

№ 526

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Президента
Республики Казахстан
от 22 марта 2013 года
№ 526

УТВЕРЖДЕНО
Указом Президента
Республики Казахстан
от 10 марта 2000 года
№ 357

Положение о порядке прохождения государственной службы

Настоящее Положение регламентирует вопросы прохождения государственной службы политическими и административными государственными служащими.

Раздел 1

Прохождение государственной службы политическими государственными служащими

1. Требования, предъявляемые к политическим государственным служащим

1. Занятие политической государственной должности осуществляется при условии прохождения гражданами специальной проверки, а также согласования в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

2. Основные функции и организация деятельности политических государственных служащих

2. Функциональные обязанности политического государственного служащего определяются законодательными актами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан, настоящим Положением, Положением о соответствующем государственном органе и распределениями обязанностей.

3. Основными функциями политических государственных служащих являются:

1) принятие решений, способствующих выработке, определению и

реализации государственной политики;

- 2) контроль за ходом исполнения принятых решений;
 - 3) регулирование и оценка хода исполнения государственных и иных программ и проектов;
 - 4) управление деятельностью государственного органа;
 - 5) руководство работой подчиненных государственных служащих.
4. Не допускается совмещение политическим государственным служащим должностей административной государственной службы.

3. Прекращение государственной службы политическими государственным служащими

5. Полномочия политического государственного служащего на занимаемой политической должности прекращаются в случаях:

- 1) утраты им гражданства Республики Казахстан;
- 2) упразднения (ликвидации) государственного органа;
- 3) представления политическим государственным служащим заведомо ложных сведений о его доходах и имуществе;
- 4) несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных Законом Республики Казахстан «О государственной службе» (далее - Закон);
- 5) непередачи в доверительное управление имущества, принадлежащего ему на праве собственности;
- 6) совершения коррупционного правонарушения;
- 7) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении политического государственного служащего;
- 8) принятия отставки на основании личного письменного заявления о сложении полномочий политическим государственным служащим;
- 9) принятия соответствующего решения должностным лицом (органом), наделенным правом назначения (избрания) политического государственного служащего на занимаемую им должность;
- 10) перехода на другую работу;
- 11) возникновения иных оснований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Полномочия политического государственного служащего также могут быть прекращены в случаях реорганизации государственного органа, сокращения численности или штата государственных служащих.

6. Политические государственные служащие подают и уходят в отставку на основаниях и в порядке, установленных Конституцией, Законом и иным законодательством Республики Казахстан. Если основания отставки не предусмотрены законодательством Республики Казахстан, политические государственные служащие увольняются на общих основаниях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.

7. Политические государственные служащие, являющиеся руководителями государственных органов, акимами, подают в отставку в

случае совершения коррупционных преступлений подчиненными государственными служащими, занимающими руководящие должности, назначенными ими, в отношении которых имеется вступивший в законную силу обвинительный приговор суда.

Раздел 2

Прохождение государственной службы административными государственными служащими

4. Поступление на административную государственную службу

8. Назначение на должности и освобождение от должностей работников государственного органа осуществляются лицом (органом), имеющим такое право в соответствии с должностными полномочиями, либо иным лицом (органом), которому делегированы эти полномочия.

В центральном исполнительном органе назначение на должности и освобождение от должностей работников центрального исполнительного органа, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц, осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан ответственным секретарем центрального исполнительного органа или должностным лицом, на которого в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа, а в случаях отсутствия ответственного секретаря или указанного должностного лица – руководителем центрального исполнительного органа.

Ответственный секретарь центрального исполнительного органа или должностное лицо, на которое в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря:

по согласованию с руководителем центрального исполнительного органа назначает на должности и освобождает от должностей директоров департаментов и начальников самостоятельных управлений центрального исполнительного органа, находящихся в ведении руководителя центрального исполнительного органа или его заместителей;

по согласованию с руководителем центрального исполнительного органа назначает на должности и освобождает от должностей руководителей областных территориальных органов и подразделений, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

назначает на должности и освобождает от должностей заместителей руководителей областных территориальных органов и подразделений, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в

соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

назначает заместителей руководителей ведомств, представляемых для назначения руководителями ведомств, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

согласовывает назначение руководителем центрального исполнительного органа заместителей руководителей ведомств, представляемых для назначения руководителями ведомств, в случаях, предусмотренных законодательными актами;

назначает на должности и освобождает от должностей работников центрального исполнительного органа, за исключением должностных лиц, указанных в абзаце втором части третьей настоящего пункта, а также работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц.

