

Об утверждении Правил, срока и формы представления уполномоченным органом по делам государственной службы сведений по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы

Совместный приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 февраля 2021 года № 159 и Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 19 марта 2021 года № 52

В соответствии с пунктом 19-3 статьи 26 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить:

1) Правила и срок представления уполномоченным органом по делам государственной службы сведений по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы согласно приложению 1 к настоящему совместному приказу;

2) форму сведений по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы согласно приложению 2 к настоящему совместному приказу.

1. Настоящий совместный приказ вступает в силу со дня подписания его последним из руководителей государственного органа.

Министр Республики Казахстан _____ Е. Жамаубаев	финансов	Председатель Республики по делам государственной службы _____ А. Жаилганова	Агентства Казахстан
---	----------	--	------------------------

Приложение 1
к совместному приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 26 февраля 2021 года № 159
и Председателя Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы
от 19 марта 2021 года № 52

Правила и срок представления уполномоченным органом по делам государственной службы сведений по политическим и административным государственным служащим из единой

автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и срок представления уполномоченным органом по делам государственной службы сведений по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 19-3 статьи 26 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) и определяют порядок и срок представления уполномоченным органом по делам государственной службы (далее – Уполномоченный орган) сведений по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы (далее – Сведения).

Глава 2. Порядок и срок представления уполномоченным органом по делам государственной службы сведений по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы

2. Сведения представляются Уполномоченным органом ежедневно по мере изменения Сведений из информационной системы "Е-қызмет" Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в информационную систему "Интегрированная база данных" Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан в автоматизированном порядке по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в рамках настоящих Правил.

Приложение 2
к совместному приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 26 февраля 2021 года № 159
и Председатель Агентство
Республики Казахстан по делам
государственной службы
от 19 марта 2021 года № 52
форма

Сведения по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы

№	Сведения по физическому лицу			Сведения по приказу о приеме на работу						
	индивидуальный идентификационный номер	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	код персоны	идентификатор документа	номер документа	дата утверждения приказа	дата вступления в силу приказа	вид документа	класс документа	анн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Источник комплектования штатов	Сведения о государственном органе				Сведения о должности государственного служащего			
	бизнес-идентификационный номер	наименование	подразделение		штатная должность	должность по реестру	категория государственного служащего	является ли руководителем
12	13	14	15		16	17	18	19

Дата начала работы работника в государственном органе	Сведения о приказе об увольнении							Стаж работы
	идентификатор документа	номер приказа	дата приказа	дата увольнения	класс документа	причина подготовки приказа	файл документа	
20	21	22	23	24	25	26	27	28

Приложение к форме
"Сведения по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы"

Пояснение по заполнению формы "Сведения по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы"

Форма "Сведения по политическим и административным государственным служащим из единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы"

персоналу государственной службы" представляется уполномоченным органом по делам государственной службы и включает в себя следующие данные:

в графе 1 – указывается порядковый номер строки;

в графе 2 – указывается индивидуальный идентификационный номер физического лица, являющегося политическим/административным государственным служащим;

в графе 3 – указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица;

в графе 4 – указывается уникальный номер государственного служащего, указанного в графе 2;

в графе 5 – указывается уникальный код документа о приеме на работу;

в графе 6 – указывается номер документа, указанного в графе 5;

в графе 7 – указывается дата утверждения документа, указанного в графе 5;

в графе 8 – указывается дата вступления в силу приказа;

в графе 9 – указывается вид документа, указанного в графе 5;

в графе 10 – указывается класс документа, указанного в графе 5;

в графе 11 – указывается цифра "1", если приказ о приеме на работу аннулирован, в связи с отрицательным ответом специальной проверки/обжалованием решения конкурсной комиссии/заявлением физического лица на отзыв заявления о приеме на работу/составлением акта об отказе приступить к работе (акт о невыходе на работу) отказ физического лица в иных обстоятельствах, если приказ о приеме на работу не аннулирован, то указывается цифра "0";

в графе 12 – указывается источник комплектования штатов;

в графе 13 – указывается бизнес-идентификационный номер государственного органа;

в графе 14 – указывается наименование государственного органа, указанного в графе 13;

в графе 15 – указывается подразделение в государственном органе, указанном в графе 13;

в графе 16 – указывается штатная должность государственного служащего, указанного в графе 2;

в графе 17 – указывается должность по реестру государственного служащего, указанного в графе 2;

в графе 18 – указывается категория государственного служащего, указанного в графе 2;

в графе 19 – указывается цифра "0", если государственный служащий, указанный в графе 2, не является первым руководителем государственного органа, указанного в графе 13, если является первым руководителем, то указывается цифра "1".

в графе 20 – указывается дата начала работы государственного служащего, указанного в графе 2, в государственном органе, указанном в графе 13;

в графе 21 – указывается идентификатор документа (приказ об увольнении);
в графе 22 – указывается номер приказа об увольнении государственного служащего, указанного в графе 2;
в графе 23 – указывается дата приказа, указанного в графе 23;
в графе 24 – указывается дата увольнения государственного служащего, указанного в графе 2;
в графе 25 – указывается класс документа, указанного в графе 22;
в графе 26 – указывается причина подготовки приказа, указанного в графе 22;
в графе 27 – указывается файл документа, указанного в графе 22;
в графе 28 – указывается стаж работы на государственной службе государственного служащего, указанного в графе 2.