

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 16 февраля 2016 года № 11-1-2/53 "Об утверждении Правил включения в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан" и приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 17 августа 2020 года № 11-1-4/227 "Об утверждении Правил ротации персонала дипломатической службы Республики Казахстан"

Приказ и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 16 июля 2021 года № 11-1-4/291. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июля 2021 года № 23662

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 16 февраля 2016 года № 11-1-2/53 "Об утверждении Правил включения в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13475) следующие изменения:

в заголовок вносится изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 1 вносится изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в Правилах включения в кадровый резерв Министерства иностранных дел Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. В кадровый резерв также включаются:

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

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

3) персонал дипломатической службы, возвратившийся в Республику Казахстан по итогам завершения срока непрерывной работы в загранучреждении Республики Казахстан и не подавший в Службу управления персоналом (кадровую службу) Министерства (далее – Служба управления персоналом) уведомление о возвращении в

Республику Казахстан в сроки, установленные пунктом 10 Правил ротации персонала дипломатической службы Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 17 августа 2020 года № 11-1-4/227 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21109) (далее – Правила ротации персонала дипломатической службы).

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

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

пункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

послужные списки;

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

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

послужные списки;

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

представление Службы управления персоналом в произвольной форме;

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

2. Внести в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 17 августа 2020 года № 11-1-4/227 "Об утверждении Правил ротации персонала дипломатической службы Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21109) следующие изменения и дополнение:

в Правилах ротации персонала дипломатической службы Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Персонал дипломатической службы, завершивший работу в загранучреждении, в течение пяти рабочих дней со дня возвращения в Республику Казахстан прибывает:

1) в кадровую службу для подачи уведомления о возвращении в Республику Казахстан по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) в финансовую службу Министерства для сдачи расчет-аттестата, выданного загранучреждением, и посадочных талонов.

При наличии уважительных причин срок, установленный в части первой настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем до одного месяца.";

пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

"12. Персонал дипломатической службы, возвратившийся в Республику Казахстан после работы за границей, в порядке ротации в течение трех месяцев со дня подачи уведомления о возвращении в Республику Казахстан назначается на должность не ниже той, которую он занимал в Министерстве, если он не подвергался взысканиям, предусмотренным статьей 22 Закона.

Персонал дипломатической службы в случаях отказа от назначения на предложенную должность (должности) либо неподачи уведомления о возвращении в Республику Казахстан в сроки, установленные пунктом 10 настоящих Правил, подлежит зачислению в кадровый резерв Министерства в соответствии с Правилами включения в кадровый резерв Министерства, утвержденными приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 16 февраля 2016 года № 11-1-2/53 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13475) (далее - Правила включения в кадровый резерв).

13. Если персонал дипломатической службы не желает продолжать работу в органах дипломатической службы, он может быть уволен в порядке, установленном статьей 18 Закона.

Персонал дипломатической службы в течение одного месяца со дня принятия приказа об увольнении из органов дипломатической службы может подать заявление

для включения в кадровый резерв Министерства в соответствии с Правилами включения в кадровый резерв.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Общая длительность подготовки составляет не более пятнадцати рабочих дней. Перечень структурных подразделений Министерства для прохождения подготовки, период подготовки в каждом структурном подразделении определяется кадровой службой.

При необходимости длительность подготовки персонала дипломатической службы, направляемого в загранучреждение для осуществления консульских функций, может быть продлена до одного месяца.";

пункт 24 изложить в следующей редакции:

"24. К сопровождающим членам семьи персонала дипломатической службы относятся супруг (супруга), несовершеннолетние дети, несовершеннолетние усыновленные (удочеренные) дети, а также нетрудоспособные совершеннолетние дети и (или) родители персонала дипломатической службы, нуждающиеся в уходе в соответствии с заключением медицинской организации, выданным в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в сфере социальной защиты инвалидов.

