

**Об утверждении Правил проведения ротации административных государственных служащих корпуса "А" и внесении дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан**

*Утративший силу*

Указ Президента Республики Казахстан от 13 января 2014 года № 721. Утратил силу Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152

**Сноска. Утратил силу Указом Президента РК от 29.12.2015 № 152 (вводится в действие с 01.01.2016).**

В соответствии со статьей 18-1 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения ротации административных государственных служащих корпуса «А».

2. Внести дополнения в следующие указы Президента Республики Казахстан:

1) в Указ Президента Республики Казахстан от 10 марта 2000 года № 357 «Об утверждении Положения о порядке прохождения государственной службы» (САПП Республики Казахстан, 2000 г., № 15, ст. 141):

в Положении о порядке прохождения государственной службы, утвержденное вышеназванным Указом:

дополнить пунктом 43-1 следующего содержания:

«43-1. Техническое обеспечение процедур тестирования, сопровождение и администрирование автоматизированной базы данных по персоналу государственной службы, сбор, обработку и защиту персональных данных государственных служащих осуществляет юридическое лицо, определяемое Правительством Республики Казахстан, сто процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежат государству.»;

2) в Указ Президента Республики Казахстан от 29 марта 2002 года № 828 «О некоторых вопросах кадровой политики в системе органов государственной власти» (САПП Республики Казахстан, 2004 г., № 17, ст. 212):

в Положении о порядке согласования, назначения на должность и освобождения от должности политических государственных служащих и иных должностных лиц Республики Казахстан, утвержденном вышеназванным Указом:

дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

«4-1. Назначение на должности, отнесенные к корпусу «А» административной государственной службы, в рамках плановой ротации

осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами проведения ротации административных государственных служащих корпуса «А», утверждаемыми Президентом Республики Казахстан.»;

дополнить пунктом 5-1 следующего содержания:

«5-1. Перечень документов, необходимых для процедуры согласования назначения в рамках ротации на должность, отнесенную к корпусу «А» административной государственной службы, определяется Правилами проведения ротации административных государственных служащих корпуса «А», утверждаемыми Президентом Республики Казахстан.».

3. Настоящий Указ вводится в действие со дня первого официального опубликования.

*П р е з и д е н т*

*Республики Казахстан*

*Н.НАЗАРБАЕВ*

**У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы**

**У к а з о м                      П р е з и д е н т а**

**Р е с п у б л и к и                      К а з а х с т а н**

**от 13 января 2014 года № 721**

## **Правила проведения ротации**

### **административных государственных служащих корпуса «А»**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила проведения ротации административных государственных служащих корпуса «А» (далее – Правила) разработаны в целях реализации статьи 18-1 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе».

2. Ротация административного государственного служащего корпуса «А» (далее – служащий корпуса «А») осуществляется лицом (органом), имеющим право назначения на административную государственную должность корпуса «А» и освобождения от нее (далее – уполномоченное лицо).

3. Ротация служащего корпуса «А», назначаемого на должность и освобождаемого от должности Президентом Республики Казахстан, осуществляется по представлению Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан.

4. Ротация проводится в следующих целях:

1) повышения эффективности деятельности государственных органов, развития городов областного значения, районов областей и районов в городах;

2) профилактики коррупционных правонарушений;

3) эффективного использования профессионального и управленческого опыта  
служащих корпуса «А»;

4) профессионального развития и совершенствования управленческих  
компетенций служащих корпуса «А».

5. Ротация служащих корпуса «А» проводится по их согласию и при условии  
их соответствия специальным квалификационным требованиям к  
административным государственным должностям корпуса «А» (далее –  
должности корпуса «А»).

6. Ротация проводится по одной из следующих схем:

1) межуровневая («центр – регион», «регион – центр»);

2) межрегиональная («регион – регион»);

3) межсекторальная («центр – центр»).

7. Копии документов, подтверждающих назначение на должности корпуса «А»  
и (или) освобождение с указанных должностей в рамках ротации,  
представляются в уполномоченный орган по делам государственной службы (далее –  
уполномоченный орган) в течение трех рабочих дней со дня назначения  
на должности и (или) освобождения от должностей.

8. Уполномоченный орган на постоянной основе осуществляет мониторинг  
проведения ротации.

