

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің кадр резервіне қосу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2016 жылғы 16 ақпандағы № 11-1-2/53 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2016 жылы 15 наурызда № 13475 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 16.07.2021 № 11-1-4/291 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 9-1-бабының 1-тармағына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 28 қазандағы № 1118 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 155) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 17.03.2025 № 11-1-4/145 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің кадр резервіне қосу қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 16.07.2021 № 11-1-4/291 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Кадрлар басқармасы:

1) заңнамада бекітілген тәртіппен осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін он күнтізбелік күн ішінде оның баспа және электрондық түрдегі көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жариялауға жіберуді;

3) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін бес жұмыс күн ішінде оның баспа және электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерінің Эталондық банкіне енгізу үшін "Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпараттандыру орталығы" Республикалық мемлекеттік шаруашылық жүргізу құқығындағы кәсіпорнына жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігінің Жауапты хатшысы А.Б. Қарашевқа жүктелсін.

4. "Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің резерві туралы ережелерді бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1895 болып тіркелген, Қазақстан Республикасының орталық атқарушы немесе өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілерінің бюллетенінде жарияланған, 2002 жыл, № 33, 668-бап) Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрінің 2002 жылғы 2 ақпандағы № 242 бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

5. Осы бұйрық алғашқы жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Сыртқы істер министрі

Е. Ыдырысов

Қазақстан Республикасының
Сыртқы істер министрінің
2016 жылғы 16 ақпандағы
№ 11-1-2/53 бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің кадр резервіне қосу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 08.09.2017 № 11-1-2/397 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

1. Осы Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің кадр резервіне қосу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің кадр резервіне қосу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда келесі негізгі ұғымдар қолданылады:

1) Сыртқы істер министрлігінің кадр резерві (бұдан әрі – кадр резерві) – бұрын дипломатиялық қызмет персоналының лауазымдарында болған, Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметінің органдарындағы (бұдан әрі – дипломатиялық қызмет органдары) бос лауазымдарға немесе уақытша бос лауазымдарға үміткер адамдардың жүйеленген тізімі;

2) кадр резерв жөніндегі комиссия – Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің (бұдан әрі – Министр) шешімімен құрылған, дипломатиялық қызмет персоналын кадр резервіне қосу мәселелерін қарайтын комиссия;

- 2) өтініш беруші – осы Қағидалардың қосымшасына сәйкес нысан бойынша кадр резервке қосу туралы өтініш (бұдан әрі – өтініш) берген адам;
- 3) резервші – кадр резервіне қосылған адам.

2-тарау. Кадр резервіне қосу тәртібі

3. Кадр резервіне дипломатиялық қызмет органдарындағы жұмысы тоқтатылған дипломатиялық қызмет персоналы келесі талаптарға сәйкес болған кезде кіреді:

- 1) дипломатиялық қызмет органдарында жұмыс өтілі 3 жылдан кем емес, оның ішінде Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшелерінде жұмыс өтілі 1 жылдан кем емес болуы;

- 2) Министрліктің мемлекеттік әкімшілік қызметінде соңғы жылдағы қызметінің бағасы "тиімді" немесе "өте жақсы" болуы.

4. Кадр резервіне кіреді:

- 1) "Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 7 наурыздағы Заңының (бұдан әрі – Заң) 17-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының не басқа елдердің жоғары оқу орындарында, ғылыми мекемелерінде кәсіби даярлықтан өтуді, өзекті халықаралық проблемалардың ғылыми әзірлемесін аяқтаған дипломатиялық қызмет персоналы;

- 2) Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемесінде үздіксіз жұмыс мерзімінің аяқталуының нәтижесінде Қазақстан Республикасына оралған және ұсынылған лауазым (лауазымдардан) бас тартқан дипломатиялық қызмет персоналы;

- 3) Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемесінде үздіксіз жұмыс мерзімінің аяқталуының нәтижесінде Қазақстан Республикасына оралған және "Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет персоналын ротациялау қағидасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2020 жылғы 17 тамыздағы № 11-1-4/227 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21109 болып тіркелген, 2020 жылғы 20 тамызда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілердің эталондық бақылау банкінде жарияланған) бекітілген (бұдан әрі – дипломатиялық қызмет персоналын ротациялау қағидалары) Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет персоналын ротациялау қағидаларының 10-тармағында белгіленген мерзімдерде Министрліктің Персоналды басқару қызметіне (кадр қызметі) (бұдан әрі – Персоналды басқару қызметі) Қазақстан Республикасына оралғаны жөніндегі хабарламаны ұсынбаған дипломатиялық қызмет персоналы.

Осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген тұлғалар Қазақстан Республикасына оралғаны жөніндегі хабарламаны ұсынған күннен бастап үш айдан кейін кадр резервіне енгізіледі.

Осы тармақтың 3) тармақшасында көрсетілген тұлғалар Қазақстан Республикасына оралған күннен бастап бір ай ішінде кадр резервіне енгізіледі.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 16.07.2021 № 11-1-4/291 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Кадр резервке "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңның 16-бабына сәйкес мемлекеттік қызметке қабылданбайтын, сондай-ақ Заңның 15-2-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелеріне іссапарға жіберілген тұлғалар қосылмайды.

6. Осы Қағидалардың 3 және 4-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген дипломатиялық қызмет персоналын кадр резервіне қосу үшін олар дипломатиялық қызмет органдарындағы лауазымынан босату туралы бұйрық қабылданған немесе Қазақстан Республикасының не басқа елдердің жоғары оқу орындарында, ғылыми мекемелерінде кәсіби даярлықтан өту, өзекті халықаралық проблемаларды ғылыми әзірлеуді аяқтаған күннен бастап бір ай ішінде Персоналды басқару қызметіне өтініш береді.

Өтініштің қабылдану уақыты Персоналды басқару қызметінің кадр резервіне ену туралы өтініштерді тіркеу журналында тіркеледі (еркін нысанда).

Осы тармақтың талаптары осы Қағидалардың 4-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген дипломатиялық қызмет персоналына қолданылмайды.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 16.07.2021 № 11-1-4/291 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Персоналды басқару қызметі кадр резерві жөніндегі Комиссиясының (бұдан әрі – Комиссия) қарауына мынадай құжаттарды ұсынады:

1) осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген өтініш берушілерге қатысты: өтініш;

Министрліктегі мемлекеттік әкімшілік қызметінде соңғы жыл ішіндегі қызметін бағалау нәтижелері;

қызметтік тізімдер;

2) осы Қағидалардың 4-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген өтініш берушілерге қатысты:

өтініш;

Қазақстан Республикасының не басқа елдердің жоғары оқу орындарында, ғылыми мекемелерінде кәсіби даярлаудан өтуді, өзекті халықаралық проблемалардың ғылыми әзірлемесін аяқтағанын растайтын тиісті құжат;

қызметтік тізімдер;

3) осы Қағидалардың 4-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген өтініш берушілерге қатысты:

Персоналды басқару қызметіне еркін нысанда ұсыныс;

Министрліктегі мемлекеттік әкімшілік қызметінде соңғы жыл ішіндегі қызметін бағалау нәтижелері;
қызметтік тізімдер.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 16.07.2021 № 11-1-4/291 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Комиссия Министрдің шешімі негізінде құрылады, оның құрамына Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің С-1 санатынан төмен емес лауазымдық тұлғалар кіргізіледі.

Комиссия құрамы 5 адамнан кем емес тақ санды мүшелерден тұрады. Министр Комиссия төрағасын оның мүшелері қатарынан анықтайды. Комиссия құрамына Персоналды басқару қызметі қызметкерлерінің құрамынан Комиссия мүшесі болып саналмайтын хатшы кіреді.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Сыртқы істер министрінің 30.03.2021 № 11-1-4/112 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Комиссия отырысы, егер оған оның құрамының үштен екісі қатыса заңды болып саналады.

10. Комиссия отырысы тоқсанына бір реттен кем емес өткізіледі. Өтініштерді қарау мерзімі екі айдан аспауы қажет.

Өтініш болмаған жағдайда Комиссия отырысы өткізілмейді.

11. Комиссия өз отырысында өтініш берушілерге қатысты құжаттардың осы Қағидаларда көзделген кадр резервін қосу талаптарына сәйкестігін тексереді.

12. Түскен өтініштерді қарастыру нәтижесі бойынша Комиссия келесідей шешімнің бірін қабылдайды:

1) кадр резервіне қосуды ұсыну;

2) белгіленген талаптарға сәйкес келмегендіктен кадр резервіне қосудан бас тартуды ұсыну.

