

"А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын жасау, ұзарту және бұзу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 2 қарашадағы № 37 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 268 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 10 қаңтарда № 31662 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын жасау, ұзарту және бұзу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 2 қарашадағы № 37 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14479 болып тіркелген) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын жасау, ұзарту және бұзу қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Мемлекеттік қызмет өткеру департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының мемлекеттік қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасы

Д. Жазыкбаев

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасы
2022 жылғы 30 желтоқсандағы
№ 268

Бұйрыққа қосымша
Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері

және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігі
төрағасының
2016 жылғы 2 қарашадағы
№ 37 бұйрығымен
бекітілген

"А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын жасау, ұзарту және бұзу қағидалары 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын жасау, ұзарту және бұзу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 24-бабына сәйкес әзірленген және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын жасасу, ұзарту және бұзу тәртібін айқындайды.

2-тарау. "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын жасау, ұзарту және бұзу тәртібі

2. Адамды "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына тағайындау кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарда және Президенті актілерінде өзге мерзім белгіленбесе, онымен төрт жыл мерзімге еңбек шарты жасалады.

Мемлекеттік лауазымға тағайындауға және мемлекеттік лауазымнан босатуға құқығы бар лауазымды адамның (органның) не ол уәкілеттік берген лауазымды адамның (органның) (бұдан әрі – уәкілетті адам) шешімі бойынша атқаратын лауазымдағы "А" корпусы қызметшісінің еңбек шарты екі жылға ұзартылуы мүмкін. "А" корпусының осы қызметшісінің атқаратын лауазымындағы еңбек шартын кейіннен ұзартуға Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Кадр саясаты жөніндегі ұлттық комиссияның (бұдан әрі – Ұлттық комиссия) шешімі бойынша екі жылға жол беріледі.

Бұл ретте "А" корпусы қызметшісінің атқаратын лауазымында болуының барынша жол берілетін мерзімі сегіз жылдан аспауға тиіс.

Еңбек шарты осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес үлгілік еңбек шарты негізінде жасалады.

"А" корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу кезінде еңбек шарты осы лауазымды атқаратын "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісі уақытша болмаған кезеңге жасалады.

3. "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын уәкілетті адам жасайды.

Қазақстан Республикасының Президенті тағайындайтын "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен еңбек шартын Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Басшысы жасасады.

4. Еңбек шарты жазбаша нысанда екі данада жасалады және оған тараптардың қолдары қойылады. Еңбек шартының бір данасы "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісінде, екіншісі – мемлекеттік органның персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде), оның жеке ісінде сақталады.

5. Еңбек шартына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тараптардың келісімі бойынша жазбаша нысанда жүзеге асырылады.

6. "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісін басқа "А" корпусының мемлекеттік лауазымына ротациялау кезінде, онымен осы лауазымды атқару үшін заңнамада көзделген мерзімге жаңа еңбек шарты жасалады.

7. Мемлекеттік орган қайта құрылу барысында "А" корпусының қызметшісі Заңның 56-бабының 6-тармағына сәйкес жұмысын жалғастырады немесе атқаратын лауазымнан босатылады.

Ол атқаратын лауазымында жұмысын жалғастырған жағдайда, еңбек шартына қажет болған кезде тиісті өзгерістер енгізіледі. Бұл ретте, еңбек шартының мерзімі өзгеруге жатпайды.

8. "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісімен еңбек шарты:

1) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық не мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін оның жауаптылығын қарау жағдайларын қоспағанда, "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісі өз қалауы бойынша қызметтен шығару туралы өтініш берген кезде;

2) ол Қазақстан Республикасының заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа жеткен жағдайда Ұлттық комиссияның келісімінсіз бұзылады.

Осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген адамның "А" корпусының атқаратын лауазымында болу мерзімін тараптардың өзара келісімі бойынша еңбек шартына қосымша келісім жасау арқылы бір жылға ұзартуға жол беріледі, бірақ еңбек шартының мерзімінен аспайды.

"А" корпусының мемлекеттік
әкімшілік қызметшілерімен
еңбек шартын жасау, ұзарту
және бұзу қағидаларына
қосымша

"А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен үлгілік еңбек шарты 1-тарау.

Жалпы ережелер

1. Осы еңбек шарты (бұдан әрі – Шарт) бір тараптан _____

(мемлекеттік органның атауы, лауазымды адамның тегі, аты, жөні (болған жағдайда)
(бұдан әрі – Уәкілетті адам) және екінші тараптан азамат

(Жұмыскердің тегі, аты, жөні (болған жағдайда)

(бұдан әрі – Жұмыскер) арасында жасалды.

2. Уәкілетті адам Жұмыскерді _____
_____ лауазымына қабылдайды.

(лауазымның атауы)

Жұмыскер Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінде, уәкілетті адамның актілерінде, лауазымдық нұсқаулықтарда көзделген еңбек міндеттемелерін орындайды.

3. Осы шарт 20__ жылғы "___" _____ бастап қолданылады. Шарттың қолданылу мерзімі _____ жыл мемлекеттік лауазым "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына қайта өзгертілген жағдайда: 20__ жылғы "___" _____ бастап мына оқиғалардың бірі басталғанға дейін:

мемлекеттік лауазым "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына қайта өзгертілген күннен бастап алты айдың ішінде осы лауазымға орналасқанға дейін;

мемлекеттік лауазым "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына қайта өзгертілген күннен бастап алты ай өткенге дейін осы лауазымға орналаспаған жағдайда қолданылады.

4. "Мемлекеттік бюджет есебінен қамтылған барлық органдар үшін қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеудің бірыңғай жүйесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 16 қазандағы № 646қбп қаулысына сәйкес Жұмыскерге осы лауазым үшін көзделген жалақы төленеді.

5. Жұмыскерге кепілдіктер мен өтемақыларды ұсыну Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

2-тарау. Уәкілетті адамның және жұмыскердің негізгі құқықтары мен міндеттері

6. Уәкілетті адам Жұмыскерден өзіне жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуын, Қазақстан Республикасы заңнамасының, уәкілетті адам актілерінің сақталуын талап етуге, Жұмыскерді көтермелеуге, тәртіптік жаза қолдануға құқылы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға ие.

7. Уәкілетті адам Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, өзінің шығарған актілерін сақтауға, Жұмыскерге жұмыс жағдайын қамтамасыз етуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттемелерді сақтауға міндетті.

8. Жұмыскер өзінің лауазымдық міндеттерін атқаруға қажетті ақпараттар мен материалдарды алуға, өз құзыреті шеңберінде өзінің мемлекеттік қызметті өткеру

мәселелерін қарау мен олар бойынша шешім қабылдауға қатысуға, олардан тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың орындауын талап етуге, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға ие.

9. Жұмыскер мемлекеттік және еңбек тәртібін сақтауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына және уәкілетті адамның актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттемелерді сақтауға міндетті.

3-тарау. Тараптардың жауаптылығы

10. Осы шартта көзделген міндеттемелерді орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін тараптар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапты.

4-тарау. Еңбек шартын өзгерту және тоқтату

11. Еңбек шартын өзгерту және тоқтату Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы және еңбек заңнамасында көзделген тәртіпте және негіздерде жүзеге асырылады.

12. Шарт __ данада жасалды, оның әрқайсысының бірдей заңдық күші бар.

13. Еңбек шартының қолданылуы "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшісінің лауазымнан босатылған сәттен бастап тоқтайды.

Уәкілетті адам Жұмыскер _____
(қолы, күні) (қолы, күні)