

Об утверждении Положения о кадровом резерве для занятия должностей административных государственных служащих

Утративший силу

Указ Президента Республики Казахстан от 4 февраля 2000 года N 330. Утратил силу - Указом Президента РК от 4 декабря 2003 г. N 1243 (U031243)

В целях реализации Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года Z990453_ "О государственной службе" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для занятия должностей административных государственных служащих.

2. Признать утратившим силу Указ Президента Республики Казахстан от 12 июля 1996 года N 3056 U963056_ "Об утверждении Положения о порядке формирования и организации работы с кадровым резервом государственной службы" (САПП Республики Казахстан, 1996 г., N 31, ст. 280).

3. Настоящий Указ вступает в силу с 1 января 2000 года.

П р е з и д е н т

Республики Казахстан

*У т в е р ж д е н о
Указом Президента
Республики Казахстан*

от 4 февраля 2000 г. N 330

**П о л о ж е н и е
о кадровом резерве для занятия должностей
административных государственных служащих**

Настоящее Положение о кадровом резерве для занятия должностей административных государственных служащих (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в целях создания и поддержания постоянного резерва кадров для государственной службы.

1. Общие положения

1. Положение распространяется на административные должности государственных служащих.

2. Кадровой резерв - это граждане Республики Казахстан (далее - граждане), данные о которых включены в систематизированный список, сформированный в

порядке, определенном Положением.

3. Граждане, зачисленные в кадровый резерв, могут быть назначены в течение года на должность соответствующей или нижестоящей категории должностей административной государственной службы в пределах одной группы категорий должностей без прохождения конкурса при условии соответствия квалификационным требованиям и их согласия.

Сноска. Пункт 3 - в новой редакции согласно Указу Президента РК от 11 мая 2001 года N 605 U 010605_.

4. Исчисление сроков, установленных Положением, осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

2. Формирование кадрового резерва

5. Кадровый резерв формируется уполномоченным органом по делам государственной службы и его территориальными подразделениями (далее - уполномоченный орган) из граждан:

1) принявших участие в конкурсном отборе и рекомендованных конкурсной комиссией для зачисления в кадровый резерв;

2) прошедших обучение по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа;

3) направленных государственными органами на работу в международные организации или другие государства в целях повышения профессионального уровня;

4) являющихся административными государственными служащими, прошедшими аттестацию и рекомендованными аттестационными комиссиями для зачисления в кадровый резерв. <*>

Сноска. В пункт 5 внесены изменения - Указом Президента РК от 21 апреля 2003 г. N 1071 (вступает в силу с 14 апреля 2003 г.).

6. Кадровый резерв формируется в соответствии с Реестром должностей административных государственных служащих для каждой категории административных государственных должностей.

7. Зачисление в кадровый резерв осуществляется на основе добровольного волеизъявления граждан решением уполномоченного органа при наличии оснований, указанных в Положении.

8. С момента принятия уполномоченным органом решения о зачислении в кадровый резерв гражданин, подавший заявление о зачислении в кадровый резерв, становится резервистом.

9. Данные о резервисте вносятся уполномоченным органом в систематизированный список и на него заполняются соответствующие формы регистрации, утвержденные уполномоченным органом.

10. Пребывание в кадровом резерве начинается с момента принятия решения уполномоченным органом о зачислении его в кадровый резерв и длится не более **о д н о г о** **г о д а** .

11. Соответствующей административной должностью для резервиста является должность в категории, к которой отнесен резервист. Соответствующая административная должность не обязательно должна быть именно той, на которую был объявлен конкурс в конкретном государственном органе.

12. В течение срока пребывания в кадровом резерве резервист может быть отобран государственным органом для занятия административной должности. За резервистом сохраняется право участвовать в конкурсе на занятие вакантной должности административной государственной службы в установленном **п о р я д к е** .

12-1. Уполномоченный орган имеет право по заявлению резервиста перевести его в кадровый резерв для занятия должностей нижестоящей категории в пределах одной группы категорий должностей при условии его соответствия **к в а л и ф и к а ц и о н н ы м** **т р е б о в а н и я м** .

Сноска. Положение дополнено новым пунктом 12-1 - Указом Президента РК от 11 мая 2001 года N 605 U010605_ .

13. Организация работы с кадровым резервом возлагается на уполномоченный орган и его территориальные подразделения.

14. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и его территориальных подразделений по организации работы с кадровым резервом определяется уполномоченным органом.

