

Об утверждении Правил исключения сотрудников из кадров органов гражданской защиты, прекративших службу в органах гражданской защиты

Утративший силу

Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 2 августа 2021 года № 371. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 августа 2021 года № 23869. Утратил силу приказом и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 18 августа 2022 года № 33.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 18.08.2022 № 33 (вводится в действие с 11.09.2022).

В соответствии с пунктом 2 статьи 81 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила исключения сотрудников из кадров органов гражданской защиты, прекративших службу в органах гражданской защиты.

2. Департаменту кадровой политики Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и Департамент кадровой политики Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

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

*Министр по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан*

Ю. Ильин

Утверждены
приказом Министра по

Правила исключения сотрудников из кадров органов гражданской защиты, прекративших службу в органах гражданской защиты

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила исключения сотрудников из кадров органов гражданской защиты, прекративших службу в органах гражданской защиты (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее - Закон) и определяют порядок исключения сотрудников из кадров органов гражданской защиты, прекративших службу в органах гражданской защиты (далее - ОГЗ).

2. Основаниями для прекращения службы в ОГЗ являются:

- 1) увольнение из ОГЗ;
- 2) смерть (гибель) или объявление умершим в соответствии с решением суда, вступившим в законную силу, сотрудника ОГЗ;
- 3) признание сотрудника в установленном главами 34 и 35 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан (далее - ГПК) порядке, безвестно отсутствующим или недееспособным, ограниченно дееспособным.

Действие настоящих Правил распространяются в отношении сотрудников, которым присвоены специальное звание "гражданской защиты".

Глава 2. Порядок исключения из кадров органов гражданской защиты

3. Сотрудники, прекратившие службу в ОГЗ, исключаются из кадров ОГЗ.

Прекращение службы в ОГЗ оформляется соответствующими приказами Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан или первого вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, либо уполномоченного руководителя ОГЗ (далее – руководители ОГЗ) об увольнении сотрудников из ОГЗ, либо исключении из списков личного состава сотрудников, признанных судом безвестно отсутствующими или пропавшими без вести, а также умерших (погибших).

4. Сотрудники увольняются в запас с постановкой на воинский учет, если увольняемые не достигли предельного возраста, установленного статьей 31 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" для пребывания в запасе лиц, годных к воинской службе в соответствии с приказом Министра обороны Республики Казахстан от 24 января 2017 года № 28

"Об утверждении Правил воинского учета военнообязанных и призывников" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14881) (далее – приказ № 28).

5. Сотрудники, увольняемые со службы, а также курсанты, отчисленные из организаций образования ОГЗ, сдают служебное удостоверение и форменную одежду, сроки носки которой не истекли.

6. Сотрудники, увольняющиеся со службы по собственному желанию, предупреждают непосредственного начальника о принятом ими решении не позднее одного месяца до планируемого дня увольнения, о чем подают письменный рапорт в произвольной форме.

7. Сотрудники, увольняемые со службы по основанию, предусмотренному подпунктом 4) пункта 1 статьи 80 Закона, уведомляются об увольнении не позднее, чем за один месяц до увольнения. Для этого кадровые службы выдают сотрудникам, увольняемым со службы по указанному основанию, под подпись уведомления об увольнении из ОГЗ согласно приложению 1 к настоящим Правилам, в случае нахождения сотрудника в распоряжении ОГЗ с выдачей уведомления об увольнении из ОГЗ сотрудника, находящегося в распоряжении ОГЗ согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

При этом, сотрудникам увольняемым по указанному основанию выплачивается единовременное пособие в порядке и размерах, предусмотренных пунктом 7 статьи 81 Закона.

8. При увольнении сотрудников по основаниям, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 1 статьи 80 Закона, уведомление осуществляется не позднее, чем за один месяц до достижения предельного возраста состояния на службе.

При необходимости и с согласия сотрудника в указанный период рассматривается вопрос о продлении срока службы в порядке, установленном статьей 82 Закона.

В случае отказа в продлении срока службы сотрудник увольняется на следующий день после достижения предельного возраста состояния на службе.