9. В случаях, предусмотренных частями второй и третьей пункта 4 статьи 24 Закона, административные государственные служащие назначаются на административные государственные должности вне конкурсного отбора с их согласия и при условии соответствия предъявляемым квалификационным требованиям.

10. Занятие административных государственных должностей корпуса «Б» депутатами Парламента, депутатами маслихатов, работающими на постоянной основе, политическими государственными служащими, судьями, прекратившими свои полномочия, за исключением прекративших их по отрицательным мотивам, выполнявшими свои полномочия не менее шести месяцев и соответствующими предъявляемым квалификационным требованиям, осуществляется вне конкурсного отбора в течение одного года со дня прекращения ими своих полномочий.

11. В случае служебной необходимости в период создания государственного органа допускается принятие на работу лиц на срок не более трех месяцев для временного исполнения обязанностей, предусмотренных вакантной административной государственной должностью. В течение этого срока, который не может быть продлен, указанные должности должны быть заняты в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о государственной службе. Прием на работу для временного исполнения обязанностей, предусмотренных вакантной административной государственной должностью корпуса «А», осуществляется из числа лиц, зачисленных в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А».

Численность принимаемых на работу лиц для временного исполнения обязанностей не должна превышать двадцати процентов штатной численности государственного органа.

Трудовые отношения с такими лицами, не являющимися государственными служащими, и государственным органом, принявшим их временно на работу, регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан.

Размер заработной платы этих лиц не может превышать верхнего предельного размера заработной платы, предусмотренного для этой должности законодательством Республики Казахстан о государственной службе.

12. При назначении лица на административную государственную должность корпуса «А» с ним заключается трудовой договор сроком на четыре года, если иной срок не установлен законами Республики Казахстан, с возможностью его продления на указанный срок не более одного раза. Трудовой договор составляется на основе типового трудового договора согласно приложению к настоящему Положению.

В случаях занятия временно вакантной административной государственной должности корпуса «А» трудовой договор заключается на период временного отсутствия административного государственного служащего корпуса «А», занимающего данную должность.

13. Трудовой договор с административными государственными служащими корпуса «А» заключается лицом (органом), имеющим право назначения на должность и освобождения от должности.

Трудовой договор с административными государственными служащими корпуса «А», назначаемыми Президентом Республики Казахстан, заключается Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан, если иное не установлено Президентом Республики Казахстан.

Трудовой договор с административными государственными служащими корпуса «А», назначаемыми Премьер-Министром Республики Казахстан, заключается Руководителем Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, если иное не установлено Премьер-Министром Республики Казахстан.

Лицо (орган), имеющее право назначения на должность и освобождения от должности, в срок не менее трех месяцев до истечения срока трудового договора вносит на рассмотрение Национальной комиссии по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия) обоснованное предложение о продлении срока трудового договора с административным государственным служащим корпуса «А», расторжении трудового договора либо предложение о ротации административного государственного служащего корпуса «А».

Национальная комиссия выносит рекомендации по вопросу дальнейшего прохождения государственной службы административным государственным служащим корпуса «А» либо прекращения им государственной службы. Национальная комиссия вправе делегировать указанные полномочия лицу (органу), имеющему право назначения на должность и освобождения от должности.

В случае отсутствия соответствующего решения до истечения срока трудового договора административный государственный служащий корпуса «А» продолжает работу на занимаемой должности до принятия решения Национальной комиссией либо в случае делегирования Национальной комиссией – лицом (органом), имеющим право назначения на должность и освобождения от должности.

Решение вопроса о продлении трудовых отношений с ответственными секретарями центральных исполнительных органов осуществляется Президентом Республики Казахстан.

14. При оформлении поступления граждан на государственную службу государственным органом обеспечивается соблюдение требований законодательства Республики Казахстан о государственной службе и борьбе с коррупцией.

15. Поступление на административную и политическую государственную службу лиц, имеющих воинские или специальные звания, в порядке прикомандирования из других государственных органов осуществляется в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

16. На всех государственных служащих службами управления персоналом (кадровыми службами) заводится послужной список. Форма послужного списка утверждается уполномоченным органом по делам государственной службы.

17. Государственным служащим выдаются служебные удостоверения в порядке, установленном государственным органом.

5. Занятие административных государственных должностей в порядке перевода

18. Продвижение по службе административных государственных служащих корпуса «Б» осуществляется с учетом их квалификации, способностей, заслуг, добросовестного исполнения служебных обязанностей, а также результатов их деятельности на последней должности.

19. Допускается занятие административными государственными служащими корпуса «А» административных государственных должностей корпуса «Б» в порядке перевода внутри государственного органа и из других государственных органов.