3. Порядок формирования кадрового резерва из числа граждан, принявших участие в конкурсном отборе

15. Конкурсная комиссия имеет право рекомендовать уполномоченному органу зачислить участников конкурса в кадровый резерв, но не более одного кандидата для каждой вакантной должности. Если в результате конкурса не был выявлен кандидат для занятия вакантной должности, никто из участников конкурса не может быть рекомендован для зачисления в кадровый резерв.

Сноска. Пункт 15 - с дополнениями, внесенными Указом Президента РК от 11 мая 2001 года N 605 U010605_ .

16. Основаниями для такой рекомендации являются соответствие участника конкурса **к в а л и ф и к а ц и о н н ы м** **т р е б о в а н и я м** для вакантной должности, установленным соответствующим государственным органом, показатели тестирования, удовлетворяющие пороговым значениям, а также результаты собеседования, проведенного конкурсной комиссией.

17. Решение о рекомендации на зачисление в кадровый резерв принимается конкурсной комиссией **п у т е м** **с о г л а с о в а н и я** .

18. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от ее состава и за него проголосовало большинство присутствующих членов конкурсной комиссии.

19. Для зачисления в кадровый резерв государственный орган, проводивший конкурс, предоставляет в десятидневный срок уполномоченному органу выписку из протокола заседания конкурсной комиссии о рекомендации на зачисление в кадровый резерв, личное конкурсное дело участника конкурса и письменное согласие участника конкурса быть зачисленным в кадровый резерв.

20. Уполномоченный орган в течение семи дней принимает решение о зачислении в кадровый резерв или отказе в таком зачислении. Основаниями отказа могут быть только несоответствие участника конкурса требованиям пункта 16 Положения или нарушение Правил проведения конкурсов на занятие вакантной административной государственной должности.

4. Порядок формирования кадрового резерва из граждан, прошедших обучение по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа

21. Граждане, прошедшие обучение по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа, могут быть зачислены в кадровый резерв решением уполномоченного органа.

21-1. Право быть зачисленным в кадровый резерв на соответствующие категории должностей для граждан, перечисленных в пункте 21 Положения, возникает с момента завершения обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа и сохраняется за ними в течение трех месяцев.

Сноска. Положение дополнено новым пунктом 21-1 - Указом Президента РК от 11 мая 2001 года N 605 U010605_ .

22. Для зачисления в кадровый резерв граждане, указанные в пункте 21 Положения, подают в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление по форме, установленной уполномоченным органом;
- 2) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и телефонов, в том числе контактных);
- 3) заполненную анкету по форме, установленной уполномоченным органом;
- 4) копии документов об образовании, заверенные нотариально либо в ином установленном законодательством порядке;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально либо в ином установленном законодательством порядке;
- 6) справку о состоянии здоровья по установленной форме;

7) результаты прохождения тестов, установленных для соответствующей категории должностей административной государственной службы;

8) две фотографии размером 3x4 см.

23. Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и личностных качеств (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и т. п.) .

24. В десятидневный срок с момента поступления заявления и документов, предусмотренных в пункте 22 Положения, уполномоченный орган принимает решение о зачислении в кадровый резерв соответствующих категорий должностей административной государственной службы или отказе в таком зачислении .

25. Основаниями для отказа в зачислении в кадровый резерв являются несоответствие типовым квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей категории административных государственных должностей, требованиям законодательства о государственной службе или непредставление документов, указанных в пункте 22 Положения.

26. Перечень государственных программ подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа, дающих право на зачисление в кадровый резерв, на очередной календарный год утверждается в соответствии с законодательством.

5. Порядок формирования кадрового резерва из граждан, направленных государственными органами на работу в международные организации или другие государства в целях повышения профессионального уровня

27. Граждане, работавшие по направлению государственных органов в международных организациях или других государствах в целях повышения профессионального уровня и прекратившие трудовые отношения с государственным органом, имеют право быть зачисленными в кадровый резерв на основании решения уполномоченного органа.

28. Право быть зачисленными в кадровый резерв для граждан, перечисленных в пункте 27 Положения, возникает с момента возвращения граждан с работы в международных организациях или других государствах и сохраняется в течение трех месяцев после возвращения.

29. Для зачисления в кадровый резерв граждане представляют в уполномоченный орган следующие документы:

1) выписки из приказов об увольнении и направлении их на работу в

- международные организации или другие государства;
- 2) заявление по форме, установленной уполномоченным органом;
 - 3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и телефонов, в том числе контактных);
 - 4) заполненную анкету по форме, установленной уполномоченным органом;
 - 5) копии документов об образовании, заверенные нотариально либо в ином установленном законодательством порядке;
 - 6) копию трудовой книжки, заверенную нотариально либо в ином установленном законодательством порядке;
 - 7) результаты прохождения теста, установленных для соответствующей категории должностей административной государственной службы;
 - 8) две фотографии размером 3х4 см.

30. Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их деятельности за рубежом, а также образования, опыта работы, профессионального уровня и личностных качеств (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и т.п.).

31. Уполномоченный орган в десятидневный срок с момента поступления этих документов принимает решение о зачислении в кадровый резерв соответствующих категорий административных государственных должностей или отказе в таком зачислении.

32. Основаниями для отказа в зачислении в кадровый резерв являются несоответствие типовым квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей категории административных государственных должностей, требованиям законодательства о государственной службе или непредставление документов, указанных в пункте 29 Положения.

5-1. Порядок формирования кадрового резерва из административных государственных служащих, прошедших аттестацию и рекомендованных аттестационной комиссией для зачисления в кадровый резерв <*>

Сноска. Дополнено главой 5-1 - Указом Президента РК от 21 апреля 2003 г. N 1071 (вступает в силу с 14 апреля 2003 г.).

32-1. Аттестационная комиссия имеет право рекомендовать уполномоченному органу зачислить в кадровый резерв административных государственных служащих, прошедших аттестацию и достигших высокого профессионального уровня на занимаемой должности (далее - аттестованные), на вышестоящие категории должностей при условии их соответствия квалификационным требованиям для данных категорий.

32-2. Для зачисления в кадровый резерв государственный орган, проводивший аттестацию, представляет в течение десяти рабочих дней со дня утверждения решения аттестационной комиссии уполномоченному органу следующие документы на аттестованного:

- 1) выписку из приказа об утверждении решения аттестационной комиссии;
- 2) заявление служащего по форме, установленной уполномоченным органом;
- 3) личный листок по учету кадров, заверенный кадровой службой государственного органа.

32-3. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных в пункте 32-2 настоящего Положения, принимает решение о зачислении в кадровый резерв или отказе в таком зачислении. Основаниями для отказа в зачислении в кадровый резерв являются несоответствие аттестованного квалификационным требованиям, предъявляемым к должности вышестоящей категории, требованиям законодательства Республики Казахстан о государственной службе или непредставление документов, указанных в пункте 32-2 настоящего Положения.

6. Порядок занятия административных государственных должностей гражданами, зачисленными в кадровый резерв

33. Государственный орган, имеющий вакансию административной должности, до проведения конкурса направляет запрос в уполномоченный орган о предоставлении списка резервистов на соответствующую категорию. Запрос направляется по форме, утвержденной уполномоченным органом.

Сноска. Пункт 33 - с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 11 мая 2001 года N 605 U010605_ .

34. Уполномоченный орган в двухнедельный срок с момента получения запроса направляет на него ответ, содержащий перечень резервистов, соответствующих запрошенной категории административных должностей государственной службы.

35. Государственный орган имеет право провести собеседование с резервистом.

36. Государственный орган при принятии решения о занятии вакантной административной должности резервистом в первую очередь рассматривает кандидатуры лиц, ранее зачисленных в кадровый резерв по рекомендации конкурсной комиссии данного государственного органа.

В случае, если в кадровом резерве отсутствуют резервисты по данной категории должностей или соответствующие квалификационным требованиям для вакантной должности, установленным государственным органом, или же результаты собеседования с резервистом являются неудовлетворительными,

государственный орган имеет право провести конкурс.

Государственный орган обязан уведомить уполномоченный орган о принятом решении в десятидневный срок.

Сноска. Пункт 36 - в новой редакции согласно Указу Президента РК от 11 мая 2001 года N 605 U010605_ .

37. На основании письменного уведомления о вышеуказанном решении уполномоченный орган вносит в кадровый резерв соответствующие изменения. Уполномоченный орган уведомляет резервиста, выбранного государственным органом, направляет его личное дело в государственный орган.

38. Поступление резервиста на государственную службу осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и с соблюдением требований, установленных законодательством о государственной службе.

7. Порядок исключения из кадрового резерва

39. Исключение из кадрового резерва граждан осуществляется уполномоченным органом в случаях:

- 1) занятия резервистом вакантной административной должности государственной службы;
- 2) подачи резервистом заявления об исключении из кадрового резерва;
- 3) возникновения оснований, не известных или отсутствовавших на момент принятия решения о зачислении в кадровый резерв, ограничивающих пребывание на государственной службе граждан в соответствии с законодательством о государственной службе;
- 4) истечения срока, указанного в пункте 10 Положения;
- 5) нарушения порядка и условий зачисления в кадровый резерв, установленных Положением.

* * *