## **2. Порядок проведения ротации**

9. Плановая ротация служащих корпуса «А» проводится уполномоченными  
лицами на основании рекомендаций Национальной комиссии по кадровой  
политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная  
комиссия), за исключением случаев, когда назначение на должность корпуса «А»  
и освобождение от нее осуществляется Президентом Республики Казахстан.

10. Уполномоченное лицо в срок не позднее четырех месяцев до истечения  
срока трудового договора со служащим корпуса «А» вносит в уполномоченный  
орган одно из следующих предложений:

1) продлить срок трудового договора со служащим корпуса «А»;

2) расторгнуть трудовой договор со служащим корпуса «А»;

3) рекомендовать служащего корпуса «А» к ротации.

Предложение по ротации служащего корпуса «А» вносится уполномоченным  
лицом по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

11. Уполномоченный орган формирует список кандидатов на должности  
корпуса «А», по которым внесены предложения, указанные в подпунктах 2) и 3)  
пункта 10 настоящих Правил, и направляет его уполномоченным лицам.

12. Уполномоченные лица выбирают из списка кандидатов одного кандидата

на каждую должность, по которым внесены предложения, указанные в подпунктах 2) и 3) пункта 10 настоящих Правил.

Уполномоченные лица при необходимости проводят собеседование с кандидатами, запрашивают у уполномоченного органа сведения об их образовании, электронную версию документа об их трудовой деятельности.

13. Предложения по выбранным кандидатам направляются в уполномоченный орган в течение двух недель со дня получения списка кандидатов от уполномоченного органа.

Уполномоченное лицо информирует выбранных кандидатов о направлении предложений в уполномоченный орган.

14. В случае если уполномоченное лицо не выбрало кандидатуру из предложенного списка кандидатов, им представляется соответствующее обоснование в уполномоченный орган в течение двух недель со дня получения списка кандидатов от уполномоченного органа.

15. На основе предложений уполномоченных лиц уполномоченный орган формирует проект плана ротации служащих корпуса «А», а также осуществляет свод предложений уполномоченных лиц, указанных в подпунктах 1)-2) пункта 10 настоящих Правил.

16. Уполномоченный орган направляет материалы, указанные в пунктах 14 и 15 настоящих Правил, в рабочий орган Национальной комиссии в течение двух месяцев со дня получения предложений от уполномоченных лиц.

17. Рабочий орган Национальной комиссии при необходимости вносит в проект плана ротации служащих корпуса «А» корректировки по согласованию со служащим корпуса «А» и уполномоченным лицом с учетом:

1) результатов ежегодной оценки деятельности служащих корпуса «А»;  
2) результатов ежегодной оценки эффективности деятельности государственных органов;

3) результатов ежегодных рейтингов столицы, города республиканского значения, областей, городов областного значения и районов;

4) заключений соответствующих структурных подразделений Администрации Президента Республики Казахстан и иной информации.

Согласование проекта плана ротации осуществляется рабочим органом Национальной комиссии до внесения его на рассмотрение Национальной комиссии.

18. Рабочий орган Национальной комиссии вносит материалы, указанные в пунктах 14 и 17 настоящих Правил, на рассмотрение Национальной комиссии не позднее одного месяца до истечения срока трудового договора служащих корпуса «А», если иное не установлено решением Национальной комиссии.

19. Национальная комиссия рассматривает материалы и выносит

р е к о м е н д а ц и и :

- 1) о продлении трудового договора со служащим корпуса «А»;
- 2) о расторжении трудового договора со служащим корпуса «А»;
- 3) о ротации служащего корпуса «А»;
- 4) о расторжении трудового договора со служащим корпуса «А» и зачислении его в кадровый резерв административной государственной службы к о р п у с а « А » .

20. Национальная комиссия при необходимости проводит собеседование со с л у ж а щ и м к о р п у с а « А » .

21. План ротации служащих корпуса «А», одобренный Национальной комиссией, направляется уполномоченным лицам.

22. Назначение служащих корпуса «А» в рамках одобренного плана ротации осуществляется до истечения сроков трудовых договоров со служащими корпуса « А » .

В случае если должность, на которую претендует служащий корпуса «А» в порядке ротации, не освобождена к моменту проведения ротации, то служащий корпуса «А» продолжает работу на занимаемой должности до освобождения у к а з а н н о й д о л ж н о с т и .

