

## Об утверждении Правил включения в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 16 февраля 2016 года № 11-1-2/53. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 марта 2016 года № 13475.

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом и.о. Министра иностранных дел РК от 16.07.2021 № 11-1-4/291 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 1 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "О дипломатической службе Республики Казахстан" и подпунктом 155) пункта 15 Положения о Министерстве иностранных дел Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 октября 2004 года № 1118, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 17.03.2025 № 11-1-4/145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила включения в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не изменяется приказом и.о. Министра иностранных дел РК от 16.07.2021 № 11-1-4/291 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Управлению кадров Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

3) в течение пяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации

Министерства юстиции Республики Казахстан" для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства иностранных дел Республики Казахстан Карашева А.Б.

4. Признать утратившим силу приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 2 апреля 2002 года № 242 "Об утверждении Положения о резерве Министерства иностранных дел Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1895, опубликован в Бюллетене нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан, 2002 года, № 33, ст. 668).

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр иностранных дел

Республики Казахстан

Е. Идрисов

Утверждены приказом  
Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 16 февраля 2016 года № 11-1-2/53

## **Правила**

### **включения в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан**

*Сноска. Правила в редакции приказа Министра иностранных дел РК от 08.09.2017 № 11-1-2/397 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).*

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила включения в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее – Правила) определяют порядок включения в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) кадровый резерв Министерства иностранных дел (далее – кадровый резерв) – систематизированный список лиц, ранее занимавших должности персонала дипломатической службы, претендующих на занятие вакантных или временно вакантных должностей в органах дипломатической службы Республики Казахстан (далее – органы дипломатической службы);

2) Комиссия по кадровому резерву – комиссия, создаваемая по решению Министра иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министр), которая рассматривает вопросы включения персонала дипломатической службы в кадровый резерв;

3) заявитель – лицо, подавшее заявление о включении в кадровый резерв по форме согласно приложению к настоящим Правилам (далее – заявление);

4) резервист – лицо, включенное в кадровый резерв.

## **Глава 2. Порядок включения в кадровый резерв**

3. В кадровый резерв включается персонал дипломатической службы, прекративший работу в органах дипломатической службы, при соответствии следующим требованиям:

1) наличие стажа работы в органах дипломатической службы не менее 3 лет, в том числе в структурных подразделениях Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министерство) не менее 1 года;

2) наличие оценки деятельности со значением "эффективно" или "превосходно" за последний год административной государственной службы в Министерстве.

4. В кадровый резерв также включаются:

1) персонал дипломатической службы по завершении профессиональной подготовки, научной разработки актуальных международных проблем в высших учебных заведениях, научных учреждениях Республики Казахстан либо других странах в соответствии со статьей 17 Закона Республики Казахстан от 7 марта 2002 года "О дипломатической службе Республики Казахстан" (далее – Закон);

2) персонал дипломатической службы, возвратившийся в Республику Казахстан по итогам завершения срока непрерывной работы в загранучреждении Республики Казахстан и отказавшийся от назначения на предложенную должность (должности);

3) персонал дипломатической службы, возвратившийся в Республику Казахстан по итогам завершения срока непрерывной работы в загранучреждении Республики Казахстан и не подавший в Службу управления персоналом (кадровую службу) Министерства (далее – Служба управления персоналом) уведомление о возвращении в Республику Казахстан в сроки, установленные пунктом 10 Правил ротации персонала дипломатической службы Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 17 августа 2020 года № 11-1-4/227 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21109) (далее – Правила ротации персонала дипломатической службы).

Лица, указанные в подпункте 2) настоящего пункта, включаются в кадровый резерв по истечении трех месяцев со дня подачи уведомления о возвращении в Республику Казахстан.

Лица, указанные в подпункте 3) настоящего пункта, включаются в кадровый резерв по истечении одного месяца со дня возвращения в Республику Казахстан.

**Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 16.07.2021 № 11-1-4/291 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

5. Не подлежат включению в кадровый резерв лица, которые не могут быть приняты на государственную службу в соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", а также прикомандированные к загранучреждениям Республики Казахстан в соответствии со статьей 15-2 Закона.

6. Персонал дипломатической службы, указанный в пункте 3 и подпункте 1) пункта 4 настоящих Правил, для включения в кадровый резерв в течение одного месяца со дня принятия приказа об освобождении от должности в органах дипломатической службы или завершения профессиональной подготовки, научной разработки актуальных международных проблем в высших учебных заведениях, научных учреждениях Республики Казахстан либо других странах подает в Службу управления персоналом заявление.

Дата принятия заявлений регистрируется Службой управления персоналом в журнале учета заявлений о включении в кадровый резерв (в произвольной форме).

Требования настоящего пункта не распространяются на персонал дипломатической службы, указанный в подпунктах 2) и 3) пункта 4 настоящих Правил.

**Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 16.07.2021 № 11-1-4/291 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. Служба управления персоналом на рассмотрение Комиссии по кадровому резерву (далее – Комиссия) представляет следующие документы:

1) в отношении заявителей, указанных в пункте 3 настоящих Правил:  
заявление;

результаты оценки деятельности за последний год административной государственной службы в Министерстве;

послужные списки;

2) в отношении заявителей, указанных в подпункте 1) пункта 4 настоящих Правил:  
заявление;

соответствующий документ, подтверждающий завершение профессиональной подготовки, научной разработки актуальных международных проблем в высших учебных заведениях, научных учреждениях Республики Казахстан либо других странах ;

послужные списки;

3) в отношении заявителей, указанных в подпунктах 2) и 3) пункта 4 настоящих Правил:

представление Службы управления персоналом в произвольной форме;

результаты оценки деятельности за последний год административной государственной службы в Министерстве;  
послужные списки.

*Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 16.07.2021 № 11-1-4/291 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

8. Комиссия создается на основе решения Министра, в ее состав включаются должностные лица структурных подразделений Министерства не ниже категории С-1.

Комиссия состоит из нечетного количества членов в составе не менее 5 человек. Председатель Комиссии определяется Министром из числа ее членов. В состав Комиссии входит секретарь из числа сотрудников Службы управления персоналом, который не является членом Комиссии.

*Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 30.03.2021 № 11-1-4/112 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.

10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Срок рассмотрения заявлений не должен превышать 2 месяцев.

В случае отсутствия заявлений заседания Комиссии не проводятся.

11. Комиссия на своем заседании проверяет документы в отношении заявителей на соответствие требованиям для включения в кадровый резерв, предусмотренным настоящими Правилами.

12. По результатам рассмотрения поступивших заявлений Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать включить в кадровый резерв;

2) рекомендовать отказать во включении в кадровый резерв ввиду несоответствия установленным требованиям.

Решение Комиссии оформляется протоколом (в произвольной форме), который подписывается председателем, членами и секретарем Комиссии.

13. В случае рекомендации Комиссии о включении в кадровый резерв Служба управления персоналом не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии оформляет проект приказа Министра о включении в кадровый резерв, а также протокол Комиссии и документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящих Правил, и направляет их на рассмотрение Министра для принятия решения.

В случае рекомендации Комиссии об отказе во включении в кадровый резерв Служба управления персоналом уведомляет заявителя о предварительном решении об

отказе во включении в кадровый резерв, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности заявителю выразить позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется заявителю не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения Министра о кадровом резерве.

Служба управления персоналом по результатам заслушивания не позднее 5 (пяти) рабочих дней оформляет проект приказа Министра о включении либо отказе во включении в кадровый резерв, а также протокол заслушивания и документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящих Правил, и направляет их на рассмотрение Министра для принятия решения.

**Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 17.03.2025 № 11-1-4/145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

14. Министр принимает приказ с одним из следующих решений в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов, представленных Службой управления персоналом:

- 1) включить в кадровый резерв;
- 2) отказать во включении в кадровый резерв.

**Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа и.о. Министра иностранных дел РК от 17.03.2025 № 11-1-4/145 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

15. В отношении заявителей, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, Министр принимает приказ о включении в кадровый резерв на основании заявлений и послужных списков, представляемых Службой управления персоналом.

16. Заявители, уведомляются о решении Министра в течение 2 рабочих дней со дня его принятия посредством опубликования списка лиц, включенных в кадровый резерв, на сайте Министерства.

Заявителям, отказанным во включении в кадровый резерв, направляются уведомления с мотивированными ответами об отказе во включении в кадровый резерв на электронные адреса, указанные в заявлениях, в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа Министра.

### **Глава 3. Сроки пребывания и порядок исключения из кадрового резерва**

17. Срок пребывания резервистов в кадровом резерве составляет 5 лет со дня принятия приказа Министра о включении в кадровый резерв.

18. Исключение резервистов из кадрового резерва осуществляется в течение 1 рабочего дня после:

- 1) подачи резервистом заявления об исключении из кадрового резерва в произвольной форме;
- 2) истечения срока, предусмотренного пунктом 17 настоящих Правил;

3) принятия приказа о назначении на должность в органы дипломатической службы

Исключение из кадрового резерва осуществляется сотрудником Службы управления персоналом.

Приложение  
к Правилам включения  
в кадровый резерв  
Министерства иностранных дел  
Республики Казахстан  
Форма

Министру иностранных дел  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_

от

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

### **Заявление**

Прошу Вас включить меня в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

С основными требованиями Правил включения в кадровый резерв МИД РК, утвержденных приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 16 февраля

2016 года № 11-1-2/53, ознакомлен.

Адрес, контактный телефон и электронный адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основание (нужное отметить):

1. Освобождение от должности в органах дипломатической службы Республики Казахстан (приказ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_);

2. Завершение профессиональной подготовки, научной разработки актуальных международных проблем в высших учебных заведениях, научных учреждениях Республики

Казахстан или других стран (дата завершения обучения: \_\_\_\_\_).

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

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