

О порядке проведения переписи государственных служащих, работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющихся государственными служащими, а также работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета

Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 августа 1997 г. N 1292

В целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 9 июня 1997 г. N 940 P970940_ "О Программе дальнейшего реформирования государственной службы Республики Казахстан и Плана мероприятий Правительства Республики Казахстан по ее реализации" Правительство Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке проведения переписи государственных служащих, работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющихся государственными служащими, а также работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета

Сноска. Абзац третий исключен - постановлением Правительства РК от 10 февраля 1998 г. N 92 P980092_ .

2. Определить Министерство финансов, Министерство образования, культуры и здравоохранения ответственным органом по проведению переписи государственных служащих и работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета.

Сноска. В пункт 2 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 10 февраля 1998 г. N 92 P980092_ .

3. Руководителям центральных и местных исполнительных органов, других государственных органов, работники которых подлежат переписи государственных служащих, работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющихся государственными служащими, а также работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета, обеспечить своевременное и качественное проведение переписи.

4. Провести перепись в два этапа:

I этап - государственных служащих и работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющихся государственными служащими, а также работников

организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета, Костанайской и Павлодарской областей (январь - май 1998 г о д а) ;

II этап - работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета, остальных областей (июнь 1998 года - июнь 1 9 9 9 г о д а) .

Сноска. В пункт 4 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 10 февраля 1998 г. N 92 P980092_ .

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра финансов Республики Казахстан А . С . П а в л о в а .

Премьер-Министр
Республики Казахстан

Утверждено

постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 27 августа 1997 г. N 1292

П О Л О Ж Е Н И Е

О порядке проведения переписи государственных служащих, работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющихся государственными служащими, а также работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке проведения переписи государственных служащих,

работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющихся государственными служащими, а также работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета (далее - перепись), разработано в соответствии с Планом мероприятий Правительства Республики Казахстан по реализации Программы дальнейшего реформирования государственной службы, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 июня 1997 г. № 940, с целью проведения на единой методической и организационной основе поименной переписи названных работников с учетом их штатной и фактической численности.

2. Переписи подлежат:

1) граждане Республики Казахстан, которые в установленном законодательством порядке занимают государственные должности в Администрации Президента Республики Казахстан; Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан; аппаратах Парламента, Верховного Суда, иных судов республики, Конституционного Совета, Центральной избирательной комиссии; государственных органах, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, и их аппаратах; министерствах, государственных комитетах и иных центральных исполнительных органах, не входящих в состав Правительства, и их аппаратах; местных исполнительных органах и их структурных подразделениях, аппаратах маслихатов и акимов (государственные служащие);

2) работники, осуществляющие техническое обслуживание и обеспечивающие функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющиеся государственными служащими;

3) работники организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета. Учету подлежат сотрудники, работающие на постоянной, временной основе и по совместительству.

Перепись осуществляется с соблюдением в установленном порядке конфиденциальности сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну.

3. Перепись осуществляется в два этапа.

На первом этапе по состоянию на 1 февраля 1998 года осуществляется перепись государственных служащих, работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющихся государственными служащими, а также работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета, Костанайской и Павлодарской областей.

На втором этапе по состоянию на 1 ноября 1998 года осуществляется перепись работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет

средств государственного бюджета, по всем остальным областям республики.

Сноска. В пункт 3 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 10 февраля 1998 г. N 92 P980092_ .

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4. Цель переписи заключается в получении достоверной информации о численности и составе государственных служащих и технических работников исполнительных органов, а также о работниках организаций здравоохранения и образования, финансируемых за счет средств государственного бюджета.

5. Достижение указанной цели предполагает решение следующих задач:
определение форм и методов проведения переписи и обработки полученных материалов ;

определение материальных, финансовых и трудовых ресурсов, необходимых для проведения переписи ;

разработка пакета организационно-распорядительных документов, регламентирующих проведение переписи в соответствующих организациях.

III. ФОРМЫ И МЕТОДЫ

6. Штатная и фактическая численность работающих в государственных органах, а также в организациях образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета, определяются на основе заполнения форм А2, А3, приведенных в приложении, кадровыми и экономическими службами соответствующих организаций .

7. Поименная перепись осуществляется по форме А 1, приведенной

в приложении, посредством личного заполнения анкет и данных отдела кадров обследуемого учреждения.

IV. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8. Акимами областей, г. Алматы и районов выделяются помещения, оборудованные средствами связи и мебелью, для организации переписи, а также сбора, обработки материалов и хранения ее результатов.

9. Потребность в материально-технических и финансовых ресурсах, необходимых для подготовки, проведения и обработки результатов переписи, определяется Министерством финансов Республики Казахстан.

V. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10. Перепись проводится в сроки, установленные Республиканским планом действий по проведению переписи государственных служащих, работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственных органов и их аппаратов и не являющихся государственными служащими, а также работников организаций образования и здравоохранения, финансируемых за счет средств государственного бюджета.

11. Министерства, государственные комитеты, иные государственные органы разрабатывают планы-графики проведения переписи и назначают ответственных за их подготовку и выполнение.

12. Подготовка и распространение форм анкет для переписи осуществляется Министерством финансов Республики Казахстан и его территориальными органами.

13. Персональная ответственность за качество и своевременность предоставляемых материалов возлагается на первых руководителей государственных органов и организаций, в которых будет проводиться перепись.

14. Ввод первичных данных осуществляется финансовыми управлениями областей и г . Алматы .

15. В целях обеспечения своевременной подготовки, проведения, а также обработки результатов переписи Министерству финансов Республики Казахстан разрешается привлекать временных работников.

16. Оплата труда лиц, привлекаемых для организации переписи и обработки полученных материалов, осуществляется за счет средств, выделенных на ее проведение.

17. Министерства, государственные комитеты и иные государственные органы несут ответственность за качество и своевременность проведения переписи в подведомственных им местных органах.

Сноска. Положение дополнено пунктом 17 - постановлением Правительства РК от 10 февраля 1998 г. N 92

Р 9 8 0 0 9 2 _

Форма А1

Анкета работника государственного органа

1. Место нахождения _____
государственного органа ! _____!
(организации)

2. Источник финансирования ! ___! Республиканский ! ___! Местный
бюджет бюджет

3. Место работы: _____
наименование органа, ! _____!
(организации) ! _____!
структурное ! _____!
подразделение: ! _____!
! _____!
! _____!
занимаемая должность ! _____!

4. Статус государственного _____
служащего ! ___! да ! ___! нет

5. Фамилия ! _____!
Имя ! _____!
Отчество ! _____!

6. Дата рождения ! _____! 7. Пол ! ___! муж. ! ___! жен.

8. Национальность ! _____!

9. Образование ! _____! 10. Ученая степень ! _____!

11. Наименование оконченного учебного ! _____!
заведения ! _____!

12. Квалификация ! _____!
_____!

13. Время работы на занимаемой _____ ! с 19 г. !
должности ! _____ !

14. Стаж работы на государственной _____ ! с 19 г. !
службе ! _____ !

15. Владение языками: государственным !_! да !_! нет
английским !_! да !_! нет
русским !_! да !_! нет

16. Паспортные данные: _____
N паспорта (удостоверения) ! N ! когда выдан ! 19 г. !
кем выдан ! _____ !
! _____ !

Подпись работника _____ тел: ! _____ !

Подпись начальника отдела кадров _____ тел: ! _____ !
Фамилия, имя, отчество _____ ! _____ !
! _____ !

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ А1

Анкета работника государственного органа

Форма содержит основные сведения о государственных служащих и технических работниках центральных и местных исполнительных органов.

1. Место нахождения органа

Указывается полное наименование населенного пункта, в котором расположен орган. Например: г. Экибастуз Павлодарской области.

3. Место работы

Указываются полные наименования государственного органа и

структурного подразделения, в котором работает служащий, занимаемая им должность. Например:

Наименование органа, организации - Министерство экономики и торговли, аппарат акима.

Структурное подразделение - Департамент индикативного планирования. Управление экономического анализа и планирования. Сводный отдел.

Должность - главный экономист.

4. Статус государственного служащего

Если занимаемая работником должность относится к категории государственных служащих, знаком "+" выделяется ответ "да", в противном случае знаком "+" выделяется ответ "нет".

12. Квалификация

Указывается наименование квалификации, указанной в дипломе учебного заведения. Например: экономист, инженер-механик и т.д.

13. Время работы на занимаемой должности

Прописью указывается время работы (на текущий период), затем - дата вступления в должность. Например: четыре года, с 01.01.1993 г.

14. Стаж работы на государственной службе

Прописью указывается стаж работы (на текущий период), затем - дата начала работы на государственной службе. Например: четыре года, с 01.01.1993 г.

15. Владение языками

Знаком "+" обозначается выбранный ответ.

Графы 2, 5-11, 16 пояснений не требуют.

Форма А2

Штатная и фактическая численность
служащих государственного органа

1. Место нахождения государственного органа ! _____ !

2. Наименование органа _____ ! _____ !

3. Источник финансирования ! _____ ! _____ ! _____ !
! _____ ! бюджет ! _____ ! бюджет

Численность (чел.)
по штату фактическая

4. Государственный орган в целом ! _____ ! _____ !

5. Всего государственных служащих ! _____ ! _____ !

6. Руководство ! _____ ! _____ !

