

Об утверждении Правил заключения, продления и расторжения трудового договора с административными государственными служащими корпуса «А»

Утративший силу

Приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 8. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2015 года № 12711. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 2 ноября 2016 года № 37

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.11.2016 № 37 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 24 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила заключения, продления и расторжения трудового договора с административными государственными служащими корпуса « А » .

2. Департаменту государственной службы Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) официальное опубликование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) в течении десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по делам государственной службы Республики Казахстан, курирующего вопросы государственной службы.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Министр

Т. Донаков

У т в е р ж д е н ы
приказом Министра по делам
государственной службы
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 8

**Правила
заключения, продления и расторжения трудового договора с
административными государственными служащими корпуса «А»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила заключения, продления и расторжения трудового договора с административными государственными служащими корпуса «А» (далее – Правила) в соответствии со статьей 24 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан» определяют порядок заключения, продления и расторжения трудового договора с административными государственными служащими корпуса «А».

**2. Порядок заключения, продления и расторжения
трудового договора с административными государственными
служащими корпуса «А»**

2. При назначении лица на административную государственную должность корпуса «А» с ним заключается трудовой договор сроком на четыре года, если иной срок не установлен законами и актами Президента Республики Казахстан, с возможностью его продления на указанный срок не более одного раза.

При занятии временно вакантной административной государственной должности корпуса «А» трудовой договор заключается на период временного отсутствия административного государственного служащего корпуса «А», занимающего данную должность.

3. Трудовой договор с административными государственными служащими корпуса «А» заключается должностным лицом (органом), имеющим право назначения на государственную должность и освобождения от государственной должности, либо уполномоченным им должностным лицом (органом) – (далее – у п о л н о м о ч е н н о е л и ц о).

Трудовой договор с административными государственными служащими корпуса «А», назначаемыми Президентом Республики Казахстан, заключается Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан.

Трудовой договор с административными государственными служащими корпуса «А», назначаемыми Премьер-Министром Республики Казахстан, заключается Руководителем Канцелярии Премьер-Министра Республики К а з а х с т а н .

4. Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится у административного государственного служащего корпуса «А», второй – в его личном деле, которое хранится в службе управления персоналом (кадровой службе) государственного органа.

5. Внесение изменений и дополнений в трудовой договор осуществляется по согласию сторон в письменной форме.

6. При ротации административного государственного служащего корпуса «А» на другую государственную должность корпуса «А» с ним заключается новый трудовой договор на срок, предусмотренный законодательством для занятия данной должности.

7. При реорганизации государственного органа в трудовой договор вносятся соответствующие изменения, административный государственный служащий корпуса «А» продолжает работу на занимаемой должности.

8. Уполномоченное лицо в срок не менее четырех месяцев до истечения срока трудового договора вносит в уполномоченный орган по делам государственной службы обоснованное предложение:

1) о продлении срока трудового договора с административным государственным служащим корпуса «А»;

2) о расторжении трудового договора.

При отсутствии соответствующего решения до истечения срока трудового договора административный государственный служащий корпуса «А» продолжает работу на занимаемой должности до принятия решения Национальной комиссией по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия) либо в случае делегирования Национальной комиссией – уполномоченным лицом.

9. На основании рекомендации Национальной комиссии уполномоченное лицо принимает решение о продлении срока трудового договора либо его расторжении.

10. Трудовой договор со служащим корпуса «А» расторгается без рекомендации Национальной комиссии при подаче административным государственным служащим корпуса «А» заявления об увольнении по собственному желанию, за исключением случаев рассмотрения их ответственности за коррупционное правонарушение либо совершение дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, а

также достижения им пенсионного возраста, установленного законом Республики Казахстан, с правом продления срока их пребывания на государственной службе на один год по взаимному согласию сторон.

П р и л о ж е н и е

к Правилам заключения, продления и
расторжения трудового договора с
административными государственными
служащими корпуса «А»

Типовой трудовой договор с административными государственными служащими корпуса «А»

1. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор (далее – Договор) заключен между

(наименование государственного органа, Ф.И.О. (при его наличии)
должностного лица) (далее – Уполномоченное лицо), с одной стороны, и
гражданином в лице _____ (далее – Работник),
с другой стороны. (Ф. И. О. Работника)

2. Уполномоченное лицо принимает Работника на должность

(наименование должности)

Работник выполняет трудовые обязанности, предусмотренные нормативными
правовыми актами Республики Казахстан, актами уполномоченного лица,
должностными инструкциями.

3. Настоящий договор действует с «__» _____ 20__ года. Срок действия
Договора составляет __ года (лет) (в случае преобразования государственной
должности в административную государственную должность корпуса «А»: с «__
» _____ 20__ года до наступления одного из следующих событий:

занятие данной должности в установленном законодательством Республики
Казахстан порядке в течение шести месяцев со дня преобразования
государственной должности в административную государственную должность
к о р п у с а « А » ;

истечение шести месяцев со дня преобразования государственной должности
в административную государственную должность корпуса «А» – в случае, если
данная должность не занята в установленном законодательством Республики
К а з а х с т а н _____ п о р я д к е) .

4. Работнику оплачивается заработная плата, предусмотренная для данной

должности в соответствии с единой системой оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета.

5. Предоставление гарантий и компенсаций Работнику осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Основные права и обязанности уполномоченного лица и работника

6. Уполномоченное лицо имеет право требовать от Работника исполнения возложенных на него функций и полномочий, соблюдения законодательства Республики Казахстан, актов уполномоченного лица, поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, а также имеет иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

7. Уполномоченное лицо обязано соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, изданных им актов, обеспечивать Работнику условия труда, а также соблюдать иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

8. Работник имеет право получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в пределах своих полномочий участвовать в рассмотрении вопросов прохождения им государственной службы и принятии по ним решений, требовать их исполнения соответствующими органами и должностными лицами, а также имеет иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

9. Работник обязан соблюдать государственную и трудовую дисциплину, выполнять трудовые обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и актами уполномоченного лица, а также соблюдать иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Ответственность сторон

10. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

4. Изменение и прекращение трудового договора

11. Изменение и прекращение трудового договора осуществляется в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством о государственной службе и трудовым законодательством Республики Казахстан.

12. Договор составлен в ___ экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Уполномоченное лицо

Работник

(подпись, дата)

(подпись, дата)

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