Состав сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы определяется приказом Министра о назначении на должность в загранучреждении Республики Казахстан и расчет-аттестатом, выданным финансовой службой Министерства.";

пункты 26, 27, 28 и 29 изложить в следующей редакции:

"26. Для включения детей в состав сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы, направляемого на работу в загранучреждение, необходимо представить в кадровую службу следующие документы:

- 1) копия свидетельства о рождении на каждого ребенка;
- 2) фотография 3x4 сантиметра - 2 экземпляра;

3) копия документа, подтверждающего инвалидность или потребность в дополнительных видах помощи и уходе (в отношении нетрудоспособных совершеннолетних детей персонала дипломатической службы, нуждающихся в уходе);

- 4) медицинская справка для выезжающих за границу.

27. Включение ребенка от ранее расторгнутого брака (супружества) в состав сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы возможно в случае представления решения суда с указанием сведений о проживании несовершеннолетнего ребенка после расторжения брака с родителем, являющимся персоналом дипломатической службы, или супругом/супругой персонала дипломатической службы.

В случае отсутствия такого решения суда предоставляется один из следующих документов:

1) письменное согласие родителя, проживающего отдельно от ребенка (или иного законного представителя), на включение ребенка в состав сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы и его выезд для проживания за границей на период работы персонала дипломатической службы в загранучреждении.

Подлинность подписи на таком согласии должна быть нотариально засвидетельствована;

2) соглашение об урегулировании в порядке медиации вопроса включения ребенка в состав сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы и его выезда для проживания за границей на период работы персонала дипломатической службы в загранучреждении.

Такое соглашение заключается между родителями или иными законными представителями ребенка в соответствии с брачно-семейным и гражданским процессуальным законодательством.

28. Для включения родителей (родителя), нуждающихся в уходе, в состав сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы, направляемого на работу в загранучреждение, необходимо представить в кадровую службу следующие документы:

1) заявление на имя Министра (составляется в произвольной форме);

2) копию документа, подтверждающего родство с персоналом дипломатической службы;

3) копию документа, удостоверяющего личность родителя (родителей);

4) лист учета кадров – 2 экземпляра;

5) фотографии 3х4 сантиметра – 2 экземпляра;

6) копия документа, подтверждающего инвалидность или потребность в дополнительных видах помощи и уходе;

7) медицинская справка для выезжающих за границу.

29. Включение нетрудоспособных родителей (родителя) в число сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы допускается в следующих исключительных случаях:

1) отсутствие в Республике Казахстан совершеннолетнего брата/сестры персонала дипломатической службы, способного содержать родителей (родителя) в Республике Казахстан.

Под способностью содержать родителей (родителя) в данном случае понимается наличие у такого брата/сестры постоянного заработка в размере не ниже величины минимального прожиточного минимума, установленного на соответствующий

финансовый год законом о республиканском бюджете, умноженного на совокупное количество членов семьи такого брата/сестры и родителей (родителя) персонала дипломатической службы;

2) если персонал дипломатической службы является одиноким родителем несовершеннолетнего ребенка либо супруг (супруга) персонала дипломатической службы отказался от выезда в качестве сопровождающего члена семьи.

Отказ от выезда должен подтверждаться соответствующим заявлением супруга (супруги).

Для включения нетрудоспособных родителей (родителя) в состав сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы, направляемого на работу в загранучреждение, необходимо представить в кадровую службу документы, перечисленные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5) и 7) пункта 28 настоящих Правил.";

дополнить пунктом 29-1 следующего содержания:

"29-1. Основанием для исключения из числа сопровождающих членов семьи персонала дипломатической службы является:

1) для супруги (супруга) персонала дипломатической службы – расторжение брака (супружества);

2) для детей, в том числе усыновленных (удочеренных) – достижение ими возраста 18 лет;

3) для нетрудоспособных совершеннолетних детей и (или) родителей персонала дипломатической службы, нуждающихся в уходе – снятие инвалидности или отсутствие потребности в уходе.

При наступлении одного из вышеуказанных оснований персонал дипломатической службы в течение десяти рабочих дней предоставляет соответствующие подтверждающие документы в загранучреждение для дальнейшего препровождения в кадровую и финансовую службы Министерства."

3. Департаменту человеческих ресурсов Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

*Исполняющий обязанности
Министра*

М. Сыздыков

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