О некоторых вопросах прохождения государственной службы

Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152.

В целях реализации Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) утратил силу Указом Президента РК от 16.08.2017 № 532;

2) Правила и сроки проведения оценки деятельности государственных служащих;

3) утратил силу Указом Президента РК от 05.05.2018 № 681;

4) Правила и сроки проведения ротации, категории и должности государственных служащих, подлежащих ротации;

5) Правила наложения дисциплинарного взыскания на государственных служащих;

6) Правила занятия вакантных или временно вакантных административных государственных должностей корпуса "Б" в порядке перевода без проведения конкурса.

7) утратил силу Указом Президента РК от 05.05.2018 № 681.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 13.07.2016 № 298 (вводится в действие с 01.01.2016); от 16.08.2017 № 532; от 05.05.2018 № 681; от 13.11.2020 № 447 (порядок введения в действие см. п. 2).

2. Признать утратившими силу некоторые указы Президента Республики Казахстан согласно приложению к настоящему Указу.

3. Настоящий Указ вводится в действие с 1 января 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Президент
Республики Казахстан *Н. НАЗАРБАЕВ*

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 152

ПРАВИЛА
принесения присяги государственными служащими

Сноска. Правила утратили силу Указом Президента РК от 16.08.2017 № 532.

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 152

ПРАВИЛА
и сроки проведения оценки деятельности
государственных служащих

1. Настоящие Правила и сроки проведения оценки деятельности государственных служащих (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 33 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и определяют порядок и сроки проведения оценки деятельности государственных служащих.

2. Оценка деятельности государственных служащих проводится в целях определения эффективности и качества их работы.

3. Результаты оценки деятельности государственных служащих являются основанием для принятия решений по выплате бонусов, поощрению, обучению, ротации, понижению в государственной должности либо увольнению.

Глава 1. Оценка деятельности политических государственных служащих

Сноска. Заголовок главы 1 - в редакции Указа Президента РК от 18.01.2021 № 495 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. Оценка деятельности политических государственных служащих проводится в порядке, определенном Администрацией Президента Республики Казахстан.

Глава 2. Оценка деятельности административных государственных служащих корпуса "А"

Сноска. Заголовок главы 2 - в редакции Указа Президента РК от 18.01.2021 № 495 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

5. Оценка деятельности административных государственных служащих корпуса "А" (далее – служащие корпуса "А") проводится по результатам его деятельности на конкретной должности по итогам года (годовая оценка) – не позднее 20 января года, следующего за оцениваемым годом.

Государственные органы могут проводить оценку деятельности служащих корпуса "А" по итогам квартала (квартальная оценка) – не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом оцениваемого года (за исключением четвертого квартала, оценка которого проводится не позднее 10 декабря);

Оценка служащего корпуса "А" не проводится в случаях, если срок его пребывания на конкретной должности составляет менее трех месяцев.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 24.01.2019 № 828 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

6. Служащие корпуса "А", находящиеся в социальных отпусках, проходят оценку деятельности служащих корпуса "А" после выхода на работу в сроки, указанные в пункте 5 настоящих Правил.

7. Оценку деятельности служащего корпуса "А", за исключением лиц, указанных в пункте 8 настоящих Правил, проводит должностное лицо (орган), имеющее право назначения на государственную должность и освобождения от государственной должности служащего корпуса "А" (далее – уполномоченное лицо), на основании Методики оценки деятельности административных государственных служащих корпуса "А", утверждаемой уполномоченным органом.

Сноска. Пункт 7 - в редакции Указа Президента РК от 18.01.2021 № 495 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

8. Оценку деятельности Секретаря Высшего Судебного Совета – руководителя Аппарата Высшего Судебного Совета Республики Казахстан проводит Председатель Высшего Судебного Совета Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 8 - в редакции Указа Президента РК от 18.01.2021 № 495 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. Подготовка к проведению оценки деятельности служащих корпуса "А" осуществляется службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа.

10. Подготовка к проведению оценки деятельности служащих корпуса "А" осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней до наступления срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, и включает в себя подготовку необходимых материалов для проведения оценки деятельности служащих корпуса "А" и определение графика проведения оценки деятельности служащих корпуса "А".

11. К необходимым материалам для проведения оценки деятельности служащих корпуса "А" относятся:

1) информация о деятельности структурных подразделений государственных органов, их подведомственных организаций либо государственных органов, деятельность которых курирует служащий корпуса "А";

2) сведения, характеризующие деятельность служащего корпуса "А" в оцениваемом периоде.

12. Служащие корпуса "А" до проведения оценки могут представлять в государственный орган дополнительную информацию, касающуюся их профессионального уровня и личностных качеств.

13. Служба управления персоналом (кадровая служба) государственного органа уведомляет служащего корпуса "А" о проведении в отношении него оценки деятельности за семь рабочих дней до начала ее проведения.

14. Для фиксации результатов оценки деятельности служащих корпуса "А" используется оценочный лист по форме, утверждаемой уполномоченным органом по делам государственной службы.

15. Результаты оценки деятельности служащих корпуса "А" выставляются по шкале со следующими значениями: "неудовлетворительно", "удовлетворительно", " эффективно".

16. Результаты оценки деятельности служащего корпуса "А" вносятся в его послужной список.

17. Служба управления персоналом (кадровая служба) государственного органа, в котором работает оцениваемый служащий корпуса "А", знакомит его с результатами оценки деятельности в течение двух рабочих дней со дня ее завершения.

18. Государственный орган в течение десяти рабочих дней со дня завершения годовой оценки направляет в уполномоченный орган по делам государственной службы следующие материалы:

1) результаты оценки деятельности служащего корпуса "А";

2) отзыв о деятельности служащего корпуса "А".

19. Отзыв о деятельности служащего корпуса "А" подписывается уполномоченным лицом.

20. Исключен Указом Президента РК от 18.01.2021 № 495 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

21. Уполномоченный орган по делам государственной службы осуществляет анализ годовой оценки служащих корпуса "А" и не позднее 20 февраля вносит их в рабочий орган Национальной комиссии по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия).

Сноска. Пункт 21 в редакции Указа Президента РК от 24.01.2019 № 828 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

22. В случае несогласия с результатами оценки деятельности служащий корпуса "А" может обратиться с соответствующим заявлением в Национальную комиссию в течение десяти рабочих дней со дня ознакомления с результатами оценки его деятельности.

23. Рабочий орган Национальной комиссии выносит материалы годовой оценки на рассмотрение Национальной комиссии.

24. Национальная комиссия по итогам рассмотрения материалов, представленных рабочим органом, и, в случае необходимости, проведения собеседования со служащим корпуса "А" принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) не соответствует занимаемой должности.

25. Неудовлетворительная оценка административного государственного служащего корпуса "А" является основанием для расторжения с ним трудового договора по согласованию с уполномоченной комиссией.

Глава 3. Оценка деятельности административных государственных служащих корпуса "Б"

Сноска. Заголовок главы 3 - в редакции Указа Президента РК от 18.01.2021 № 495 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

26. Оценка деятельности административных государственных служащих корпуса "Б " (далее – служащие корпуса "Б") проводится по результатам его деятельности на конкретной должности в сроки, определяемые типовой методикой, утвержденной уполномоченным органом по делам государственной службы.

Оценка служащего корпуса "Б" не проводится в случаях, если срок пребывания на конкретной должности в оцениваемом периоде составляет менее трех месяцев.

Сноска. Пункт 26 в редакции Указа Президента РК от 24.01.2019 № 828 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

27. Служащие корпуса "Б", находящиеся в социальных отпусках, проходят оценку деятельности служащих корпуса "Б" после выхода на работу в сроки, определяемые типовой методикой, утвержденной уполномоченным органом по делам государственной службы.

Сноска. Пункт 27 в редакции Указа Президента РК от 24.01.2019 № 828 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

28. Координацию работы по проведению оценки деятельности служащих корпуса " Б" осуществляет служба управления персоналом (кадровая служба).

29. Для оценки деятельности служащих корпуса "Б" используются оценочные листы по форме, утверждаемой уполномоченным органом по делам государственной службы.

30. Оценка деятельности служащего корпуса "Б" проводится комиссией по оценке, создаваемой должностным лицом, имеющим право назначения на государственную должность и освобождениям от государственной должности административного государственного служащего корпуса "Б".