Занятие административной государственной должности корпуса «Б» административными государственными служащими корпуса «Б» в порядке перевода осуществляется:

1) внутри государственного органа, его ведомства, включая их территориальные подразделения, а также между ними;

2) в государственные органы на должности, отнесенные к группам категорий А и В административных государственных должностей корпуса «Б», а также из государственных органов с должностей, отнесенных к

группам категорий А и В, в другие государственные органы;

3) из государственных органов в загранучреждения Республики Казахстан и обратно;

4) на должности помощников и советников первых руководителей государственных органов, пресс-секретарей из других государственных органов. Последующий перевод указанных лиц внутри государственного органа, его ведомства, включая их территориальные подразделения, не допускается.

20. Занятие административной государственной должности корпуса «Б» в порядке перевода осуществляется с согласия уполномоченного органа по делам государственной службы или его территориального подразделения.

В случае перевода административного государственного служащего корпуса «Б» на другую административную государственную должность корпуса «Б» такой же категории в том же структурном подразделении государственного органа согласие уполномоченного органа по делам государственной службы или его территориального подразделения не требуется.

В течение одного года со дня окончания исполнения акта о наложении административного взыскания на государственного служащего за совершение коррупционного правонарушения или при наличии у него неснятого дисциплинарного взыскания за совершенное коррупционное правонарушение занятие административной государственной должности корпуса «Б» в порядке перевода не допускается.

21. Государственный орган, имеющий вакантную административную государственную должность корпуса «Б», для согласования назначения в порядке перевода административного государственного служащего представляет в уполномоченный орган по делам государственной службы или его территориальное подразделение следующие документы:

1) заявление административного государственного служащего на занятие соответствующей должности в порядке перевода;

2) заполненный послужной список, заверенный службой управления персоналом (кадровой службой).

22. На основе представленных документов уполномоченный орган по делам государственной службы либо его территориальное подразделение в течение пяти рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) дает согласие на назначение;

2) отказывает в согласовании.

23. Основаниями для отказа в согласовании являются несоответствие административного государственного служащего предъявляемым квалификационным требованиям, требованиям законодательства Республики Казахстан о государственной службе, непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения.

6. Испытательный срок административных государственных служащих

24. В случаях установления испытательного срока основанием для признания результатов испытания неудовлетворительными является неспособность надлежащего выполнения административным государственным служащим возложенных на него должностных обязанностей.

Все факты, а также материалы и документы, подтверждающие неспособность выполнения должностных обязанностей административным государственным служащим, письменно фиксируются и собираются службой управления персоналом (кадровой службой) и отражаются в представлении о результатах испытания.

25. На административных государственных служащих, проходящих испытательный срок, распространяется законодательство Республики Казахстан о государственной службе.

7. Возникновение трудовых отношений и трудовой распорядок

26. Административный государственный служащий считается находящимся на государственной службе с даты, указанной в акте о его назначении.

27. Административному государственному служащему, обучающемуся в организации образования по специальности, соответствующей профилю деятельности государственного органа, по решению лица, имеющего право назначения на должности и освобождения от должностей работников государственного органа, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан предоставляется учебный отпуск.

28. При направлении административного государственного служащего на переподготовку и повышение квалификации на основе государственного заказа на него распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные Законом при командировках.

29. В случае направления государственным органом государственного служащего на обучение в рамках государственного заказа по программам послевузовского образования ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы и за ним сохраняется место работы (должность).

Срок обучения устанавливается в соответствующих программах послевузовского образования.

Государственный служащий после завершения обучения не менее трех лет осуществляет трудовую деятельность на государственной службе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан. При этом не менее одного года непосредственно после завершения обучения он

осуществляет трудовую деятельность в государственном органе, направившем его на обучение.

Условие об отработке на государственной службе и в государственном органе после завершения обучения, а также ответственность государственного служащего за неисполнение своих обязательств предусматриваются в соответствующем договоре на обучение.

В случае достижения государственным служащим пенсионного возраста к моменту возвращения в государственный орган после обучения, а также в период отработки допускается продление срока его пребывания на государственной службе в соответствии с Законом.

30. Государственный орган, направивший административного государственного служащего корпуса «Б» на обучение в Национальную школу государственной политики Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан на основе государственного образовательного заказа, в течение трех месяцев со дня завершения административным государственным служащим обучения принимает меры по его назначению на вакантную высшестоящую административную государственную должность корпуса «Б» в государственном органе.

При отсутствии вакантной высшестоящей должности в течение срока, установленного в части первой настоящего пункта, государственный орган принимает вышеуказанные меры по назначению в течение одного года со дня завершения обучения.

