



БҰЙРЫҚ

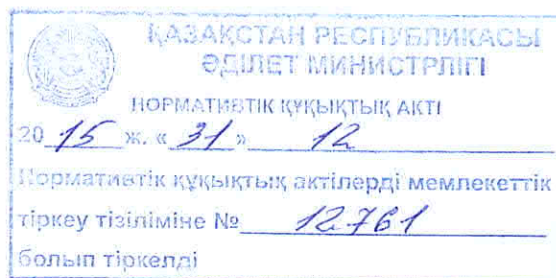
29 декабрь 2015г. № 724

Астана қаласы

ПРИКАЗ

город Астана

Об утверждении Перечня
руководящих должностей оперативно-
следственных подразделений органов
государственных доходов (служба
экономических расследований),
подлежащих ротации, и Правил их
перемещения



В соответствии с пунктом 4 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года «О правоохранительной службе» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Перечень руководящих должностей оперативно-следственных подразделений органов государственных доходов (служба экономических расследований), подлежащих ротации, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила перемещения сотрудников оперативно-следственных подразделений органов государственных доходов (служба экономических расследований), занимающих руководящие должности, подлежащих ротации, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д.Е.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет», а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

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

**Министр финансов
Республики Казахстан**



Б. Султанов

Приложение 1 к приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 19 декабря 2015 года № 414

Перечень руководящих должностей оперативно-следственных подразделений органов государственных доходов (служба экономических расследований), подлежащих ротации

В центральном аппарате Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее - Комитет):

директор департамента;
руководитель управления;
заместитель руководителя управления;

В территориальных органах Комитета:

заместитель руководителя Департаментов государственных доходов по областям, городам Астана и Алматы, курирующий правоохранительную деятельность;

заместитель руководителя Таможни «Достык», курирующий правоохранительную деятельность;
руководитель управления.

Приложение 2 к приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 29 декабря 2015 года № 724

Правила перемещения сотрудников оперативно-следственных подразделений органов государственных доходов (служба экономических расследований), занимающих руководящие должности, подлежащих ротации

1. Настоящие Правила перемещения сотрудников, занимающих руководящие должности, подлежащих ротации (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года «О правоохранительной службе».

2. Ротация – плановое перемещение сотрудников, занимающих руководящие должности, осуществляемое в целях оптимального использования кадрового потенциала в интересах службы.

Порядок перемещения сотрудников оперативно-следственных подразделений органов государственных доходов (служба экономических расследований)

3. В целях обеспечения эффективного использования профессионального потенциала при прохождении службы в оперативно-следственных подразделениях органов государственных доходов (служба экономических расследований) (далее – СЭР) осуществляется ротация сотрудников, занимающих руководящие должности (далее – сотрудники).

4. Ротации подлежат сотрудники СЭР Комитета и его территориальных органов.

5. Ротация сотрудников СЭР осуществляется на плановой основе по решению Председателя Комитета один раз в пять лет.

6. Ротация сотрудников СЭР проводится на системной основе по следующим схемам:

- 1) межуровневая («центр-регион», «регион-центр»);
- 2) межрегиональная («регион-регион»);
- 3) межсекторальная («центр-центр»).

7. Организация мероприятий по проведению ротации сотрудников СЭР, в том числе по составлению проектов плана по ротации сотрудников возлагается на кадровую службу Комитета не менее чем на пять лет.

8. В проекте плана ротации отражаются следующие сведения о сотрудниках СЭР:

- 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) сотрудника СЭР;
- 2) должность сотрудника СЭР, квалификационный класс;
- 3) планируемый срок ротации в данной руководящей должности;
- 4) семейное положение и количество членов семьи;
- 5) информация о необходимости обеспечения сотрудника СЭР служебным жилым помещением.

9. План проведения ротации согласовывается с заместителем председателя Комитета, курирующего правоохранительную деятельность, руководителями территориальных органов государственных доходов сотрудников СЭР и утверждается председателем Комитета.

10. Утверждение плана осуществляется не менее чем за год до наступления периода проведения ротации сотрудников СЭР.

11. При принятии решения по ротации сотрудников СЭР учитывается результат оценки их деятельности (опыт работы, профессиональные достижения, уровень профессиональной компетентности, повышение квалификации).

12. Сотрудники СЭР, включенные в план ротации, ознакамливаются с планом в трехдневный срок после его утверждения.

Принятое решение по ротации оформляется приказом председателя Комитета по личному составу.

13. При решении вопроса о назначении сотрудника СЭР в порядке ротации в другую местность, кадровая служба соответствующего органа государственных доходов не позднее, чем за 10 календарных дней до назначения сотрудника СЭР направляет в соответствующий орган государственных доходов (в Комитет или территориальный орган), в котором планируется назначение сотрудника, мотивированную информацию о потребности в жилье.

14. Назначения сотрудника СЭР на руководящие должности СЭР, осуществляемые вне плана, ротацией не являются.

15. Ротация сотрудника СЭР на службу в другую местность допускается с письменного согласия сотрудника, а в интересах службы – независимо от срока пребывания на должности и без письменного согласия сотрудника.

16. Ротации, связанные с переездом в другую местность, не подлежат сотрудники СЭР, имеющие (являющиеся опекунами) детей инвалидов, в том числе усыновленных (удочеренных) или на иждивении которых находятся престарелые родители, либо члены семьи, постоянно проживающие с ними и имеющие инвалидность 1 и 2 группы.

Указанные обстоятельства подтверждается документально.

17. Перемещение сотрудника СЭР проводится из одной руководящей должности на другую равнозначную руководящую должность, предусматривающую равные по прежней должности квалификационный класс и оклад по руководящей должности СЭР.