Комиссия по оценке состоит не менее чем из пяти членов, треть из которых должна состоять из представителей различных структурных подразделений государственного органа, в котором проводится оценка, в том числе председателя.

31. Результаты оценки служащего корпуса "Б" утверждаются уполномоченным лицом.

32. Результаты оценки служащего корпуса "Б" фиксируются в соответствующем протоколе результатов оценки, форма которого утверждается уполномоченным органом по делам государственной службы.

33. Результаты оценки деятельности служащих корпуса "Б" выставляются по шкале со следующими значениями: "неудовлетворительно", "удовлетворительно", " эффективно", "превосходно".

34. Служба управления персоналом (кадровая служба) государственного органа знакомит служащего корпуса "Б" с результатами оценки деятельности в течение двух рабочих дней со дня ее завершения.

35. Результаты оценки деятельности служащих корпуса "Б" вносятся в их послужные списки.

36. Получение служащим корпуса "Б" в течение двух лет подряд неудовлетворительных оценок влечет понижение его в государственной должности при соответствии его квалификационным требованиям и наличии вакантной нижестоящей государственной должности.

При отсутствии вакантной нижестоящей государственной должности государственному служащему предлагается другая вакантная государственная должность.

При отсутствии вакантной государственной должности или отказе государственного служащего от предложенной государственной должности государственный служащий увольняется с занимаемой государственной должности.

37. Государственный служащий вправе обжаловать результаты оценки его деятельности в уполномоченный орган либо суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Правилам принесения присяги
государственными служащими

ПРИСЯГА
политического государственного служащего
Республики Казахстан

Перед народом и Президентом Республики Казахстан торжественно клянусь посвятить все свои силы и знания делу процветания моей Родины, строго соблюдать Конституцию и законы государства, верно служить народу Казахстана.

Ф. И. О. _____

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Правилам принесения присяги
государственными служащими

ПРИСЯГА
административного государственного служащего
Республики Казахстан

Расценивая несение государственной службы как выражение особого доверия со стороны общества и государства, осознавая свою высокую ответственность перед народом Казахстана, торжественно клянусь соблюдать Конституцию и законодательство страны, добросовестно и профессионально служить народу.

Ф. И. О. _____

(подпись, дата)

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года
№ 152

Правила
подготовки, переподготовки и повышения
квалификации государственных служащих

Сноска. Правила утратили силу Указом Президента РК от 05.05.2018 № 681.

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 152

Правила и сроки проведения ротации государственных служащих, категории и должности государственных служащих, подлежащих ротации

Сноска. Правила в редакции Указа Президента РК от 13.11.2020 № 447 (вводится в действие с 01.01.2021).

1. Настоящие Правила и сроки проведения ротации государственных служащих, категории и должности государственных служащих, подлежащих ротации (далее – Правила), разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 41 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и определяют порядок и сроки проведения ротации государственных служащих, категории и должности государственных служащих, подлежащих ротации.

2. Ротация, связанная с переездом в другую местность государственных служащих, являющихся инвалидами, беременными, одинокими родителями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет, имеющими (являющимися опекунами) детей-инвалидов, в том числе усыновленных (удочеренных), многодетными родителями (опекунами) или на иждивении которых находятся престарелые родители, допускается только по согласию данных государственных служащих, если иное не предусмотрено законом, определяющим правовые основы, а также порядок организации деятельности дипломатической службы Республики Казахстан.

Указанные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

2-1. Положения настоящих Правил не распространяются на государственных служащих, избираемых в соответствии с законами Республики Казахстан.

Сноска. Правила дополнены пунктом 2-1 в соответствии с Указом Президента РК от 19.07.2021 № 623 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

3. Ротация государственного служащего осуществляется лицом (органом), имеющим право назначения на должность и освобождения от должности государственных служащих государственного органа (далее – уполномоченное лицо).

3-1. Назначение государственного служащего на предыдущую должность, с которой осуществлена ротация, допускается не ранее чем через один год со дня его ротации на другую государственную должность, если Президентом Республики Казахстан не будет принято иное решение.

При этом решение Президента Республики Казахстан, указанное в части первой настоящего пункта, может быть принято в отношении политического государственного служащего и административного государственного служащего корпуса "А" по представлению первого руководителя соответствующего государственного органа.

Сноска. Правила дополнены пунктом 3-1, в соответствии с Указом Президента РК от 03.09.2021 № 651 (порядок введения настоящего приказа см. п. 3).

4. При ротации в другую местность административному государственному служащему на период исполнения им должностных обязанностей предоставляется служебное жилище без права приватизации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в сфере жилищных отношений. При этом в случае отсутствия возможности предоставления служебного жилища государственному служащему не может быть предложена ротация в другую местность.

На основании заявления государственного служащего, которому на момент наступления срока ротации осталось три и менее лет до достижения пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", принимается акт уполномоченного лица об освобождении от ротации данного служащего.

5. Ротация проводится в следующих целях:

1) повышения эффективности деятельности государственных органов, развития областей, городов республиканского значения, столицы, городов, являющихся административными центрами областей, городов областного значения, районов областей и районов в городах;

2) профилактики коррупционных правонарушений;

3) эффективного использования профессионального потенциала и управленческого опыта государственных служащих;

4) профессионального развития и совершенствования управленческих компетенций государственных служащих.

6. Ротация проводится по одной из следующих схем:

1) межуровневая ("центр – регион", "регион – центр");

2) межрегиональная ("регион – регион");

3) межсекторальная ("центр – центр");

4) внутрирегиональная (в пределах региона).

2. Порядок проведения ротации политических государственных служащих и административных государственных служащих корпуса "А"

7. Ротация политических государственных служащих и административных государственных служащих корпуса "А" (далее – служащие корпуса "А") осуществляется путем должностного перемещения:

1) политических государственных служащих (за исключением политических государственных служащих, назначаемых на должности Первым Президентом Республики Казахстан – Елбасы, Председателем Совета Безопасности Республики Казахстан, Президентом Республики Казахстан, и политических государственных служащих, для которых Конституцией и законами Республики Казахстан определены сроки их полномочий) на вакантные или временно вакантные политические государственные должности;

2) административных государственных служащих корпуса "А" на вакантные или временно вакантные административные государственные должности корпуса "А";

3) между политическими государственными служащими (за исключением политических государственных служащих, назначаемых на должности Первым Президентом Республики Казахстан – Елбасы, Председателем Совета Безопасности Республики Казахстан, Президентом Республики Казахстан, и политических государственных служащих, для которых Конституцией и законами Республики Казахстан определены сроки их полномочий) и административными государственными служащими корпуса "А".

8. Ротация политических государственных служащих и служащих корпуса "А" осуществляется по согласованию с Администрацией Президента Республики Казахстан .

Служба управления персоналом государственного органа вносит уполномоченному лицу (органу) либо акиму соответствующей области, города республиканского значения, столицы:

1) список политических государственных служащих и (или) служащих корпуса "А" данного государственного органа, подлежащих ротации, не позднее двух месяцев до наступления сроков их ротации, указанных в пунктах 12 и 14 настоящих Правил;

2) список политических государственных служащих и (или) служащих корпуса "А" иных государственных органов, до наступления сроков ротации которых осталось менее трех месяцев. Данный список предоставляется службе управления персоналом государственного органа уполномоченным органом по делам государственной службы по письменному запросу.

9. Первый руководитель государственного органа, в который планируется ротация служащего, либо аким соответствующей области, города республиканского значения, столицы, в которые планируется ротация служащего, в срок не позднее десяти рабочих дней до наступления срока ротации политического государственного служащего, указанного в пункте 12 настоящих Правил, или не позднее тридцати календарных дней до истечения срока полномочий служащего корпуса "А", указанного в пункте 14 настоящих Правил, вносит в Администрацию Президента Республики Казахстан предложение о ротации политического государственного служащего или служащего корпуса "А".

В случае если на политическую государственную должность или должность корпуса "А" осуществляется назначение в порядке ротации политического государственного служащего или служащего корпуса "А" из другого государственного органа, в предложении о назначении служащего указывается информация о согласовании ротации с первым руководителем государственного органа по месту текущей работы служащего.