В случае отказа государственного служащего от предложенной должности он продолжает работу на должности, занимаемой им до направления на обучение в Национальную школу государственной политики Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан.

31. Мониторинг за прохождением государственной службы лицами, завершившими обучение по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа, осуществляется уполномоченным органом по делам государственной службы.

32. В случае направления государственного служащего на стажировку за ним сохраняется место работы (должность) и заработная плата.

33. Государственным служащим предоставляется отпуск без сохранения заработной платы и за ними сохраняется место работы (должность) в случае их призыва на срочную воинскую службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Стаж государственной службы

34. Стаж государственной службы исчисляется для политических и административных служащих с целью определения их должностного оклада в порядке, установленном Президентом Республики Казахстан.

35. В стаж, дающий право на получение должностного оклада в соответствии с тарифно-квалификационной сеткой оплаты труда, включается все время пребывания на государственной службе.

36. Для исчисления стажа работы, дающего право на установление должностного оклада, также включается время:

1) прохождения действительной военной службы лицами сержантского и офицерского состава, прапорщиками, мичманами, военнослужащими сверхсрочной службы в Вооруженных Силах, внутренних, пограничных войсках, органах управления и частях гражданской обороны Республики Казахстан и бывшего СССР, в системе органов Комитета национальной безопасности Республики Казахстан и Комитета государственной безопасности бывшего СССР, в Службе охраны Президента Республики Казахстан и Республиканской гвардии Республики Казахстан, кроме лиц, уволенных по отрицательным мотивам;

2) прохождения службы лицами начальствующего состава в системе органов внутренних дел, финансовой полиции, службы в органах прокуратуры, работы на должности судьи и на ответственных должностях в аппаратах судов Республики Казахстан и бывшего СССР, на должностях начальствующего состава в бывшем Государственном следственном комитете Республики Казахстан, кроме лиц, уволенных по отрицательным мотивам;

3) работы на должностях, дающих право на получение надбавки за выслугу лет, в судах, органах прокуратуры, внутренних дел, финансовой полиции Республики Казахстан и бывшего СССР, в органах государственной безопасности бывшего СССР, национальной безопасности и бывшего Государственного следственного комитета Республики Казахстан;

4) частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также других видов отпусков без сохранения заработной платы лицам, состоящим на государственной службе;

5) работы в системе Государственного банка бывшего СССР и Национального Банка Республики Казахстан;

6) работы за границей по направлению государственных органов и государственных организаций, если перед направлением за границу служащий пребывал на государственной службе и в течение двух месяцев со дня возвращения из-за границы, не считая времени переезда, поступил на государственную службу;

7) работы на выборных и других ответственных должностях в партийных, профсоюзных и комсомольских органах Казахской ССР и Республики Казахстан до 1 января 1992 года;

8) работы в последней государственной организации на руководящих должностях или на должностях по специальностям, идентичным специальностям государственной службы;

9) работы на должностях работников, осуществлявших техническое обслуживание и обеспечивавших функционирование государственных органов и их аппаратов, если эти должности отнесены к должностям государственных служащих в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

10) работы в международных организациях или других государствах по направлению государственных органов Республики Казахстан, если служащий до направления пребывал на государственной службе;

11) обучения на курсах по подготовке, переподготовке и повышения квалификации кадров с отрывом от работы, а также учебы за границей по направлению государственных органов и организаций, если служащий до поступления пребывал на государственной службе и после их окончания вернулся на государственную службу;

12) осуществления полномочий депутата Парламента Республики Казахстан, а также депутата маслихата, работающего на постоянной основе;

13) работы лиц, временно исполнявших обязанности, предусмотренные вакантной административной государственной должностью, в период создания государственного органа, а также до получения результатов специальной проверки.

37. Стаж работы на государственной службе, а также время, засчитываемое в выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, учитываются в календарном исчислении.

38. Служащим, у которых в течение календарного месяца возникло право на повышение должностного оклада, исчисление должностного оклада с учетом стажа осуществляется со дня возникновения такого права.

39. Стаж государственной службы определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается лицом (органом), имеющим право назначения на должности и освобождения от должностей работников государственного органа.

Решение комиссии об установлении стажа государственной службы оформляется протоколом. Копия протокола передается в бухгалтерию. Служба управления персоналом (кадровая служба) по требованию государственного служащего выдает ему выписку из решения комиссии и заверяет ее.

40. Основным документом для определения стажа государственной службы является трудовая книжка или послужной список. При отсутствии трудовой книжки, послужного списка, а также в случае, когда нет необходимой записи либо содержатся неправильные или неточные записи о периодах работы, в подтверждение трудового стажа принимаются трудовой договор, выписки из актов работодателя, выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам, выписки из накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах, сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях, архивная справка, содержащая сведения о

трудовой деятельности работника. Подтверждение стажа государственной службы свидетельскими показаниями осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9. Прекращение государственной службы административными государственными служащими

41. Не являются основаниями для прекращения государственной службы административными государственными служащими случаи изменения структуры управления, переименования должностей, сокращение штата государственного органа без фактического сокращения численности и (или) существенного изменения условий труда.

В этом случае административные государственные служащие продолжают работу на должностях по новому штатному расписанию, соответствующих (полностью или в значительной части) условиям труда на ранее существовавшей должности.

42. Основаниями расторжения трудового договора с административными государственными служащими корпуса «А» и прекращения ими государственной службы являются:

1) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, указанных в пункте 13 настоящего Положения;

2) решение лица (органа), имеющего право назначения на должность и освобождения от должности, принимаемого на основе рекомендаций Национальной комиссии в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, в том числе по результатам собеседования; рассмотрения материалов оценки, проведенной государственными органами; дисциплинарных дел;

3) иные основания, предусмотренные Законом.

10. Иные вопросы прохождения государственной службы

43. Государственные органы размещают на своих интернет-ресурсах информацию о вакантных административных государственных должностях в течение трех рабочих дней со дня образования вакантных должностей.

44. Государственные органы разрабатывают и утверждают положения о службе управления персоналом (кадровой службе) на основе типового положения о службе управления персоналом (кадровой службе) государственных органов, утверждаемого уполномоченным органом по делам государственной службы по согласованию с Администрацией Президента Республики Казахстан.

45. Государственный служащий в случаях преобразования занимаемой им должности в административную государственную должность корпуса «А» продолжает работу на данной должности на основании трудового договора, заключаемого с ним лицом, указанным в пункте 13 настоящего Положения,

на срок до наступления одного из следующих событий:

1) занятие данной должности в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в течение срока, указанного в пункте 46 настоящего Положения;

2) истечение срока, указанного в пункте 46 настоящего Положения, – в случае, если данная должность не будет занята в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

46. Национальная комиссия в течение шести месяцев со дня преобразования государственных должностей в административные государственные должности корпуса «А» проводит отбор в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А» в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о порядке
прохождения государственной
службы

ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с административными государственными служащими корпуса «А»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий трудовой договор (далее – Договор) заключен между

_____ (наименование государственного органа, Ф.И.О. должностного лица)

(далее – Уполномоченное лицо), с одной стороны, и гражданином в лице _____ (далее - Работник), с другой стороны.

(Ф.И.О. Работника)

2. Уполномоченное лицо принимает Работника на должность

_____ (наименование должности)

Работник выполняет трудовые обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актами уполномоченного лица, должностными инструкциями.

3. Настоящий договор действует с «__» _____ 20__ года. Срок действия Договора составляет __ года (лет) (в случае преобразования государственной должности в административную государственную должность корпуса «А»: с «__» _____ 20__ года до наступления одного из следующих событий:

занятие данной должности в установленном законодательством Республики Казахстан порядке в течение шести месяцев со дня преобразования государственной должности в административную государственную должность корпуса «А»;

истечение шести месяцев со дня преобразования государственной должности в административную государственную должность корпуса «А» – в случае, если данная должность не занята в установленном законодательством Республики Казахстан порядке).

4. Работнику оплачивается заработная плата, предусмотренная для данной должности в соответствии с единой системой оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета.

5. Предоставление гарантий и компенсаций Работнику осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА И РАБОТНИКА

6. Уполномоченное лицо имеет право требовать от Работника исполнения возложенных на него функций и полномочий, соблюдения законодательства Республики Казахстан, актов уполномоченного лица, поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, а также имеет иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

7. Уполномоченное лицо обязано соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, изданных им актов, обеспечивать Работнику условия труда, а также соблюдать иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

8. Работник имеет право получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в пределах своих полномочий участвовать в рассмотрении вопросов прохождения им государственной службы и принятии по ним решений, требовать их исполнения соответствующими органами и должностными лицами, а также имеет иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

9. Работник обязан соблюдать государственную и трудовую дисциплину, выполнять трудовые обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и актами уполномоченного лица, а также соблюдать иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

4. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

11. Изменение и прекращение трудового договора осуществляется в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством о государственной службе и трудовым законодательством Республики Казахстан.

12. Договор составлен в ___ экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Уполномоченное лицо

Работник

(подпись, дата)

(подпись, дата)
