

## **Об утверждении Методики по распределению административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам**

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 11 августа 2021 года № 138. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 августа 2021 года № 23964.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2021 года № 451дсп "О некоторых вопросах оплаты труда политических и административных государственных служащих", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику по распределению административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы;

3) доведение настоящего приказа до сведения центральных государственных органов и территориальных подразделений Агентства.

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

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

*Агентство Республики Казахстан  
по делам государственной службы*

*А. Жаилганова*

Утверждена приказом  
Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по делам государственной службы  
от 11 августа 2021 года № 138

## **Методика распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящая Методика распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам (далее – Методика) разработана в целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2021 года № 451 дсп "О некоторых вопросах оплаты труда политических и административных государственных служащих" (далее – постановление) для определения порядка распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам.

2. Под функциональными блоками понимаются административные государственные должности корпуса "Б" (далее – государственные должности), сгруппированные по степени их направленности на реализацию миссии, стратегических целей и задач, возложенных на государственный орган, подготовку решений, способствующих выработке, определению и реализации государственной политики.

3. Государственные органы осуществляют распределение государственных должностей по функциональным блокам (далее – распределение) в соответствии с настоящей Методикой.

4. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

5. Допускается пересмотр распределения не более одного раза в квартал.

В случаях, предусмотренных пунктом 9-1 настоящей Методики, государственный орган в течение 10 рабочих дней предоставляет проект распределения по новой структуре в уполномоченный орган по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган) и/или его территориальные подразделения для согласования, с приложением документов, перечисленных в пункте 8 настоящей Методики.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

6. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

7. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

## **Глава 2. Распределение административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам**

8. Распределение осуществляется на основе следующих документов:

1) план развития государственного органа (в случае наличия);

- 2) операционный план государственного органа (в случае наличия);
- 3) планы развития области, города республиканского значения, столицы (в случае наличия);
- 4) планы мероприятий по реализации планов развития области, города республиканского значения, столицы (в случае наличия);
- 5) положение о государственном органе;
- 6) распределение обязанностей между руководителем государственного органа и его заместителями.
- 7) положение структурного подразделения государственного органа;
- 8) должностные инструкции к государственным должностям;
- 9) распределение;
- 10) документы, в которых отражены показатели работы государственного органа (в случае наличия).

**Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

9. По согласованию с руководителем государственного органа решением руководителя аппарата государственного органа либо лица, имеющего право назначения на должность и освобождения от должности служащих корпуса "Б", государственные должности распределяются по функциональным блокам "А" и "В" согласно следующему:

к функциональному блоку "А" относятся служащие, должностные полномочия которых непосредственно влияют на достижение и реализацию стратегических целей и задач, возложенных на государственный орган, подготовку решений, способствующих выработке, определению и реализации государственной политики;

к функциональному блоку "В" относятся служащие, должностные полномочия которых косвенно влияют на достижение и реализацию стратегических целей и задач, возложенных на государственный орган, подготовку решений, способствующих выработке, определению и реализации государственной политики и носят содействующий характер.

Государственные органы самостоятельно распределяют административные государственные должности корпуса "Б" по функциональным блокам в зависимости от приоритетных задач, стоящих перед государственным органом, а также степени вклада работы служащего в деятельность государственного органа.

**Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.06.2024 № 98 (вводится в действие с 01.07.2024).**

9-1. В случае превышения семидесяти пяти процентов государственных должностей, отнесенных к функциональному блоку "А" от штатной численности административных государственных должностей корпуса "Б", распределение

утверждается исключительно по согласованию с уполномоченным органом или его территориальными подразделениями.

Проект распределения оформляется согласно приложению к настоящей Методике с приложением документов, перечисленных в пункте 8 настоящей Методики.

В случае наличия замечаний уполномоченный орган либо его территориальное подразделение направляет их в государственный орган в течение десяти рабочих дней.

Государственный орган в течение десяти рабочих дней направляет проект распределения, доработанный с учетом замечаний уполномоченного органа или его территориального подразделения.

Центральные государственные органы направляют проекты распределений в уполномоченный орган, а местные исполнительные органы – в территориальные подразделения уполномоченного органа.

Сноска. Методика дополнена пунктом 9-1 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21.06.2024 № 98 (вводится в действие с 01.07.2024).

### **Глава 3. Результаты распределения административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам**

10. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

11. Государственные служащие могут ознакомиться с распределением в части, касающейся непосредственно самого государственного служащего.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

12. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

13. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

14. Уполномоченный орган и его территориальные подразделения в срок не позднее 15 рабочих дней рассматривают распределения государственных органов на соответствие постановлению и настоящей Методике.

15. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

опубликования).

**Примечание ИЗПИ!**

Пункт 16 предусматривается в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 31.03.2026 № 52 (вводится в действие с 11.07.2026).

16. Государственные органы в течение 5 рабочих дней со дня утверждения распределения обеспечивают его размещение в информационной системе по управлению персоналом, к которой имеет доступ уполномоченный орган и его территориальные подразделения. В случае отсутствия соответствующей информационной системы государственные органы направляют утвержденные распределения в уполномоченный орган и его территориальные подразделения в электронном виде посредством системы электронного документооборота.

**Примечание ИЗПИ!**

Пункт 17 предусматривается в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 31.03.2026 № 52 (вводится в действие с 11.07.2026).

17. Уполномоченный орган и его территориальные подразделения проводят мониторинг распределений государственных органов на соответствие постановлению и настоящей Методике, в том числе посредством единой автоматизированной базы данных (информационной системы) по персоналу государственной службы не более одного раза в год. По итогам мониторинга в государственные органы вносятся рекомендации.

Сноска. Методика дополнена пунктом 17 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 10.02.2022 № 30 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение к Методике по  
распределению административных  
государственных должностей  
корпуса "Б" по функциональным  
блокам

### **Распределение административных государственных должностей корпуса "Б" по функциональным блокам (полное наименование государственного органа)**

№	Наименование должности	Функциональный блок	Уровень должности	Краткое обоснование (в случае необходимости)
Наименование структурного подразделения (в случае наличия)				
1				
2				
3				
...				

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