10. Назначение в рамках ротации осуществляется:

1) политических государственных служащих – в течение тридцати календарных дней после наступления срока ротации политического государственного служащего, установленного в пункте 12 настоящих Правил;

2) служащих корпуса "А" – до истечения срока полномочий служащего корпуса "А"
.

11. В случае отсутствия решения о ротации либо прекращении полномочий политического государственного служащего или служащего корпуса "А" они продолжают работу на занимаемых должностях до принятия соответствующего решения.

12. Ротация политических государственных служащих проводится каждые четыре года со дня его назначения на последнюю занимаемую должность. При этом указанный срок не возобновляется при переназначении политических государственных служащих на равнозначные ранее занимаемым должностям после реорганизации государственного органа, изменения структуры либо переименования должностей.

В срок для проведения ротации, указанный в части первой настоящего пункта, не включается период отсутствия политического государственного служащего на работе более двух месяцев подряд в связи с выходом в социальный отпуск или временной нетрудоспособностью.

По решению уполномоченного лица (органа) срок пребывания политического государственного служащего на занимаемой должности может быть продлен на два года. Последующее продление срока пребывания данного политического государственного служащего на занимаемой должности допускается по решению Национальной комиссии по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия) на два года. При этом максимально допустимый срок пребывания политического государственного служащего на занимаемой должности не может превышать восьми лет.

13. Ротация служащих корпуса "А" проводится при условии их соответствия специальным квалификационным требованиям к должностям корпуса "А".

14. Срок полномочий служащего корпуса "А" составляет четыре года, если иной срок не установлен законами и актами Президента Республики Казахстан.

По решению уполномоченного лица (органа) срок пребывания служащего корпуса " А" на занимаемой должности может быть продлен на два года. Последующее продление срока пребывания данного служащего корпуса "А" на занимаемой должности допускается по решению Национальной комиссии на два года. При этом максимально допустимый срок пребывания служащего корпуса "А" на занимаемой должности не может превышать восьми лет.

3. Порядок проведения ротации административных государственных служащих корпуса "Б"

15. Ротация административных государственных служащих корпуса "Б" (далее – служащие корпуса "Б") проводится на вакантные административные государственные должности корпуса "Б" либо между:

1) служащими, относящимися к категориям С-1, С-О-1, внутри государственного органа, включая его ведомства, территориальные органы данного государственного органа и его ведомств;

2) служащими, относящимися к категории D-O-1, в пределах соответствующей области, города республиканского значения, столицы либо между областями, городами республиканского значения, столицей.

Сноска. Пункт 15 - в редакции Указа Президента РК от 18.01.2021 № 495 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

16. Ротация служащих корпуса "Б", указанных в пункте 15 настоящих Правил, проводится каждые три года. При этом указанный срок не возобновляется при переназначении служащих корпуса "Б" на равнозначные ранее занимаемым должностям, соответствующим ранее исполняемым должностным полномочиям, после реорганизации государственного органа, изменения структуры либо переименования должностей.

В срок для проведения ротации, указанный в части первой настоящего пункта, не включается период отсутствия служащего корпуса "Б" на работе более двух месяцев подряд в связи с выходом в социальный отпуск или временной нетрудоспособностью.

В случае письменного отказа служащего корпуса "Б" от ротации, актом уполномоченного лица срок его пребывания на данной должности может быть продлен еще на три года либо служащий корпуса "Б" может быть освобожден от занимаемой должности, либо в случае его согласия понижен в должности. Последующее продление срока пребывания данного служащего корпуса "Б" на занимаемой должности допускается по решению Национальной комиссии на два года. При этом максимально допустимый срок пребывания служащего корпуса "Б" на занимаемой должности не может превышать восьми лет.

17. Служба управления персоналом или единая кадровая служба управления персоналом не позднее двух месяцев до наступления срока ротации формирует список административных служащих корпуса "Б", подлежащих ротации, и вносит его на рассмотрение уполномоченному лицу.

18. Ротация служащих корпуса "Б", указанных в пункте 15 настоящих Правил, проводится актом уполномоченного лица.

При ротации служащих корпуса "Б" категории D-O-1 за пределы области, города республиканского значения, столицы акт о ротации принимается акимом области, города республиканского значения, столицы по месту ротации служащего корпуса "Б" по согласованию с уполномоченным органом по делам государственной службы.

Уполномоченный орган по делам государственной службы отказывает в согласовании в случае несоответствия служащего корпуса "Б" установленным квалификационным требованиям, несоблюдения требований настоящих Правил, а также в случае если подлежащий ротации служащий в течение последнего года работал под непосредственным руководством лица, являющегося руководителем государственного органа по месту предлагаемой ротации.

19. Допускается проведение ротации между служащими корпуса "Б", не менее трех последних лет занимающими руководящие должности категорий C-2, C-3, C-O-2, C-O-3, C-R-1, C-R-2, C-R-3, D-O-2, D-1, D-2, D-3, E-1, E-R-1 (за исключением акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов), в том числе работающими в разных государственных органах, актами уполномоченных лиц при взаимном согласии данных служащих корпуса "Б". При этом учитываются результаты оценки эффективности деятельности государственных органов по соответствующим направлениям и оценки деятельности служащего корпуса "Б".

Ротация, предусмотренная частью первой настоящего пункта, допускается исключительно между служащими корпуса "Б", работающими в разных административно-территориальных единицах.

Сноска. Пункт 19 - в редакции Указа Президента РК от 19.07.2021 № 623 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

20. Назначение служащих корпуса "Б" в рамках ротации осуществляется после наступления срока ротации служащих корпуса "Б", установленного в пункте 16 настоящих Правил.

При этом уполномоченное лицо письменно уведомляет служащего корпуса "Б" о предстоящей ротации не позднее чем за тридцать календарных дней. По истечении данного срока издается соответствующий акт уполномоченного лица о назначении на должность служащего корпуса "Б", подлежащего ротации.

В случае если должность, на которую претендует служащий корпуса "Б" в порядке ротации, не освобождена к моменту проведения ротации, то служащий корпуса "Б" продолжает работу на занимаемой должности до освобождения указанной должности.

4. Переходные положения

21. Политические государственные служащие, служащие корпуса "А", служащие корпуса "Б", указанные в пункте 15 настоящих Правил, находящиеся на 1 января 2021 года на занимаемой должности восемь и более лет, подлежат обязательной ротации. Ротация указанных служащих осуществляется в течение трех месяцев с момента введения в действие настоящих Правил.

22. Продление сроков пребывания политических государственных служащих, служащих корпуса "А", служащих корпуса "Б", указанных в пункте 15 настоящих Правил, находящихся на 1 января 2021 года на занимаемой должности от шести до восьми лет, допускается по решению Национальной комиссии на срок, не превышающий максимально допустимый срок их пребывания на занимаемой должности.

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 152

ПРАВИЛА
наложения дисциплинарного взыскания
на государственных служащих

1. Настоящие Правила наложения дисциплинарного взыскания на государственных служащих (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 10 статьи 44 и пунктом 4 статьи 60 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок наложения дисциплинарного взыскания на государственных служащих.

Раздел 1. Дисциплинарная ответственность политических государственных служащих

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение политическим государственным служащим возложенных на него обязанностей, превышение должностных полномочий, нарушение служебной дисциплины и служебной этики, а равно несоблюдение установленных законами Республики Казахстан ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе (далее – дисциплинарный проступок), на политического государственного служащего налагается дисциплинарное взыскание.

Глава 2. Порядок наложения дисциплинарного взыскания

Сноска. Заголовок главы 2 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3. Дисциплинарное взыскание на политического государственного служащего налагается вышестоящим должностным лицом (органом) или лицом, имеющим право назначения на должность и освобождения от должности служащего, привлекаемого к дисциплинарной ответственности (далее – уполномоченное лицо).

