

## **Об утверждении Правил направления государственных служащих на подготовку, переподготовку и повышение квалификации за рубеж**

### *Утративший силу*

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 16 мая 2001 года N 02-2-4/81. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 июля 2001 года N 1564. Утратил силу - приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 5 февраля 2005 года N 02-01-02/15 (V053449)

В соответствии с подпунктом 7) пункта 1 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года Z990453\_ "О государственной службе" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила направления государственных служащих на подготовку, переподготовку и повышение квалификации за рубеж.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Департамент кадрового обеспечения государственной службы (Цой В.А.).
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

*Председатель*

Согласованы  
Министр образования и науки  
Республики Казахстан  
от 2 июля 2001 г.

Утверждены  
Приказом Председателя  
Агентства Республики Казахстан  
по делам государственной службы  
от 16 мая 2001 г. N 02-2-4/81

### **П р а в и л а направления государственных служащих на подготовку, переподготовку и повышение квалификации за рубеж**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом 7) пункта 1 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года Z990453\_ "О государственной службе" и определяют условия и порядок направления государственных служащих на подготовку, переподготовку и повышение квалификации (далее - обучение) за рубежом.

2. Обучение государственных служащих за рубежом может осуществляться:
  - 1) на основе международных договоров;
  - 2) в рамках государственных и специальных программ обучения

государственных служащих;

3) по приглашению правительств зарубежных стран, международных организаций, учебных и научных организаций, неправительственных организаций и т.д.

3. Обучение государственных служащих за рубежом осуществляется за счет следующих источников:

- 1) из средств государственного бюджета;
- 2) из средств различных международных организаций, учебных центров, технической помощи, выделяемой международными финансовыми и экономическими организациями и странами-донорами;
- 3) из иных средств, не запрещенных действующим законодательством.

4. Центральные и местные государственные органы (далее - государственные органы) в течение 3 рабочих дней после получения от зарубежных организаций приглашений на обучение направляют соответствующую информацию в Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы (далее - Агентство).

5. Агентство в течение семи календарных дней направляет данную информацию в иные заинтересованные государственные органы в соответствии с профилем их деятельности и предлагаемой тематикой обучения, за исключением случаев, когда приглашения являются адресными (именными) и направлены на реализацию конкретных проектов (программ), осуществляемых соответствующим государственным органом.

6. Отбор государственных служащих на обучение за рубеж осуществляется соответствующим государственным органом на основе определения потребностей в обучении, с учетом заслуг кандидатов, по согласованию с Агентством.

В целях мониторинга и учета кадров государственной службы, и соблюдения нижеупомянутых условий направления государственных служащих на обучение за рубеж, государственные органы представляют список рекомендуемых кандидатур в Агентство.

7. При направлении государственных служащих на обучение за рубеж должны быть соблюдены следующие условия:

- 1) государственный служащий должен работать в том государственном органе, который направляет его на обучение за рубеж;
- 2) тематика программ и курсов обучения должна соответствовать функциональным обязанностям занимаемой должности или специальности претендента и отвечать основным направлениям, целям и задачам государственного органа;

3) обязательное представление отчета государственным служащим после

завершения обучения руководству государственного органа.

8. В течение 30 календарных дней после завершения обучения за рубежом государственный служащий обязан предоставить в кадровую службу государственного органа отчет о командировке, программу обучения и копию документа, удостоверяющего прохождение соответствующего обучения (диплом, сертификат, удостоверение и т.д.).

9. Государственные органы представляют в Агентство список сотрудников, обучающихся за рубежом, по итогам года по утвержденной форме (приложение 1) до 10 января следующего года.

10. Сведения о государственных служащих, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации за рубежом, заносятся в базу данных Агентства.

П р и л о ж е н и е 1  
к Правилам направления государственных служащих  
на подготовку, переподготовку и повышение  
квалификации за рубеж  
**Сведения о государственных служащих, прошедших подготовку,  
переподготовку и повышение квалификации за рубежом**

\_\_\_\_\_

Наименование области (городов Астаны, Алматы), государственного органа  
По итогам 200\_\_\_\_ года

-----

№	ФИО	Категория	Структурное подразделение	Наименование курса и место проведения	Сроки проведения	Источник финансирования	Организаторы
---	-----	-----------	---------------------------	---------------------------------------	------------------	-------------------------	--------------

-----

Продолжение таблицы:

-----

Свидетельство	Примечание	!
сертификата		!
(номер		!
сертификата)		!

-----