Сотрудники, оставленные на службе сверх установленных для них возрастов, при наступлении срока, до которого им продлен срок состояния на службе, подлежат увольнению из ОГЗ по подпунктам 1) или 2) пункта 1 статьи 80 Закона, а при наличии заключения военно-врачебной комиссии (далее - ВВК) о непригодности или ограниченной пригодности к службе по подпункту 3) пункта 1 статьи 80 Закона. Лица рядового и начальствующего состава, не выслужившие срок, до которого они оставлены на службе, могут быть уволены на тех же основаниях.

Дальнейшее увольнение сотрудников по подпунктам 1), 2) пункта 1 статьи 80 Закона, допускается также по рапорту сотрудника до истечения срока службы, на который она продлена.

9. Увольнение сотрудников по подпункту 3) пункта 1 статьи 80 Закона осуществляется на основании заключения ВВК о непригодности или ограниченной пригодности к службе. При этом, в случае заключения ВВК о непригодности к службе увольнение производится со дня получения свидетельства о болезни.

В случае признания сотрудника по результатам заключения ВВК ограниченно пригодным к службе рассматривается вопрос о перемещении его на вакантные должности, для которых установлены соответствующие требования по состоянию здоровья с учетом профессиональных качеств и при условии соответствия квалификационным требованиям к категориям должностей ОГЗ, утверждаемых в соответствии с пунктом 3 статьи 29 Закона.

Увольнение сотрудников в период нахождения их в отпусках и на лечении в лечебных учреждениях не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящих Правил.

10. Увольнение сотрудников в соответствии с подпунктом 4) пункта 1 статьи 80 Закона производится в случае письменного отказа сотрудника от предлагаемой должности, невозможности использования в другой должности этого или другого подразделения ОГЗ, в том числе при отказе сотрудника от перемещения по службе в другую местность.

11. Увольнение сотрудника по подпункту 5) пункта 1 статьи 80 Закона производится по истечении месяца со дня подачи рапорта об увольнении. С согласия (рапорта) сотрудника, его увольнение по указанному основанию может производиться и до истечения месячного срока, в том числе в случае нахождения на лечении или в отпуске.

12. При увольнении сотрудников по подпункту 8) пункта 1 статьи 80 Закона в случае отказа от дальнейшего прохождения службы в связи с изменением условий труда, сотрудники предупреждают непосредственного начальника о принятом ими решении не позднее одного месяца до планируемого дня увольнения, о чем подают письменный рапорт в произвольной форме на имя руководителя ОГЗ, в котором излагают изменения условий труда.

13. Основанием увольнения сотрудника по подпункту 9) пункта 1 статьи 80 Закона являются отрицательный результат повторной аттестации в соответствии с подпунктом 3) пункта 3 статьи 51 Закона.

14. При увольнении сотрудника по подпункту 12) пункта 1 статьи 80 Закона в представлении подробно излагается сущность и характер совершенного

сотрудником нарушения, при этом необходимо руководствоваться главой 7 Закона и настоящими Правилами.

К грубым нарушениям служебной дисциплины относятся:

прогул в течение трех и более часов подряд за один рабочий день без уважительной причины;

появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического, токсикологического опьянения, в том числе употребление в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения;

управление транспортным средством сотрудником ОГЗ в состоянии алкогольного, наркотического, токсикологического опьянения, как на службе, так и вне службы.

15. В случае увольнения сотрудника по основаниям, предусмотренным подпунктами 9), 10), 12) - 16) пункта 1 статьи 80 Закона, подача рапорта сотрудника об увольнении его по собственному желанию не приостанавливает увольнение и не влечет за собой изменение оснований для увольнения.

16. Основания увольнения сотрудников, предусмотренные подпунктами 12) - 16) пункта 1 статьи 80 Закона, признаются отрицательными мотивами.

Лица, уволенные по перечисленным основаниям, восстановлению на службу в ОГЗ не подлежат.

17. Увольнение из ОГЗ по подпунктами 12), 12-1), 13), 14), 16) пункта 1 статьи 80 Закона производится по результатам проведенного служебного расследования и выводам дисциплинарных комиссий подразделения ОГЗ. При увольнении сотрудника по подпунктам 12), 12-1), 13), 14) пункта 1 статьи 80 Закона учитываются содержание, характер и тяжесть совершенного проступка, форма и степень вины, обстоятельства, при которых совершен, негативные последствия, которые повлекли или могли повлечь проступок, прежнее поведение лица, его совершившего, стаж службы, обстоятельства, характеризующие личность сотрудника.