4. Дисциплинарное взыскание на политических государственных служащих:

1) назначаемых Президентом Республики Казахстан, налагается им по собственной инициативе или представлениям непосредственных руководителей этих служащих, иных уполномоченных Президентом Республики Казахстан должностных лиц или государственных органов;

2) Администрации Президента, назначаемых Руководителем Администрации, – Руководителем Администрации по собственной инициативе или представлениям руководителей структурных подразделений Администрации Президента или должностных лиц, курирующих деятельность политических государственных служащих;

3) Канцелярии Премьер-Министра и центральных исполнительных органов – Правительством или Премьер-Министром по собственной инициативе либо по представлениям соответственно Руководителя Канцелярии, членов Правительства;

4) аппаратов палат Парламента – бюро этих палат по представлениям председателей палат;

5) местных исполнительных органов – вышестоящими руководителями этих исполнительных органов;

6) иных политических государственных служащих – руководителями государственных органов по собственной инициативе или представлениям непосредственных руководителей этих служащих.

5. До наложения дисциплинарного взыскания может быть проведено служебное расследование.

6. От виновного в совершении проступка должно быть истребовано письменное объяснение.

7. Отказ виновного дать письменное объяснение не может служить препятствием для наложения дисциплинарного взыскания.

О наложенном дисциплинарном взыскании политический государственный служащий, подвергнутый взысканию, ставится в известность службой управления персоналом (кадровой службой) соответствующего государственного органа под роспись.

В случае невозможности ознакомить с актом о наложении дисциплинарного взыскания политического государственного служащего, подвергнутого взысканию, служба управления персоналом (кадровая служба) направляет ему копию акта письмом с уведомлением.

Отказ политического государственного служащего в ознакомлении с актом о наложении дисциплинарного взыскания фиксируется службой управления персоналом (кадровой службой) в письменной форме.

8. Дисциплинарное взыскание может быть объявлено политическому государственному служащему на заседании соответствующего государственного органа, его коллегии или в присутствии служащих, определяемых должностным лицом, наложившим это взыскание.

9. По решению Президента Республики Казахстан нарушения норм служебной этики, в том числе дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, допущенные политическими государственными служащими, назначаемыми Президентом Республики Казахстан, и их заместителями, за исключением первых заместителей и заместителей акимов областей, городов республиканского значения, столицы, могут рассматриваться Комиссией при Президенте Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции (далее – Комиссия по вопросам противодействия коррупции).

Комиссия по вопросам противодействия коррупции вправе вносить рекомендации о проведении служебного расследования, а также предложения о дисциплинарной ответственности должностных лиц вплоть до увольнения с занимаемой должности.

Дисциплинарную ответственность первых заместителей и заместителей акимов областей, городов республиканского значения, столицы, акимов городов, являющихся административными центрами областей, городов областного значения, районов областей и районов в городах, за нарушение норм служебной этики, в том числе

дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, рассматривает Комиссия по этике уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – Комиссия по этике), которая вправе вносить рекомендации о проведении служебного расследования, а также предложения о дисциплинарной ответственности должностных лиц вплоть до их увольнения с занимаемой должности.

Положение о Комиссии по этике утверждается уполномоченным органом по делам государственной службы.

Сноска. Пункт 9 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решения о наложении дисциплинарного взыскания не приостанавливает приведение его в исполнение.

11. Дисциплинарные взыскания налагаются путем издания следующих актов:

1) указа или распоряжения Президента Республики Казахстан;

2) постановления Правительства Республики Казахстан;

3) распоряжения Премьер-Министра Республики Казахстан;

4) приказов или предусмотренных законодательством иных актов руководителей центральных и местных исполнительных органов и иных уполномоченных должностных лиц.

12. В акте о наложении дисциплинарного взыскания указываются проступок, за совершение которого налагается взыскание, вид взыскания и лицо, на которое оно налагается.

13. Сведения и акты о дисциплинарных взысканиях подлежат учету службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа путем занесения в послужной список политического государственного служащего.

Сведения о дисциплинарных взысканиях, наложенных руководителем государственного органа на политических государственных служащих, допустивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, подлежат обязательному представлению службой управления персоналом (кадровой службой) в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам.

14. Если в течение шести месяцев со дня наложения взыскания политический государственный служащий не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Снятие дисциплинарного взыскания в виде понижения в должности с политического государственного служащего не влечет его восстановление в ранее занимаемой должности.

15. В случае наложения на политического государственного служащего нескольких дисциплинарных взысканий он считается имеющим взыскание до истечения шестимесячного срока со дня наложения последнего по времени взыскания.

16. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения шестимесячного срока, если политический государственный служащий не совершил нового проступка и при этом проявил себя как добросовестный работник.

17. Дисциплинарное взыскание, не снятое ко дню прекращения должностных обязанностей политическим государственным служащим, считается снятым со дня прекращения этих обязанностей.

18. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания производится:

1) наложившим его должностным лицом или вышестоящим должностным лицом;

2) соответствующим актом, о чем служащему объявляется службой управления персоналом (кадровой службой) соответствующего государственного органа.

19. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания непосредственный руководитель политического государственного служащего, на которого взыскание было наложено, направляет соответствующее ходатайство уполномоченному лицу.

20. Досрочное снятие взыскания, если оно наложено по рекомендации Комиссии по вопросам противодействия коррупции, производится только по согласованию с ней, если иное не решено Президентом Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 20 в редакции Указа Президента РК от 14.01.2020 № 239.

Раздел 2. Дисциплинарная ответственность
административных государственных служащих
Глава 1. Общие положения

21. Дисциплинарная ответственность административных государственных служащих корпуса "А", за исключением председателей комитетов центральных исполнительных органов и руководителей аппаратов акимов областей, городов республиканского значения, столицы, допустивших нарушение норм служебной этики или совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, рассматривается Национальной комиссией по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия) либо по ее поручению кадровой комиссией области, города республиканского значения, столицы (далее – Региональная кадровая комиссия).

Сноска. Пункт 21 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

22. Исключен Указом Президента РК от 14.01.2020 № 239.

23. Для рассмотрения материалов служебного расследования, исследования фактов, касающихся дисциплинарного проступка административных государственных служащих корпуса "Б", и вынесения соответствующих рекомендаций, предусмотренных настоящими Правилами, в государственном органе создается дисциплинарная комиссия (далее – Комиссия).

24. Дисциплинарную ответственность председателей комитетов центральных исполнительных органов и руководителей аппаратов акимов областей, городов республиканского значения, столицы и административных государственных служащих категорий B-1, B-2, C-1, C-2, а также C-O-1, C-O-2 уполномоченного органа по делам государственной службы и уполномоченных по этике, занимающих самостоятельные должности в центральных государственных органах, допустивших нарушение норм служебной этики или совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, рассматривает Комиссия по этике.

Сноска. Пункт 24 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

25. Дисциплинарная ответственность административных государственных служащих категорий C-O-1, C-O-2, C-R-1, C-R-2, D-1, D-2, D-O-1, D-O-2, E-1, E-2, E-R-1, E-R-2, а также уполномоченных по этике, занимающих самостоятельные должности в аппаратах акимов областей, городов республиканского значения, столицы, допустивших нарушение норм служебной этики, в том числе дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, рассматривается советами по этике уполномоченного органа по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице (далее – Совет по этике).

Сноска. Пункт 25 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

25-1. Дисциплинарное взыскание на административных государственных служащих корпуса "А", инициированное Президентом, налагается без согласования Национальной комиссией.

Сноска. Правила дополнены пунктом 25-1 в соответствии с Указом Президента РК от 24.01.2019 № 828 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

26. В случаях, когда в рамках одного дисциплинарного производства необходимо рассмотреть проступки нескольких административных государственных служащих разных категорий, дисциплинарная ответственность рассматривается органом либо должностным лицом, имеющим право рассматривать проступок служащего, имеющего более высокий статус (категорию).

27. Дисциплинарные проступки подразделяются на следующие виды:

1) незначительные;

2) значительные;

3) грубые.

Незначительным проступком является проступок, совершенный административным государственным служащим, не имеющим дисциплинарного взыскания, или после снятия ранее наложенного взыскания, за который налагается взыскание в виде замечания, выговора и строго выговора.

Значительным проступком является проступок, совершенный административным государственным служащим при наличии не снятого взыскания в виде замечания, выговора или строгого выговора, за который налагается взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии или понижения в должности. При этом, в случаях допущения дисциплинарных проступков, за совершение которых предусмотрено дисциплинарное взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии или понижения в должности по основаниям в соответствии с законодательством о государственной службе, дисциплинарное взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии или понижения в должности налагается независимо от наличия не снятого дисциплинарного взыскания.