Оған Комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қоятын Комиссия шешімі хаттамамен ресімделеді (еркін нысанда).

13. Комиссияның кадр резервіне қосу туралы ұсынымы болған жағдайда Персоналды басқару қызметі Комиссияның отырысы өткізілген күнінен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей кадр резервіне қосу туралы Министр бұйрығының жобасын, сондай-ақ Комиссия хаттамасын және осы Қағидалардың 6 және 7-тармақтарында көрсетілген құжаттарды ресімдейді және Министрдің қарауына шешім қабылдау үшін енгізеді.

Комиссияның кадр резервіне қосудан бас тарту туралы ұсынымы болған жағдайда Персоналды басқару қызметі өтініш берушіге кадр резервіне қосудан бас тарту туралы

алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдау өткізудің уақыты, күні мен орны, сондай-ақ тәсілі туралы хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама кадр резерві туралы Министрдің шешімі қабылданғанға дейін өтініш берушіге 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

Персоналды басқару қызметі тыңдау нәтижесі негізінде 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей кадр резервіне қосу немесе қосудан бас тарту туралы Министрдің бұйрық жобасын ресімдейді, сондай-ақ тыңдау хаттамасы мен осы Қағидалардың 6 және 7-тармақтарында көрсетілген құжаттарды Министрдің қарауына шешім қабылдау үшін енгізеді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 17.03.2025 № 11-1-4/145 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Министр Персоналды басқару қызметі құжаттарды ұсынған күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде келесідей шешімдердің бірімен бұйрық қабылдайды:

- 1) кадр резервіне қосу;
- 2) кадр резервіне қосудан бас тарту.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 17.03.2025 № 11-1-4/145 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Осы Қағидалардың 4-тармағында көзделген өтініш берушіге қатысты Министр Персоналды басқару қызметі ұсынған өтініштер және қызметтік тізім негізінде кадр резервке қосу туралы бұйрық қабылдайды.

16. Өтініш берушілер Министрдің шешімі туралы оны қабылданған күннен кейін 2 жұмыс күні ішінде Министрліктің сайтында кадр резервіне енгізілген адамдардың тізімін жариялау арқылы хабарланады.

Кадр резервіне енгізуден бас тартылған өтініш берушілерге, кадр резервіне қосудан бас тарту туралы дәйектелген жауаптары бар хабарландыру өтініш берушілердің өтініште көрсетілген электрондық мекенжайларына Министрдің бұйрығы қабылданған күннен кейін 5 жұмыс күні ішінде жолданады.

3-тарау. Кадр резервіне болу мерзімі және кадр резервінен шығару тәртібі

17. Резервшінің кадр резервіне тұру мерзімі Министрдің кадр резервіне қосу туралы бұйрығы қабылданған күнінен бастап 5 жылды құрайды.

18. Резервшінің кадр резервінен шығару 1 жұмыс күні ішінде:

- 1) резервшінің кадр резервінен шығару туралы еркін нысанда өтініш беруінен;
- 2) осы Қағидалардың 17-тармағында көзделген мерзімнің аяқталуынан;

3) дипломатиялық қызмет органдарына лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың қабылдануынан кейін жүзеге асырылады.

Кадр резервінен шығаруды Персоналды басқару қызметінің қызметкері жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрлігінің
кадр резервіне қосу
қағидаларына қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасының
Сыртқы істер министрі

(аты, жөні мен тегі)

Өтініш

Мені Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің (бұдан әрі - ҚР СІМ) кадр

резервіне қосуыңызды сұраймын.

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2016 жылғы 16 ақпандағы № 11-1-2/53 бұйрығымен бекітілген ҚР СІМ-нің кадр резервіне қосу қағидаларының негізгі

талаптарымен таныстым.

Мекенжайы, байланыс телефоны және электрондық мекенжайы:

Негіздеме (керегін белгілеу):

1. Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдарындағы лауазымынан

босату ("__" _____ 20__ жылғы №__ бұйрық);

2. Қазақстан Республикасының не басқа елдердің жоғары оқу орындарында, ғылыми

мекемелерінде кәсіби даярлықтан өту, өзекті халықаралық проблемаларды ғылыми әзірлеуді

аяқтау (оқуды аяқтау мерзімі: _____).

"__" _____ 20__ ж. _____

Қол қою