В случае отсутствия решения Национальной комиссии об одобрении плана ротации до истечения сроков трудовых договоров со служащими корпуса «А» они продолжают работу на занимаемых должностях до принятия соответствующего решения Национальной комиссией либо в случае делегирования Национальной комиссией – уполномоченным лицом.

Назначение служащих корпуса «А» осуществляется в соответствии с одобренным планом ротации с учетом требований действующего з а к о н о д а т е л ь с т в а .

23. Ротация служащего корпуса «А» в случаях, не предусмотренных планом ротации, проводится, если срок его пребывания на последней занимаемой должности корпуса «А» составляет не менее одного года.

24. Ротация в случаях, не предусмотренных планом ротации, в отношении служащего корпуса «А», срок пребывания которого на последней занимаемой должности корпуса «А» составляет менее одного года, проводится с согласия Президента Республики Казахстан.

25. При наличии у служащего корпуса «А» неснятого дисциплинарного взыскания ротация в случаях, не предусмотренных планом ротации, не д о п у с к а е т с я .

26. Ротация служащего корпуса «А» в случаях, не предусмотренных планом ротации, осуществляется внутри государственного органа на вышестоящую, нижестоящую или равнозначную должности либо в другой государственный

о р г а н .

Ротация служащего корпуса «А» на вышестоящую должность корпуса «А» внутри государственного органа и на должность корпуса «А» в другом государственном органе в случаях, не предусмотренных планом ротации, осуществляется, соответственно, с согласия Администрации Президента Республики Казахстан или уполномоченного органа.

27. В случае проведения ротации служащего корпуса «А», не предусмотренной планом ротации, со служащим корпуса «А» заключается новый трудовой договор на оставшийся срок трудового договора, заключенного до проведения его ротации.

28. В случае проведения ротации служащего корпуса «А», не предусмотренной планом ротации, уполномоченное лицо вносит предложение о ротации:

1) служащих корпуса «А», претендующих на занятие должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 29 марта 2002 года № 828 «О некоторых вопросах кадровой политики в системе органов государственной власти», служащих корпуса «А», претендующих на занятие должностей заведующих секторами Администрации Президента Республики Казахстан, – на рассмотрение Администрации Президента Республики Казахстан. В случае если назначение на должность корпуса «А» осуществляется по согласованию с Правительством Республики Казахстан, уполномоченным лицом предварительно обеспечивается соответствующее согласование;

2) служащих корпуса «А», претендующих на занятие должностей корпуса «А», за исключением лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, – на рассмотрение уполномоченного органа.

29. В случае проведения ротации служащего корпуса «А», не предусмотренной планом ротации, уполномоченное лицо вносит на рассмотрение Администрации Президента Республики Казахстан или уполномоченного органа следующие материалы:

1) представление на служащего корпуса «А» по форме согласно приложению к настоящим Правилам;

2) согласие служащего корпуса «А» на назначение в рамках ротации;

3) послужной список служащего корпуса «А».

30. Администрация Президента Республики Казахстан или уполномоченный орган по итогам рассмотрения материалов, указанных в пункте 29 настоящих Правил, выносит одну из следующих рекомендаций:

1) назначить на должность;

2) отказать в назначении на должность.

**П Р И Л О Ж Е Н И Е**

к Правилам проведения ротации административных государственных служащих корпуса «А», утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 13 января 2014 года № 721

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**на служащего корпуса «А»**

*(заполняется лицом (органом), имеющим право назначения на должности и освобождения от должностей корпуса «А»)*

Ф. И. О. служащего корпуса «А» \_\_\_\_\_

Дата истечения трудового договора \_\_\_\_\_

Результаты оценки служащего корпуса «А» за последние три года \_\_\_\_\_

Должность, предложенная в рамках ротации (указывается не более трех должностей, государственный орган и/или регион):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Если должность в рамках ротации не предложена, указать причины \_\_\_\_\_

Согласен: \_\_\_\_\_

*подпись, Ф. И. О. служащего корпуса «А»*

*Ф. И. О. лица (наименование органа), имеющего право назначения на должности и освобождения от должностей корпуса «А»*

*подпись лица (печать органа), имеющего право назначения на должности и освобождения от должностей корпуса «А»*