Грубым проступком является проступок, за совершение которого предусмотрены увольнение, взыскания в виде понижения в должности или предупреждения о неполном служебном соответствии по основаниям в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о государственной службе, либо совершенный административным государственным служащим при наличии не снятого взыскания в виде понижения в должности или предупреждения о неполном служебном соответствии, за который налагается взыскание в виде увольнения с занимаемой должности.

28. Исключен Указом Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Основания и условия наложения дисциплинарных взысканий"

Сноска. Заголовок главы 2 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

29. Основанием для наложения дисциплинарного взыскания является совершение административным государственным служащим дисциплинарного проступка.

30. За совершение дисциплинарного проступка уполномоченным лицом на административного государственного служащего могут быть наложены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Законом.

31. Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести совершенного дисциплинарного проступка, степени вины лица, его совершившего.

32. При определении вида дисциплинарного взыскания и его наложении учитываются требования, предусмотренные пунктами 5, 6, 7 статьи 44 Закона, а также учитываются в совокупности:

1) содержание и характер проступка;

2) обстоятельства, при которых проступок совершен (время, место, способ и другие обстоятельства его совершения), вина административного государственного служащего ;

3) негативные последствия, которые повлек или мог повлечь совершенный проступок;

4) прежнее поведение лица, его совершившего;

5) опыт работы в соответствующей сфере деятельности;

6) иные обстоятельства, характеризующие личность административного государственного служащего.

Сноска. Пункт 32 с изменением, внесенным указом Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

33. На основании сведения о дисциплинарном проступке административного государственного служащего службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицами, на которых возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), с него истребуется письменное объяснение, которое представляется им в течение двух рабочих дней со дня его истребования.

В случае отказа административного государственного служащего представить письменное объяснение работниками службы управления персоналом (кадровой службы) либо лицами, на которых возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), составляется соответствующий акт.

Отказ административного государственного служащего представить письменное объяснение не может быть препятствием для проведения служебного расследования.

Сноска. Пункт 33 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

34. В случае совершения административным государственным служащим незначительного дисциплинарного проступка, если в письменном объяснении он согласен с фактом совершения им данного проступка, то уполномоченное лицо имеет право наложить взыскание в виде замечания, выговора или строгого выговора без проведения служебного расследования.

По материалам в отношении административных государственных служащих, указанных в пунктах 21, 24 и 25 настоящих Правил, переданных в Национальную комиссию, Комиссию по этике или Совет по этике в соответствии с их компетенцией, служебные расследования могут не назначаться, если в письменных объяснениях служащие согласны с фактом совершения ими проступка.

В данном случае материалы в отношении указанных административных государственных служащих председателем Национальной комиссии, председателем Комиссии по этике либо Совета по этике направляются в государственный орган для наложения на служащих дисциплинарных взысканий.

Сноска. Пункт 34 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

35. В случае, если административный государственный служащий в своем письменном объяснении не согласен с фактом совершения им проступка, то должно

быть проведено служебное расследование в соответствии с порядком, определенным настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 35 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

36. Исключен Указом Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

37. По дисциплинарным проступкам, за совершение которых могут быть наложены дисциплинарные взыскания в виде понижения в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии и увольнения с занимаемой должности, проведение служебного расследования и наличие рекомендации Комиссии обязательны.

Сноска. Пункт 37 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

38. Если дисциплинарный проступок совершен лицом, впервые принятым на административную государственную должность, службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы) с закрепленного за данным лицом наставника по факту совершения проступка истребуется письменное объяснение, которое приобщается к материалам служебного расследования.

Сноска. Пункт 38 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

39. При рассмотрении уполномоченным лицом рекомендаций и материалов Национальной комиссии, Комиссии по этике, Региональной кадровой комиссии или Совета по этике служебные расследования не проводятся.

Уполномоченным лицом решение о наложении взыскания принимается в течение десяти рабочих дней в соответствии с рекомендацией Национальной комиссии, Комиссии по этике, Региональной кадровой комиссии или Совета по этике.

О принятом решении сообщается в Национальную комиссию, Комиссию по этике, Региональную кадровую комиссию или Совет по этике в течение трех рабочих дней.

40. Дисциплинарные взыскания при совершении проступка, совершенного совместно несколькими государственными служащими, налагаются на каждого служащего в отдельности.

41. За совершенный дисциплинарный проступок налагается только одно дисциплинарное взыскание.

42. Применение к административному государственному служащему дисциплинарного взыскания, если в его действиях усматриваются другие виды ответственности, не освобождает его от других видов ответственности, предусмотренных законами Республики Казахстан.

Глава 3. Порядок проведения служебного расследования

Сноска. Глава 3 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

43. Служебным расследованием является деятельность по сбору и проверке материалов и сведений о дисциплинарном проступке административного государственного служащего в целях полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств его совершения.

44. Основанием для назначения служебного расследования являются сведения о совершении дисциплинарного проступка административным государственным служащим: обращения физических и юридических лиц, материалы правоохранительных и иных государственных органов, публикации в средствах массовой информации, служебные записки либо представления руководителей структурных подразделений государственных органов, в котором работает лицо, совершившее дисциплинарный проступок, и иные материалы.

Материалы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и иной форме, в том числе видеоматериалы.

45. Служебные расследования по дисциплинарным проступкам административных государственных служащих назначаются актом должностного лица, имеющего право назначения на должность и освобождения от должности административного государственного служащего (далее – уполномоченное лицо), в течение пяти рабочих дней со дня, когда уполномоченному лицу поступило сведение о совершенном проступке.

Служебные расследования по дисциплинарным проступкам административных государственных служащих, назначаемых выборным органом, назначаются решением секретаря данного выборного органа.

Уполномоченным лицом для акима города районного значения, поселка, села, сельского округа является аким района (города областного значения).

46. Сведения о дисциплинарных проступках административных государственных служащих, указанных в пунктах 21, 24, 25 настоящих Правил, о которых стало известно уполномоченному лицу, подлежат перенаправлению в течение трех рабочих дней в Национальную комиссию, Комиссию по этике или Совет по этике в соответствии с их компетенцией.

47. Служебное расследование проводится службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицами, на которых возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), в срок не более десяти рабочих дней со дня издания акта о проведении служебного расследования. При этом, к служебному расследованию привлекается непосредственный руководитель административного государственного служащего, за исключением случаев наличия

конфликта интересов либо рассмотрения их дисциплинарной ответственности в рамках одного дисциплинарного производства и случаев, предусмотренных пунктом 48 настоящих Правил.

В случае необходимости к проведению служебного расследования могут привлекаться иные государственные служащие, а также проведение служебного расследования может быть возложено на работников других структурных подразделений с привлечением сотрудника службы управления персоналом (кадровой службы).

48. Лица, входящие в состав Региональной кадровой комиссии, Комиссии по этике, Совета по этике и Комиссии, к проведению служебного расследования не привлекаются.

49. Служебные расследования по дисциплинарным проступкам административных государственных служащих, указанных в пункте 21 настоящих Правил, назначаются решением председателя Национальной комиссии.

Председатель Национальной комиссии может поручить проведение служебного расследования соответствующему государственному органу либо должностному лицу в соответствии с их компетенцией с включением в состав лиц, проводящих служебное расследование, представителя рабочего органа Национальной комиссии либо уполномоченного органа по делам государственной службы.

50. Председателем Региональной кадровой комиссии решение о проведении служебного расследования по проступкам административных государственных служащих, указанных в пункте 21 настоящих Правил, принимается по поручению Национальной комиссии.

В данном случае председатель Региональной кадровой комиссии может поручить проведение служебного расследования соответствующему государственному органу либо должностному лицу в соответствии с их компетенцией с включением в состав лиц , проводящих служебное расследование, представителя рабочего органа Региональной кадровой комиссии.

51. Служебные расследования по проступкам административных государственных служащих, указанных в пункте 24 настоящих Правил, назначаются приказом руководителя уполномоченного органа по делам государственной службы и проводятся должностными лицами уполномоченного органа по делам государственной службы в сроки и порядке, установленные настоящими Правилами.

