

**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 финансовРеспублики Казахстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Жамаубаев |
Председатель АгентстваРеспублики Казахстанпо делам государственной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Жаилганова |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к совместному приказуМинистра финансовРеспублики Казахстанот 26 февраля 2021 года № 159 |
|   | и Председателя АгентстваРеспублики Казахстан по деламгосударственной службыот 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 2к совместному приказуМинистра финансовРеспублики Казахстанот 26 февраля 2021 года № 159 |
|   | и Председатель АгентствоРеспублики Казахстан по деламгосударственной службыот 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 |
аннулирован |
|
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 первым 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 иадминистративным государственнымслужащим из единойавтоматизированной базыданных (информационнойсистемы) 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" 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 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, указаннм 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.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан