



Об утверждении Правил исчисления стажа работы по специальности для работников государственных учреждений системы статистики, не являющихся государственными служащими

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 15 апреля 2002 года N 53. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 апреля 2002 года N 1829. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 24 июля 2009 года № 113.

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по статистике от 24.07.2009 № 113 .

П р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые Правила исчисления стажа работы по специальности для работников государственных учреждений системы статистики, не являющихся государственными служащими.

2. Настоящий приказ вводится в действие с момента государственной регистрации и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2002 года.

Председатель

Согласовано
Министерство труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
16 апреля 2002 г.

Утверждено
приказом Председателя
Агентства Республики
Казахстан по статистике
от 15 апреля 2002 г. N 53

**П р а в и л а
исчисления стажа работы по специальности
для работников государственных учреждений
системы статистики, не являющихся
государственными служащими**

Настоящие Правила регулируют порядок и условия исчисления стажа работы

по специальности работников государственных учреждений системы статистики, не являющихся государственными служащими.

1. В стаж работы по специальности засчитывается все время работы по той же специальности в государственных учреждениях в сфере системы статистики и других организациях независимо от организационно-правовой формы, а также в к л ю ч а е т с я в р е м я :

1) пребывания на государственной службе по тем же специальностям;

2) службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата, прохождения действительной военной службы лицами офицерского состава, прапорщиками, мичманами, военнослужащими сверхсрочной службы в Вооруженных Силах, внутренних, пограничных войсках, органах управления и частях гражданской обороны Республики Казахстан, в Службе охраны Президента Республики Казахстан и Республиканской гвардии Республики Казахстан, кроме лиц, уволенных со службы по отрицательным мотивам;

3) время осуществления полномочий депутата Парламента Республики Казахстан, депутата маслихата;

4) отпуска по беременности и родам, а также время дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, предоставленного в соответствии с законодательством;

5) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе;

6) обучения по направлению государственных учреждений на курсах по подготовке, переподготовке и повышения квалификации кадров с отрывом от р а б о т ы ;

7) научной работы в организациях по профилю специальности;

8) работы на должностях по идентичным специальностям независимо от сферы деятельности, в которой протекала его трудовая деятельность.

2. Стаж работы по специальности, засчитываемый в соответствии с настоящими Правилами, учитывается в календарном исчислении.

3. Работникам, у которых в течение календарного месяца возникло право на повышение должностного оклада, исчисление должностного оклада с учетом стажа осуществляется со дня возникновения такого права.

4. Стаж работы по специальности и идентичность специальностей определяется комиссией государственного учреждения по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующего государственного учреждения.

5. Решение комиссии об установлении стажа работы по специальности

оформляется протоколом. Выписки из решения делаются в двух экземплярах и передаются: один экземпляр - в кадровую службу, второй - в бухгалтерию.

6. Документами, подтверждающими трудовую деятельность работника, для определения стажа работы по специальности являются трудовая книжка (при ее наличии) или индивидуальный трудовой договор либо выписки из приказов о приеме и увольнении.