из них:

заместителей ! _____ ! _____ !

7. Директора департаментов ! _____ ! _____ !

Заместители ! _____ ! _____ !

8. Начальники управлений ! _____ ! _____ !

Заместители ! _____ ! _____ !

9. Начальники отделов ! _____ ! _____ !

Заместители ! _____ ! _____ !

10. Главные специалисты ! _____ ! _____ !

11. Ведущие специалисты ! _____ ! _____ !

12. Старшие специалисты ! _____ ! _____ !

13. Специалисты ! _____ ! _____ !

14. Технический и обслуживающий ! _____ ! _____ !
персонал

15. Прочие ! _____ ! _____ !

Подпись начальника отдела кадров _____ тел: _!_____!

Фамилия, имя, отчество ! _____!

Подпись руководителя _____

государственного органа _____ тел: _!_____!

Фамилия, имя, отчество ! _____!

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ А2

Штатная и фактическая численность служащих государственного органа

Форма содержит сведения по штатной и фактической численности служащих центральных и местных исполнительных органов.

1. Место нахождения органа

Указывается полное наименование населенного пункта, в котором расположен орган. Например: г. Экибастуз Павлодарской области.

2. Наименование органа

Указывается полное наименование государственного органа
Например: Министерство экономики и торговли или
Департамент образования аппарата акима.

6. Руководство

К руководству относится первый руководитель и его заместители.

Графы 3-5, 7-15 пояснений не требуют.

Форма А3

Штатная и фактическая численность работников бюджетной организации

1. Место нахождения организации ! _____!

2. Наименование организации ! _____!

3. Источник финансирования ! _____ ! Республиканский ! _____ ! Местный

!____! бюджет !____! бюджет

4. Численность работающих (чел.)

по штату фактическая

Всего

_____ !_____! !_____!

В том числе по категориям:

- _____ !_____! !_____!
- _____ !_____! !_____!
- _____ !_____! !_____!
- _____ !_____! !_____!
- _____ !_____! !_____!
- _____ !_____! !_____!
- _____ !_____! !_____!

по плану фактически

5. Расходы на содержание _____ !_____! !_____!
организации (млн. тенге)

В том числе по направлениям: _____

расходы на оплату труда _____ !_____! !_____!
(млн. тенге)

_____ !_____!
отчисления работодателей в _____ !_____!
фонды социального страхования _____ !_____!

_____ !_____! !_____!
прочее приобретение товаров _____ !_____!
и услуг

_____ !_____! !_____!
коммунальные услуги, _____ !_____!
транспорт, связь

другие текущие расходы ! _____ ! ! _____ !

_____ _____
капитальные расходы ! _____ ! ! _____ !

Подпись начальника отдела кадров _____ тел: ! _____ !

Фамилия, имя, отчество ! _____ !

Подпись руководителя организации

_____ _____
Фамилия, имя, отчество ! _____ !

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ АЗ

Штатная и фактическая численность работников бюджетной организации

Форма содержит сведения по штатной и фактической численности работников бюджетной организации.

1. Место нахождения органа

Указывается полное наименование населенного пункта, в котором расположена организация. Например: г. Экибастуз Павлодарской области.

2. Наименование организации

Указывается полное наименование бюджетной организации.

Например: Городская клиническая больница или средняя школа N.

3. Источник финансирования

- знаком "+" обозначается выбранный ответ.

4. Численность работающих - указывается штатная и фактическая численность работающих по принятой в данной организации классификации. Например, в сфере здравоохранения в их число входят: врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал и т.д.; в образовании - учителя школ, преподаватели ссузов, воспитатели и т.д.

5. Расходы на содержание организации - указываются планируемые и фактические затраты на содержание организации по основным

направлениям, где:

Прочее приобретение товаров и услуг включает в себя:

приобретение продуктов питания,

приобретение медикаментов и перевязочных средств,

приобретение мягкого инвентаря и обмундирования и т.д.,

приобретение предметов и материалов для текущих хозяйственных целей,

командировки и служебные разъезды внутри и за пределы страны,

арендную плату за помещение и землю.

Другие текущие расходы включают в себя:

содержание и текущий ремонт оборудования и инвентаря,

содержание и текущий ремонт зданий, помещений и сооружений,

услуги научно-исследовательских, проектно-испытательских организаций и вычислительных центров,

услуги по обеспечению безопасности зданий, услуги по сбору мусора, дезинфекции, полиграфические услуги, финансируемые из бюджета.

Капитальные расходы включают в себя:

приобретение основного капитала (оборудования, зданий и сооружений),

создание основного капитала (строительство зданий и сооружений, дорог),

капитальный ремонт (зданий, основного оборудования, дорог),

приобретение товаров для создания запасов,

приобретение земли,

капитальные трансферты всех видов.