В случае необходимости уполномоченный орган по делам государственной службы может поручить проведение служебного расследования службе управления персоналом (кадровой службе) самого государственного органа с участием представителя уполномоченного органа по делам государственной службы.

52. Служебные расследования по проступкам административных государственных служащих, указанных в пункте 25 настоящих Правил, назначаются решением

председателя Совета по этике и проводятся его рабочим органом в порядке, установленном настоящими Правилами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан в сфере государственной службы.

53. Служебные расследования приостанавливаются на период:

1) временной нетрудоспособности административного государственного служащего ;

2) нахождения административного государственного служащего в отпуске или командировке;

3) освобождения административного государственного служащего от исполнения своих должностных обязанностей на время выполнения им государственных или общественных обязанностей;

4) нахождения административного государственного служащего на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке;

5) обжалования административным государственным служащим в судебном порядке актов государственных органов о совершении им дисциплинарного проступка, а также в случаях рассмотрения в судебном порядке вопроса, являющегося основанием для назначения служебного расследования;

6) действия непреодолимой силы, под которой понимается чрезвычайное положение, введенное в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) направления в государственные органы, должностным лицам и иным субъектам запроса о предоставлении необходимых для осуществления служебных расследований материалов и информации.

Служебное расследование приостанавливается и возобновляется решением уполномоченного лица.

Решение о приостановлении и возобновлении служебного расследования в отношении административных государственных служащих, назначаемых выборным органом, принимается секретарем данного выборного органа.

Решение о приостановлении и возобновлении служебного расследования при введении чрезвычайного положения уполномоченным лицом принимается с учетом основных и временных ограничительных мер, предусмотренных на период его действия.

54. В ходе служебного расследования службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицами, на которых возложено проведение служебного расследования, истребуются письменные объяснения от административного государственного служащего, в отношении которого проводится служебное расследование, всесторонне и полно собираются все материалы и сведения, касающиеся обстоятельств совершения дисциплинарного проступка и иных оснований расследования.

Административный государственный служащий, в отношении которого было проведено служебное расследование, службой управления персоналом (кадровой

службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), должен быть ознакомлен с материалами служебного расследования.

В случае отказа административного государственного служащего дать письменное объяснение или подтвердить своей подписью ознакомление с материалами служебного расследования работниками службы управления персоналом (кадровой службы) либо лицами, на которых возложено проведение служебного расследования, составляется соответствующий акт, который приобщается к материалам служебного расследования.

Собранные материалы представляются с соответствующим мотивированным заключением на рассмотрение Комиссии.

55. Если в результате служебного расследования будет сделан вывод о том, что административный государственный служащий допустил действия, имеющие возможные признаки состава уголовного преступления либо административного правонарушения, уполномоченное лицо незамедлительно передает полученные материалы в правоохранительные или иные органы без вынесения на рассмотрение Комиссии.

В случаях прекращения правоохранительным органом производства по уголовному делу либо по делу об административном правонарушении в отношении государственного служащего, но при наличии в его действиях признаков дисциплинарного проступка материалы по делу направляются в соответствующий государственный орган.

Глава 4. Порядок формирования и работы дисциплинарной комиссии

Сноска. Заголовок главы 4 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

60. Комиссия формируется актом уполномоченного лица и состоит из председателя, членов Комиссии из числа работников государственного органа.

Общее количество членов Комиссии, включая председателя, должно составлять нечетное число, и состав Комиссии должен состоять из представителей различных структурных подразделений государственного органа.

В центральных исполнительных органах руководитель аппарата осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, формирует ее состав в количестве не менее чем из пяти членов, две трети из которых должна состоять из представителей структурных подразделений, в том числе председателя. Председатель Комиссии определяется в акте о создании Комиссии.

Для государственных органов, штатная численность которых составляет менее пятидесяти единиц, допускается формирование Комиссии в составе трех членов.

Для рассмотрения ответственности административных государственных служащих, избираемых в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в состав

Комиссии включаются также депутаты маслихатов и представители местного сообщества.

Секретарем Комиссии является представитель службы управления персоналом (кадровой службы), который определяется руководителем службы управления персоналом (кадровой службой), либо лицо, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы). Все материалы работы Комиссии хранятся в службе управления персоналом (кадровой службе). Секретарь Комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы и не принимает участие в голосовании.

Политические государственные служащие, являющиеся руководителями государственных органов, и их заместители, а также уполномоченные лица не могут входить в состав Комиссии.

Сноска. Пункт 60 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

61. Член Комиссии не участвует в рассмотрении материалов служебного расследования и исследовании фактов, касающихся дисциплинарного проступка, в отношении служащего, являющегося его близким родственником или свойственником, или если у члена Комиссии имеется прямая или косвенная заинтересованность в данном расследовании.

В случае, если у члена Комиссии имеется прямая или косвенная заинтересованность в расследовании, то он обязан незамедлительно информировать об этом лицо, имеющее право назначения на должности и освобождения от должностей административных государственных служащих.

62. Комиссия на своем заседании рассматривает материалы служебного расследования и исследует факты, касающиеся дисциплинарного проступка, заслушивает объяснения административного государственного служащего, в отношении которого проведено служебное расследование, и представителей службы управления персоналом (кадровой службы) либо уполномоченных должностных лиц, проводивших расследование. Комиссия также имеет право заслушать свидетелей и исследовать любые факты, касающиеся проступка.

В случае необходимости допускается проведение заседаний Комиссии посредством видеоконференцсвязи.

Материалы служебного расследования должны быть рассмотрены Комиссией в течение пяти рабочих дней с учетом сроков наложения дисциплинарного взыскания.

Сноска. Пункт 62 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

62-1. День проведения заседания определяется председателем Комиссии, о чем члены Комиссии уведомляются службой управления персоналом (кадровой службой)

либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы).

Сноска. Глава 4 дополнена пунктом 62-1 в соответствии с Указом Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

63. Административный государственный служащий службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), должен быть надлежащим образом извещен о времени и месте заседания Комиссии не менее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии.

Надлежащим извещением в настоящих Правилах признается извещение административного государственного служащего письмом по месту работы либо заказным письмом или телеграммой, в случае отсутствия его на работе, которые вручаются ему лично или кому-то из совместно проживающих с ним совершеннолетних членов семьи под расписку либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова.

Административный государственный служащий, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, в случаях перемены во время служебного расследования своего адреса, абонентского номера сотовой связи письменно сообщает об этом службе управления персоналом (кадровой службе) либо лицу, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы).

При отсутствии такого сообщения извещение, вызов посылаются по последнему известному адресу, абонентскому номеру сотовой связи и считаются доставленными, хотя служащий по этому адресу более не проживает или не находится, не использует этот абонентский номер сотовой связи.

Сноска. Пункт 63 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

64. Административный государственный служащий может письменно отказаться от участия на заседании Комиссии.

Отсутствие административного государственного служащего, в отношении которого рассматривается дисциплинарная ответственность, если он был надлежащим образом извещен, не является препятствием для рассмотрения материалов служебного расследования на заседании Комиссии.

Сноска. Пункт 64 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

65. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее трех четвертей ее членов.

66. При рассмотрении материалов служебного расследования Комиссия разрешает следующие вопросы:

1) имело ли место конкретное действие (бездействие), являющееся основанием для рассмотрения дисциплинарной ответственности служащего;

2) является ли это действие (бездействие) дисциплинарным проступком, и в нарушение каких норм законодательства Республики Казахстан оно совершено;

3) совершен ли этот дисциплинарный проступок административным государственным служащим;

4) усматривается ли вина административного государственного служащего в совершении этого дисциплинарного проступка;

5) соблюдены ли сроки привлечения к дисциплинарной ответственности административного государственного служащего;

6) ознакомлен ли административный государственный служащий с материалами служебного расследования;

7) какой вид взыскания рекомендуется наложить на административного государственного служащего;

8) иные обстоятельства, предусмотренные пунктом 32 настоящих Правил.

67. Итоги заседания Комиссии оформляются в виде протокола, в котором фиксируются решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 66 настоящих Правил. Протокол оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председателем, членами и секретарем Комиссии, после чего служба управления персоналом (кадровая служба) либо лицо, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), ознакомляет с ним служащего, в отношении которого рассматривался вопрос дисциплинарной ответственности.

Ход заседания фиксируется с помощью технических средств видеозаписи, за исключением случаев, когда рассмотрение вопросов дисциплинарной ответственности затрагивает государственные секреты. К протоколу может прилагаться стенограмма заседания. Во время заседания административный государственный служащий также может использовать технические средства записи, за исключением случаев, когда рассмотрение вопросов дисциплинарной ответственности затрагивает государственные секреты. Использование технических средств записи не должно мешать ходу заседания дисциплинарной комиссии.

При этом видеозаписью охватывается участники заседания и члены Комиссии.

О применении Комиссией технических средств видеозаписи производится отметка в протоколе заседания Комиссии.

Материалы, зафиксированные с помощью технических средств видеозаписи, хранятся в службе управления персоналом (кадровой службе) либо у лица, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы) не менее пяти лет с момента завершения заседания Комиссии.

Сноска. В пункт 67 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

68. Рекомендации Комиссии принимаются путем открытого голосования и направляются уполномоченному лицу. Члены Комиссии не воздерживаются при голосовании и участвуют в заседаниях без права замены.

Не допускается какое-либо вмешательство в деятельность Комиссии.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Сноска. Пункт 68 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 05.10.2016 № 349.

69. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, может изложить в письменном виде свое особое мнение, которое вручается председателю Комиссии и приобщается им к протоколу заседания Комиссии.

70. При наличии фактов, подтверждающих совершение дисциплинарного проступка , Комиссия выносит рекомендации уполномоченному лицу о целесообразности наложения взыскания и его виде.

Комиссия при наличии достаточных оснований в рекомендациях указывает на установленные в ходе рассмотрения дисциплинарной ответственности служащего факты нарушения законодательства, причины и условия, способствовавшие совершению проступка, и необходимые для принятия соответствующие меры.

71. Комиссия в своей работе взаимодействует с уполномоченным органом по делам государственной службы и представляет отчеты о работе по утвержденной уполномоченным органом по делам государственной службы форме.

Глава 5. Порядок наложения дисциплинарных взысканий

Сноска. Заголовок главы 5 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

71-1. Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда уполномоченному лицу стало известно о совершении государственным служащим проступка.

Сноска. Глава 5 дополнена пунктом 71-1 в соответствии с Указом Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

72. Уполномоченное лицо в пределах сроков наложения взыскания в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендации Комиссии о наложении дисциплинарного взыскания принимает одно из следующих решений:

1) налагает соответствующее дисциплинарное взыскание;

2) назначает дополнительное служебное расследование и направляет материалы на дополнительное служебное расследование в пределах сроков наложения дисциплинарного взыскания;

3) не налагает дисциплинарное взыскание.

Решение в отношении административных государственных служащих, назначаемых выборным органом, принимается данным выборным органом.

Сноска. В пункт 67 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

73. Материалы дополнительного служебного расследования рассматриваются Комиссией в ином составе.

74. О наложенном дисциплинарном взыскании лицо, подвергнутое взысканию, ставится в известность службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), соответствующего государственного органа в течение трех рабочих дней со дня издания акта о наложении взыскания под роспись. В случае отказа лица, подвергнутого взысканию, подтвердить своей подписью ознакомление, об этом делается соответствующая запись в акте о наложении взыскания либо составляется акт.

В случае невозможности ознакомить с актом о наложении взыскания лица, подвергнутого взысканию, служба управления персоналом (кадровая служба) направляет ему копию акта письмом с уведомлением.

Сноска. Пункт 74 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

75. Наложенное дисциплинарное взыскание может быть объявлено административному государственному служащему на заседании соответствующего государственного органа, его коллегии или в присутствии служащих, определяемых уполномоченным лицом, наложившим это взыскание.

76. исключен Указом Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

77. Дисциплинарные взыскания налагаются путем издания приказов, распоряжений уполномоченного лица.

78. В акте о наложении дисциплинарного взыскания указываются лицо, на которое налагается взыскание, проступок, за совершение которого налагается взыскание, и вид взыскания.

79. Акт о наложении дисциплинарного взыскания службой управления персоналом (кадровой службой) направляется для ознакомления непосредственному руководителю структурного подразделения административного служащего, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, и руководству государственного органа.

80. Сведения и акты о не снятых дисциплинарных взысканиях подлежат учету службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа путем занесения в послужной список служащего.

Сведения о дисциплинарных взысканиях, наложенных уполномоченным лицом на служащих, допустивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, подлежат обязательному представлению службой управления персоналом (кадровой службой) в уполномоченный орган по правовой статистике и специальным учетам.

81. Если в течение шести месяцев со дня наложения взыскания административный государственный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Сноска. Пункт 81 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

82. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения шести месяцев, если административный государственный служащий не совершил нового проступка и при этом проявил себя как добросовестный работник.

При имеющихся у государственного служащего двух неснятых дисциплинарных взысканий снятие их производится согласно хронологии наложения взысканий.

Снятие взыскания в виде понижения в должности с административного государственного служащего не влечет его восстановление в ранее занимаемой должности.

Сноска. Пункт 82 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

83. Дисциплинарное взыскание, не снятое ко дню увольнения административного государственного служащего, считается снятым со дня увольнения его из государственного органа.

84. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания, наложенного по рекомендации Национальной комиссии, Региональной кадровой комиссии, Комиссии по этике, Совета по этике или Комиссии, производится наложившим его уполномоченным лицом по согласованию соответственно с Национальной комиссией, Комиссией по этике, Региональной кадровой комиссией, Советом по этике или Комиссией, за исключением лиц, указанных в пункте 86 настоящих Правил.

Решение о досрочном снятии дисциплинарных взысканий в отношении административных государственных служащих, назначаемых выборным органом, принимается данным выборным органом.

Сноска. Пункт 84 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

85. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания непосредственный руководитель административного государственного служащего, на которого взыскание было наложено, вносит соответствующее представление уполномоченному лицу.

В случае, когда непосредственным руководителем является уполномоченное лицо, соответствующее представление вносится службой управления персоналом.

Уполномоченное лицо, наложившее взыскание, рассматривает представление в течение пятнадцати календарных дней со дня его получения.

Сноска. Пункт 85 в редакции Указа Президента РК от 24.01.2019 № 828 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

86. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания с административных государственных служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Президентом Республики Казахстан, осуществляется по представлению Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан.

87. Досрочное снятие дисциплинарных взысканий с председателей ревизионных комиссий областей, городов республиканского значения, столицы осуществляется по представлению секретарей маслихатов областей, городов республиканского значения, столицы в Национальную комиссию.

Сноска. Пункт 87 в редакции Указа Президента РК от 04.08.2018 № 723.

88. С административного государственного служащего одновременно может быть снято только одно дисциплинарное взыскание.

Глава 6. Гарантии прав административных государственных служащих при привлечении их к дисциплинарной ответственности

Сноска. Заголовок главы 6 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

89. Административный государственный служащий должен быть ознакомлен со всеми материалами, связанными с привлечением его к дисциплинарной ответственности, ему предоставляется право лично участвовать в процедуре служебного расследования.

Административный государственный служащий, привлекаемый к дисциплинарной ответственности за совершение проступка, может иметь своего представителя.

Сноска. Пункт 89 - в редакции Указа Президента РК от 22.02.2022 № 814 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

90. Запрещается передавать жалобы на рассмотрение уполномоченному лицу, действия которого обжалуются.

91. Обжалование решения о наложении дисциплинарного взыскания не приостанавливает его исполнения.

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года
№ 152

Правила занятия вакантных или временно вакантных административных государственных должностей корпуса "Б" в порядке перевода без проведения конкурса

Сноска. Правила - в редакции Указа Президента РК от 13.11.2020 № 447 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

1. Настоящие Правила занятия вакантных или временно вакантных административных государственных должностей корпуса "Б" в порядке перевода без проведения конкурса (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 10 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" и определяют порядок занятия вакантной или временно вакантной административной государственной должности корпуса "Б" в порядке перевода.

