

**Об утверждении типового положения о службе управления персоналом (кадровой службе)**

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 15. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 ноября 2016 года № 14456.

      В соответствии с подпунктом 14) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      Сноска. Преамбула - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 18.05.2023 № 115 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о службе управления персоналом (кадровой службе).

      2. Признать утратившим силу приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 14 "Об утверждении типового положения о службе управления персоналом (кадровой службе)" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12649, опубликованный 15 января 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

      3. Департаменту государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) 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 на официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет";

      3) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа 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;

      4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, курирующего вопросы государственной службы.

      5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
Председатель Агентства |  |
|
Республики Казахстан по делам |  |
|
государственной службы и |  |
|
противодействию коррупции |
К. Кожамжаров |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденоприказом ПредседателяАгентства Республики Казахстанпо делам государственной службыи противодействию коррупцииот 21 октября 2016 года № 15  |

 **Типовое**
**положение о службе управления персоналом**
**(кадровой службе)**
**Глава 1. Общие положения**

      1. Служба управления персоналом (кадровая служба) в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (далее – Закон), актами Президента и Правительства Республики Казахстан, а также уполномоченного органа в сфере государственной службы и настоящим Типовым положением.

      Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 18.05.2023 № 115 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      2. Служба управления персоналом (кадровая служба) состоит из:

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

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

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

 **Глава 2. Основные задачи, функции, права и обязанности**
**службы управления персоналом (кадровой службы)**

      3. Задача службы управления персоналом (кадровой службы) – формирование целостной системы управления персоналом государственного органа.

      Функции:

      1) разработка и реализация стратегии управления персоналом государственного органа;

      2) анализ и планирование потребности государственного органа в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям;

      3) формирование кадрового состава государственного органа и организация конкурсного отбора;

      4) мониторинг кадров государственного органа и ведение кадрового делопроизводства, в том числе в единой автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы.

      4. Задача службы управления персоналом (кадровой службы) – обеспечение прохождения государственной и контрактной службы в рамках целостной системы управления персоналом государственного органа.

      Функции:

      1) организация профессиональной адаптации и наставничества в государственном органе;

      2) обеспечение профессионального развития кадров государственного органа, в том числе путем организации стажировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации государственных служащих в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152 "О некоторых вопросах прохождения государственной службы";

      3) организация и обеспечение деятельности конкурсной, дисциплинарной, аттестационной и иных комиссий по кадровым вопросам;

      4) обеспечение соблюдения процедур поступления на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы, проведения служебных расследований, оценки деятельности административных государственных служащих, аттестации и обучения, в том числе в единой автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;

      5) организация отбора кадров, оформление документов, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы, осуществление учета персональных данных государственных служащих, организация проведения оценки деятельности административных государственных служащих;

      6) организация отбора контрактных служащих и процесса заключения, внесения изменений и расторжения с ними контракта.

      Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 18.05.2023 № 115 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      5. Задача службы управления персоналом (кадровой службы) – формирование корпоративной культуры и развитие благоприятного социально-психологического трудового климата в государственном органе.

      Функции:

      1) обеспечение исполнения в государственном органе трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе;

      2) обеспечение социальной и правовой защищенности государственных служащих, разработка порядка применения поощрений государственных служащих.

      6. Служба управления персоналом (кадровая служба) реализует иные задачи и функции по управлению персоналом, определяемые законодательством Республики Казахстан в сфере государственной службы.

      На службу управления персоналом (кадровую службу) не возлагаются дополнительные задачи и функции, несвойственные ее деятельности.

      7. Служба управления персоналом (кадровая служба) обладает полномочиями, необходимыми для реализации ее задач и функций, в соответствии с Законом, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, а также уполномоченного органа в сфере государственной службы.

      8. Служба управления персоналом (кадровая служба):

      1) запрашивает и получает от других структурных подразделений государственного органа документы и сведения, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на нее Законом и настоящим Типовым положением;

      2) взаимодействует с уполномоченным органом по делам государственной службы или его территориальным подразделением.

      9. Служба управления персоналом (кадровая служба) организационно самостоятельна от других структурных подразделений государственного органа, непосредственно подчинена руководителю аппарата, а в государственных органах, в которых не введена должность руководителя аппарата, - руководителю государственного органа.

      Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 11.03.2021 № 47 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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