

**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.

*Президент*

*Республики Казахстан*

                                                 Утверждено

                                             Указом Президента

                                           Республики Казахстан

                                        от 4 февраля 2000 г. N 330

**Положение**

**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*

 U010605\_

*.*

      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 одного года.

      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 порядке.

      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 квалификационным требованиям.

*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 квалификационным требованиям 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 путем согласования.

      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 3х4 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.

                            \*    \*    \*

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