



Об утверждении Правил поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 сентября 2007 года N 849. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 октября 2015 года № 862

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 29.10.2015 № 862 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 21.05.2015 г. № 365.

В соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 15 мая 2007 года Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего.
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

У т в е р ж д е н ы

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 27 сентября 2007 года N 849

Правила

поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего

1. Общие положения

1. Настоящие Правила поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 15 мая 2007 года и определяют порядок поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего.

2. Конкурс на занятие вакантной должности гражданского служащего (далее - конкурс) организовывается и проводится государственным учреждением, казенным предприятием имеющим вакантную должность (далее - организации).

3. Основными требованиями при отборе кандидата на должность гражданского служащего являются образование по необходимому профилю, уровень профессиональной подготовки, а также соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к гражданским служащим (далее - квалификационные требования).

4. Квалификационные требования утверждаются организацией с учетом действующего законодательства Республики Казахстан.

2. Поступление на гражданскую службу

5. Поступление на гражданскую службу осуществляется в порядке назначения либо по конкурсу.

6. Прием на гражданскую службу осуществляется путем заключения трудового договора и издания акта работодателя.

Основанием для приема на гражданскую службу по конкурсу является положительное заключение конкурсной комиссии (далее - комиссия).

Для назначения на должность гражданского служащего заявитель представляет в организацию документы, предусмотренные статьей 31 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

7. Процедура рассмотрения, согласования, внесения представления руководителю организации для назначения заявителя на должность гражданского служащего устанавливается внутренними актами организации.

8. Назначение на должность гражданского служащего осуществляется при условии соответствия лица предъявляемым квалификационным требованиям к соответствующей вакантной должности.

9. Назначение руководителя казенного предприятия осуществляется органом государственного управления предприятием в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан.

Заместители руководителя казенного предприятия назначаются на должность органом государственного управления по представлению руководителя данного предприятия.

Номенклатура работников казенного предприятия, которые назначаются на должность органом государственного управления по представлению руководителя, устанавливается в уставе предприятия.

10. Назначение руководителей государственных учреждений, не являющихся государственными органами, производится государственными органами, в ведении которых они находятся.

Замещение руководителей государственных организаций среднего образования в организационно-правовой форме государственного учреждения осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном уполномоченным органом в области образования.

11. Требования, установленные в части первой пунктов 9, 10 настоящих Правил, не распространяются на руководителей отдельных высших учебных заведений, назначаемых на должность Президентом Республики Казахстан.

12. Руководители филиалов и представительств организаций назначаются уполномоченным органом организации.

13. Гражданский служащий по его письменному заявлению может быть назначен, в порядке перевода, на работу в другую организацию по согласованию между руководителями соответствующих организаций.

14. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном уполномоченным органом в области образования.

15. Назначение на должность гражданского служащего возможно в иных случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

3. Порядок проведения конкурса

16. В случае наличия в организации вакантной должности гражданского служащего, соответствующая организация размещает объявление о проведении конкурса в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан, не менее чем за 15 календарных дней до даты завершения приема документов.

17. Участниками конкурса являются лица, подавшие необходимые документы до указанной в объявлении даты окончания приема документов.

18. Кандидатами на занятие вакантной должности гражданского служащего (далее - кандидаты) являются участники конкурса, допущенные к собеседованию на основании решения комиссии.

19. Комиссия является коллегиальным органом. Количество членов комиссии не должно быть менее пяти человек.

20. Комиссия состоит из председателя, секретаря (представитель кадровой службы) и членов комиссии.

21. В состав комиссии по проведению конкурса могут быть включены представители государственных органов и других организаций по согласованию с ними.

22. Организация:

- 1) принимает решение о проведении конкурса;
- 2) определяет дату и место проведения конкурса;
- 3) обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса за счет средств организации;
- 4) производит прием, регистрацию и хранение представленных для участия в конкурсе документов;
- 5) формирует комиссию и назначает председателя комиссии из числа представителей своей организации;
- б) организует заседание комиссии.

23. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) название вакантной должности гражданского служащего;
- 2) наименование организации с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона, краткого описания его основной деятельности;
- 3) квалификационные требования, предъявляемые к участникам конкурса;
- 4) дату и время окончания приема документов.

Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую законодательству Республики Казахстан.

24. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе, в сроки приема документов, указанные в объявлении, представляет в организацию нарочно или по почте следующие документы:

- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов);
- 4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями;
- 5) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;
- б) документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для возврата документов участнику конкурса.

Участник конкурса может представить дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научных публикациях, рекомендации от руководства предыдущего места работы и т.п.).

25. Конкурс состоит из следующих этапов:

- 1) квалификационная оценка участников конкурса;
- 2) проведение собеседования с кандидатами;
- 3) подведение итогов конкурса.

26. Комиссия в течение пяти рабочих дней после даты завершения приема документов проводит оценку соответствия участника квалификационным требованиям.

27. По результатам оценки участников конкурса на предмет соответствия квалификационным требованиям, комиссия путем голосования принимает решения об утверждении списка кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и/или об отказе в допуске к собеседованию.

28. Организация в течение трех рабочих дней уведомляет: участников конкурса, соответствующих квалификационным требованиям, - об утверждении их в качестве кандидатов, о дате, времени и месте прохождения собеседования. При этом дата проведения собеседования устанавливается с учетом обеспечения необходимого времени для прибытия кандидатов на с о б е с е д о в а н и е ;

участников конкурса, не соответствующих квалификационным требованиям, - о причинах недопуска к собеседованию.

29. При проведении комиссией собеседования с кандидатами определяются профессиональные знания кандидатов необходимых для выполнения функциональных обязанностей к данной должности.

30. Заседание комиссии проводится при условии присутствия не менее двух третей от общего его состава.

31. Решение по итогам заседания комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования в течение одного дня.

32. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя комиссии.

33. В случае несогласия с решением комиссии, любой член комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии.

34. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

35. Организация письменно извещает кандидатов, прошедших собеседование, о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его завершения. Вместе с извещением, кандидатам направляется заверенная печатью организации копия протокола заседания комиссии.

36. Комиссия по итогам конкурсного отбора вносит руководителю организации решение комиссии с рекомендацией о принятии на должность гражданского служащего победителя конкурса.

37. Если в результате конкурса комиссией не были выявлены кандидаты на занятие данной должности, конкурс признается несостоявшимся.

38. С кандидатом, получившим положительное заключение комиссии, руководитель организации заключает трудовой договор и издает акт о приеме на гражданскую службу, с которым гражданский служащий должен быть ознакомлен.

4. Заключительные положения

39. Участники конкурса и кандидаты в части, их касающейся могут знакомиться с конкурсными документами и решениями комиссии.

40. Решение комиссии может быть обжаловано участниками и кандидатами конкурса в судебном порядке.