

Об утверждении Методики по распределению административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 11 августа 2021 года № 138. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 августа 2021 года № 23964.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2021 года № 451дсп "О некоторых вопросах оплаты труда политических и административных государственных служащих", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику по распределению административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы;

3) доведение настоящего приказа до сведения центральных государственных органов и территориальных подразделений Агентства.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Агентство Республики Казахстан
по делам государственной службы*

А. Жаилганова

Утверждена приказом
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 11 августа 2021 года № 138

Методика распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам (далее – Методика) разработана в целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2021 года № 451 дсп "О некоторых вопросах оплаты труда политических и административных государственных служащих" (далее – постановление) для определения порядка распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам.

2. Под функциональными блоками понимаются административные государственные должности корпуса "Б" (далее – государственные должности), сгруппированные по степени их направленности на реализацию миссии, стратегических целей и задач, возложенных на государственный орган, подготовку решений, способствующих выработке, определению и реализации государственной политики.

3. Государственные органы осуществляют распределение государственных должностей по функциональным блокам (далее – распределение) в соответствии с настоящей Методикой.

4. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

5. Допускается пересмотр распределения не более одного раза в квартал.

В случаях, предусмотренных пунктом 9-1 настоящей Методики, государственный орган в течение 10 рабочих дней предоставляет проект распределения по новой структуре в уполномоченный орган по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган) и/или его территориальные подразделения для согласования, с приложением документов, перечисленных в пункте 8 настоящей Методики.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

6. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

7. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Распределение административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам

8. Распределение осуществляется на основе следующих документов:

1) план развития государственного органа (в случае наличия);

- 2) операционный план государственного органа (в случае наличия);
- 3) планы развития области, города республиканского значения, столицы (в случае наличия);
- 4) планы мероприятий по реализации планов развития области, города республиканского значения, столицы (в случае наличия);
- 5) положение о государственном органе;
- 6) распределение обязанностей между руководителем государственного органа и его заместителями.
- 7) положение структурного подразделения государственного органа;
- 8) должностные инструкции к государственным должностям;
- 9) распределение;
- 10) документы, в которых отражены показатели работы государственного органа (в случае наличия).

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. По согласованию с руководителем государственного органа решением руководителя аппарата государственного органа либо лица, имеющего право назначения на должность и освобождения от должности служащих корпуса "Б", государственные должности распределяются по функциональным блокам "А", "В" и "С", согласно следующему:

- к функциональному блоку "А" относятся служащие, должностные полномочия которых непосредственно влияют на достижение и реализацию стратегических целей и задач, возложенных на государственный орган, подготовку решений, способствующих выработке, определению и реализации государственной политики;

- к функциональному блоку "Б" относятся служащие, должностные полномочия которых косвенно влияют на достижение и реализацию стратегических целей и задач, возложенных на государственный орган, подготовку решений, способствующих выработке, определению и реализации государственной политики и носят содействующий характер;

- к функциональному блоку "С" относятся иные служащие, не включенные в блоки "А" и "Б".

Государственные органы самостоятельно распределяют административные государственные должности корпуса "Б" по функциональным блокам в зависимости от приоритетных задач, стоящих перед государственным органом, а также степени вклада работы служащего в деятельность государственного органа.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9-1. В случае превышения семидесяти процентов государственных должностей, отнесенных к функциональному блоку "А" и/или отнесения к функциональному блоку "С" менее двух процентов государственных должностей, от штатной численности административных государственных должностей корпуса "Б", распределение утверждается исключительно по согласованию с уполномоченным органом или его территориальными подразделениями.

Проект распределения оформляется согласно приложению к настоящей Методике с приложением документов, перечисленных в пункте 8 настоящей Методики.

В случае наличия замечаний уполномоченный орган либо его территориальное подразделение направляет их в государственный орган в течение десяти рабочих дней.

Государственный орган в течение десяти рабочих дней направляет проект распределения, доработанный с учетом замечаний уполномоченного органа или его территориального подразделения.

Центральные государственные органы направляют проекты распределений в уполномоченный орган, а местные исполнительные органы – в территориальные подразделения уполномоченного органа.

Сноска. Методика дополнена пунктом 9-1 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Результаты распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам

10. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

11. Государственные служащие могут ознакомиться с распределением в части, касающейся непосредственно самого государственного служащего.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

12. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

13. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

14. Уполномоченный орган и его территориальные подразделения в срок не позднее 15 рабочих дней рассматривают распределения государственных органов на соответствие постановлению и настоящей Методике.

15. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

16. Государственные органы в течение 5 рабочих дней со дня утверждения распределения обеспечивают его размещение в информационной системе по управлению персоналом, к которой имеет доступ уполномоченный орган и его территориальные подразделения. В случае отсутствия соответствующей информационной системы государственные органы направляют утвержденные распределения в уполномоченный орган и его территориальные подразделения в электронном виде посредством системы электронного документооборота.

17. Уполномоченный орган и его территориальные подразделения проводят мониторинг распределений государственных органов на соответствие постановлению и настоящей Методике, в том числе посредством единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы не более одного раза в год. По итогам мониторинга в государственные органы вносятся рекомендации.

Сноска. Методика дополнена пунктом 17 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение к Методике по
распределению административных
государственных должностей
корпуса "Б" по функциональным
блокам

Распределение административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам (полное наименование государственного органа)

№	Наименование должности	Функциональный блок	Уровень должности	Краткое обоснование (в случае необходимости)
Наименование структурного подразделения (в случае наличия)				
1				
2				
3				
...				