18. Увольнение сотрудника из ОГЗ по подпункту 11) пункта 1 статьи 80 Закона производится на следующий рабочий день после получения из органов внутренних дел Республики Казахстан и/или загранучреждения Республики Казахстан сведений, предусмотренных статьей 21 Закона "О гражданстве Республики Казахстан".

19. Увольнение из ОГЗ по подпункту 6) пункта 1 статьи 80 Закона производится по мотивированному ходатайству соответствующего государственного органа или организации.

20. Приказы об освобождении или увольнении сотрудников по результатам служебных расследований, рекомендаций дисциплинарных комиссий ОГЗ и

решений оперативных совещаний регистрируются по личному составу, при этом при увольнении в обязательном порядке указывается соответствующий подпункт, пункт и статья увольнения согласно Закону.

21. Сотрудники, увольняемые по подпунктам 9), 10), 12) - 15) пункта 1 статьи 80 Закона, о предстоящем увольнении ставятся в известность непосредственно перед представлением их к увольнению.

На лиц рядового и начальствующего состава, подлежащих увольнению, соответствующим прямым начальником направляется на имя руководителя ОГЗ представление согласно приложения 3 к настоящим Правилам, в которых кратко излагаются установочные и характеризующие данные на увольняемого, указывается его выслуга лет, степень годности к службе, мотивы и основания (формулировки) увольнения.

К представлениям прилагаются:

1) рапорт лица рядового и начальствующего состава с просьбой об увольнении из ОГЗ (на представляемых к увольнению по собственному желанию, в связи с переходом в установленном порядке на работу в другие государственные органы и организации; в случае отказа от дальнейшего прохождения службы в связи с изменением условий труда);

2) заключение ВВК (на представляемых к увольнению по состоянию здоровья и при указанных выше случаях направления сотрудников на медицинское освидетельствование в ВВК);

3) заключение служебного расследования (при увольнениях сотрудника по подпунктами 12)-14) и 16) пункта 1 статьи 80 Закона);

4) материалы аттестации (при увольнении по служебному несоответствию, выявившемуся по итогам повторной аттестации);

5) копия приговора суда или постановления о прекращении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям (на представляемых к увольнению в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора суда или прекращения уголовного дела по нереабилитирующим основаниям).

22. Исключение сотрудника из кадров ОГЗ в случае смерти (гибели) или объявленным умершим, производится на основании свидетельства о смерти уполномоченного органа (учреждения) приказом руководителя ОГЗ.

23. Исключение сотрудника из кадров ОГЗ, признание сотрудника, безвестно отсутствующим или недееспособным, ограниченно дееспособным осуществляется в порядке, установленном главой 35 ГПК.

24. В приказах об увольнении сотрудников из ОГЗ указываются основания увольнений, предусмотренные пунктом 1 статьи 80 Закона.

При наличии нескольких оснований для увольнения положительно характеризуемого сотрудника указывается основание, дающее возможность на получение наибольших льгот и преимуществ.

Приказы об увольнении объявляются сотрудникам в течение трех рабочих дней после их издания или получения по месту службы увольняемого под роспись.

25. Приказы по личному составу по вопросам увольнения сотрудников из ОГЗ издаются за подписью руководителя ОГЗ.

При временном отсутствии руководителя ОГЗ приказы по личному составу издаются за подписью лица, временно исполняющего его обязанности, если о временном исполнении обязанностей руководителя ОГЗ объявлено в приказе.

26. После издания приказов об увольнении сотрудников из ОГЗ (исключении из списков личного состава) основания таких актов изменению не подлежат.

При этом, в случае выявления нарушения требований Закона и вскрыты новые обстоятельства, связанные с увольнением (исключением из списков личного состава), руководителем ОГЗ вносятся соответствующие изменения в приказ об увольнении.

27. Сотрудникам, уволенным из ОГЗ, соответствующие кадровые службы (до принятия решения об увольнении выдается обходной лист) в течение трех рабочих дней после издания приказа об увольнении выдают трудовые книжки с внесенной в них записью об увольнении, возвращают военные билеты и вручают предписание с обязательством их явки в течении семи рабочих дней в местный орган военного управления по месту жительства для постановки на воинский учет в соответствии с пунктом 76 Правил воинского учета военнообязанных и призывников, утвержденных приказом № 28.