2. Занятие государственной должности в порядке перевода помимо случаев, установленных Законом "О государственной службе Республики Казахстан", может осуществляться:

1) на административные государственные должности корпуса "Б" Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, аппаратов палат Парламента Республики Казахстан и Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, а также из данных государственных органов в другие государственные органы;

2) внутри государственных органов, указанных в подпункте 1) настоящего пункта;

3) внутри государственного органа, на должность одной категории;

4) внутри государственного органа на должность вышестоящей категории при условии, что государственный служащий занимал должности следующей нижестоящей категории не менее двух последних лет в данном государственном органе.

Сноска. Пункт 2- в редакции Указа Президента РК от 25.01.2022 № 785 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3. При наличии у государственного служащего неснятого дисциплинарного взыскания за нарушение норм служебной этики либо совершение дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, занятие им административной государственной должности корпуса "Б" в порядке перевода не допускается.

4. Не допускается назначение государственного служащего в порядке перевода на предыдущую должность, с которой осуществлена его ротация, в течение одного года со дня его ротации на другую государственную должность.

Сноска. Правила дополнены пунктом 4, в соответствии с Указом Президента РК от 03.09.2021 № 651 (порядок введения настоящего приказа см. п. 3).

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года
№ 152

ПРАВИЛА
исчисления стажа работы государственных служащих,
дающего право на установление должностного оклада

Сноска. Указ дополнен Правилами в соответствии с Указом Президента РК от 13.07.2016 № 298 (вводится в действие с 01.01.2016); утратили силу Указом Президента РК от 05.05.2018 № 681.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Президента
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года
№ 152

ПЕРЕЧЕНЬ
утративших силу некоторых указов
Президента Республики Казахстан

1. Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 1999 года № 317 "Об утверждении Правил наложения дисциплинарных взысканий на политических государственных служащих" (САПП Республики Казахстан, 1999 г., № 58, ст. 559).

2. Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 1999 года № 319 "Об утверждении текста присяги административного государственного служащего Республики Казахстан и Правил принесения присяги административными государственными служащими Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 1999 г., № 58, ст. 561).

3. Указ Президента Республики Казахстан от 31 декабря 1999 года № 321 "Об утверждении Правил наложения дисциплинарных взысканий на административных государственных служащих" (САПП Республики Казахстан, 1999 г., № 58, ст. 562).

4. Указ Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года № 327 "Об утверждении Правил проведения ежегодной оценки деятельности и аттестации административных государственных служащих" (САПП Республики Казахстан, 2000 г., № 1, ст. 1).

5. Указ Президента Республики Казахстан от 10 марта 2000 года № 357 "Об утверждении Положения о порядке прохождения государственной службы" (САПП Республики Казахстан, 2000 г., № 15, ст. 141).

6. Указ Президента Республики Казахстан от 13 апреля 2000 года № 372 "Об утверждении текста присяги политического государственного служащего Республики Казахстан и Правил принесения присяги политическими государственными служащими Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2000 г., № 19, ст. 200).

7. Указ Президента Республики Казахстан от 22 мая 2000 года № 401 "О внесении изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан".

8. Указ Президента Республики Казахстан от 9 октября 2000 года № 459 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан".

9. Подпункты 1), 3) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 11 мая 2001 года № 605 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2001 г., № 18, ст. 222).

10. Подпункты 3), 5) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 13 ноября 2001 года № 720 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Республики Казахстан и признании утратившим силу Указа Президента Республики Казахстан от 11 января 1995 года № 2019".

11. Подпункты 2), 3) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 21 июня 2002 года № 895 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2002 г., № 18, ст. 196).

12. Подпункт 3) пункта 1 Указа Республики Казахстан от 24 сентября 2002 года № 951 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2002 г., № 18, ст. 196).

13. Подпункты 2), 3) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 21 апреля 2003 года № 1071 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан по вопросам государственной службы" (САПП Республики Казахстан, 2003 г., № 15, ст. 149).

14. Подпункт 1) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 16 мая 2003 года № 1094 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2003 г., № 20, ст. 201).

15. Пункт 1 Указа Президента Республики Казахстан от 29 марта 2004 года № 1322 "О внесении дополнений в Указ Президента Республики Казахстан от 10 марта 2000 года № 357" (САПП Республики Казахстан, 2004 г., № 14, ст. 172).

16. Подпункт 2) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 7 мая 2004 года № 1362 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2004 г., № 21, ст. 265).

17. Подпункт 1) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 3 августа 2004 года № 1415 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан".

18. Указ Президента Республики Казахстан от 7 сентября 2004 года № 1435 "О внесении дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2004 г., № 33, ст. 439).

19. Указ Президента Республики Казахстан от 11 октября 2004 года № 1457 "Об утверждении Правил подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2004 г., № 37, ст. 483).

20. Указ Президента Республики Казахстан от 23 марта 2005 года № 1528 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан".

21. Подпункты 3), 4), 5) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 30 июня 2005 года № 1598 "О дисциплинарных советах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в городах Астане и Алматы, областях и внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2005 г., № 27, ст. 329).

22. Подпункт 2) пункта 2 Указа Президента Республики Казахстан от 8 июля 2005 года № 1611 "Вопросы Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2005 г., № 29, ст. 362).

23. Подпункт 2 пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 13 июня 2005 года № 1614 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2005 г., № 30, ст. 380).

24. Подпункт 3) пункт 1 Указа Президента Республики Казахстан от 6 июня 2006 года № 131 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2006 г., № 23, ст. 229).

25. Подпункт 1), 2), 3), 4), 5) и 8) пункта 1 Указа Республики Казахстан от 27 ноября 2007 года № 446 "О внесении дополнений и изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2007 г., № 43, ст. 499).

26. Подпункты 1), 2), 3), 4) пункта 5 Указа Президента Республики Казахстан от 28 декабря 2007 года № 501 "О мерах по оптимизации должностей государственных служащих" (САПП Республики Казахстан, 2007 г., № 49, ст. 599).

27. Подпункты 1), 2) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 1157 "О внесении дополнений и изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 19, ст. 229).

28. Подпункт 1) пункта 6 Указа Президента Республики Казахстан от 2 мая 2011 года № 67 "О совершенствовании органов внешнего государственного финансового контроля в регионах" (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 37, ст. 438).

29. Пункт 1 Указа Президента Республики Казахстан от 16 ноября 2012 года № 435 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 80, ст. 1178).

30. Подпункт 1) пункта 4 Указа Президента Республики Казахстан от 7 марта 2013 года № 523 "Об утверждении Реестра должностей государственных служащих" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 19, ст. 320).

31. Подпункт 1 пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 22 марта 2013 года № 526 "О внесении изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 20, ст. 331).

32. Подпункт 1) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 22 марта 2013 года № 527 "О внесении изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 21, ст. 339).

33. Указ Президента Республики Казахстан от 24 июля 2013 года № 601 "О внесении изменений в указы Президента Республики Казахстан от 29 декабря 1999 года № 319 "Об утверждении текста присяги административного государственного служащего и порядка принесения присяги административными государственными служащими" и от 13 апреля 2000 года № 372 "Об утверждении текста Присяги политического государственного служащего Республики Казахстан и Порядка принесения Присяги политическими государственными служащими Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 40, ст. 574).

34. Пункты 1, 2, изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые акты Президента Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 16 августа 2013 года № 616 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 45, ст. 658).

35. Пункт 1 Указа Президента Республики Казахстан от 27 августа 2013 года № 623 "О внесении изменений в Указ Президента Республики Казахстан от 11 октября 2004 года № 1457 "Об утверждении Правил переподготовки и повышения квалификации государственных служащих Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 50, ст. 689).

36. Пункты 1, 2 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые акты Президента Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 21 ноября 2013 года № 697 "О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан 2013 г., № 68, ст. 905).

37. Указ Президента Республики Казахстан от 13 января 2014 года № 721 "Об утверждении Правил проведения ротации административных государственных служащих корпуса "А" и внесении дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2014 г., № 1, ст. 1).

38. Пункт 2 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые акты Президента Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 4 мая 2014 года № 814 "Об утверждении Положения о Службе государственной охраны Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2014 г. , № 32, ст. 279).

39. Пункты 4, 5 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые акты Президента Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 августа 2014 года № 900 "О некоторых вопросах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и

внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2014 г., № 54, ст. 532).

40. Пункт 2 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые акты Президента Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 1 октября 2015 года № 94 "О внесении изменений и дополнения в некоторые указы Президента Республики Казахстан".

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