Приложение 1 к
Правилам исключения
сотрудников из кадров органов
гражданской защиты,
прекративших службу в
органах гражданской защиты

Уведомление об увольнении из органов гражданской защиты

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) сотрудника)

В соответствии с главой 11 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" Вы ставитесь в известность о предстоящем увольнении из органов гражданской

защиты на основании подпункта _____ пункта 1 статьи 80 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и направляетесь для прохождения военно-врачебной комиссии (в случае увольнения по состоянию здоровья).

Руководитель кадровой службы:

_____ (должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись)

"__" _____ года.

Решение о предстоящем увольнении мне объявлено "__" _____ года

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись сотрудника)

Приложение 2 к
Правилам исключения
сотрудников из кадров органов
гражданской защиты,
прекративших службу
в органах гражданской защиты

Уведомление об увольнении из органов гражданской защиты сотрудника, находящегося в распоряжении органов гражданской защиты

_____ (специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) сотрудника)

С "__" _____ года Вы находитесь в распоряжении

_____ (наименование подразделения органов гражданской защиты)

В соответствии со статьей 29 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" срок нахождения в распоряжении составляет не более пятнадцати календарных дней (с разрешения Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан не более двух месяцев).

Вы ставитесь в известность о предстоящем увольнении (в случае отказа от предложенной должности) из органов гражданской защиты в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

Руководитель кадровой службы:

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии),
подпись) " ____ " _____ года.

Решением о предстоящем увольнении ознакомлен _____

(фамилия и роспись) № исходящего письма _____ и дата " ____ " _____

года направления уведомления по месту жительства сотрудника с отметкой о
получении " ____ " _____ года.

Приложение 3 к
Правилам исключения
сотрудников из кадров органов
гражданской защиты,
прекративших службу
в органах гражданской защиты

Представление

Представление к увольнению из органов гражданской защиты

_____ (в запас или со снятием с воинского
учета) по

подпункту __ пункта 1 статьи 80 Закона Республики Казахстан "О
правоохранительной

службе" _____ (специальное звание, фамилия, имя,
отчество (при

его наличии), _____ (личный номер, занимаемая
должность)

число, месяц, год рождения

_____ образование (среднее,
среднее

специальное, высшее, послевузовское)

(когда и какое учебное заведение окончил).

Служба в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях,
других

правоохранительных и специальных государственных органах с указанием
воинского звания

по запасу _____

Выслуга лет на " ____ " _____ года:

календарная _____, в льготном исчислении _____

Содержание

Степень годности к военной службе

Когда и кем проведена беседа о предстоящем увольнении

Подлежит направлению на воинский учет в

Семейное положение (состав семьи с указанием возраста детей)

Начальник (командир)

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии),
подпись)

"__" _____ года.

(оборотная сторона представления)

Заключение кадровой службы

(заключение кадровой службы об увольнении сотрудника)

Руководитель кадровой службы

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии),
подпись)

"__" _____ года.

Решение по представлению

(содержание решения по представлению)

Начальник

(должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии),
подпись)

"__" _____ года.

Примечание:

В представлении указываются сведения:

1) в разделе "Образование" - в формулировках, установленных для заполнения соответствующих строк в послужном списке;

2) в разделе "Выслуга лет" – стаж службы на день увольнения;

3) в разделе "Содержание" кратко излагаются характеризующие данные на увольняемого за весь период его службы в органах гражданской защиты, мотивы и обстоятельства, подтверждающие необходимость увольнения;

4) в разделе "Когда и кем проведена беседа о предстоящем увольнении" указываются лица, проводившие беседу об увольнении лица, начальствующего состава;

5) в разделе "О степени годности к службе" – когда и какой военно-врачебной комиссией освидетельствован и дословная формулировка степени годности к воинской службе. Если увольняемый на медицинское освидетельствование не направлялся, указывается причина этого;

6) в разделе о направлении на воинский учет – наименование соответствующего органа местного военного управления.

В раздел представления "Заключение кадровой службы" вносится заключение кадровой службы об увольнении сотрудника.

В раздел "Решение по представлению" кадровой службой вносится запись о содержании решения по представлению, принятому руководителем органов гражданской защиты.