

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2025 жылғы « 3 » сәуірдегі
№ 206 қаулысына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2017 жылғы 17 қарашадағы
№ 755 қаулысымен
бекітілген

**Дипломатиялық қызмет персоналының Қазақстан Республикасының
мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға іссапарға бару
қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Дипломатиялық қызмет персоналының Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға іссапарға бару қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 15-1-бабына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі персоналының (бұдан әрі – дипломатиялық қызмет персоналы) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға іссапарға бару тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидалар дипломатиялық қызмет персоналы әскери қызметшілердің, құқық қорғау органдары мен арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлері лауазымдарының санатына іссапарға барған жағдайларға қолданылмайды.

3. Дипломатиялық қызмет персоналы дипломатиялық қызмет органдарының міндеттерін шешу үшін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға іссапарға баруы мүмкін.

Іссапарға бару Қазақстан Республикасының мемлекеттік органындағы және өзге ұйымдағы бос лауазымға (штат бірлігіне) жүзеге асырылады.

4. Іссапарға барған тұлғаның дипломатиялық қызмет персоналы мәртебесі, бұрынғы жұмыс орны (мемлекеттік лауазымы), сондай-ақ Занда және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген құқықтары, кепілдіктері, жеңілдіктері, өтемақылары, үстемеақылары, төлемдері, зейнетақымен қамсыздандырылуы мен әлеуметтік қорғалуы сақталады.

5. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) қабылдаушы мемлекеттік орган немесе ұйым – іссапарға бару тәртібімен жіберілген дипломатиялық қызмет персоналын жұмысқа қабылдайтын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары және өзге ұйымдар;

2) уәкілетті орган – дипломатиялық қызмет персоналын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға іссапарға бару тәртібімен жұмысқа жіберетін Қазақстан Республикасының сыртқы саясат саласындағы уәкілетті мемлекеттік органы;

3) іссапарға барған дипломатиялық қызмет персоналы – Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға іссапарға бару тәртібімен жұмысқа жіберілген дипломатиялық қызмет персоналы қатарындағы мемлекеттік қызметші.

6. Дипломатиялық қызмет персоналы Қазақстан Республикасының мемлекеттік органына іссапарға барғанда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасында жаңа жұмыс орнындағы лауазым үшін көзделген жалақы мен өзге төлемдер қабылдаушы мемлекеттік органның қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

Бұрынғы жұмыс орнындағы лауазым үшін Заңның 29-бабында көзделген ақшалай төлемдер уәкілетті органның қаражаты есебінен жүзеге асырылады және уәкілетті органдағы соңғы лауазымы бойынша лауазымдық айлықақыларының негізінде ұлттық валютамен есептеледі.

7. Дипломатиялық қызмет персоналы өзге ұйымдарға іссапарға барғанда Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жалақысы мен өзге төлемдер уәкілетті органның қаражаты есебінен жүзеге асырылады және уәкілетті органдағы соңғы лауазымы бойынша лауазымдық айлықақыларының негізінде ұлттық валютамен есептеледі.

8. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында немесе ұйымдардың жарғылық және өзге құжаттарында өзгеше көзделмесе, дипломатиялық қызмет персоналының Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға іссапарға бару мерзімі үш жылдан аспауға тиіс.

Көрсетілген мерзім қабылдаушы мемлекеттік органның немесе ұйымның, сондай-ақ іссапарға барған дипломатиялық қызмет персоналының келісімімен уәкілетті органның шешімі бойынша бір жылдан асырмай ұзартылуы мүмкін.

9. Дипломатиялық қызмет персоналын көтермелеу және тәртіптік жауапкершілікке тарту, егер ұйымдардың жарғылық және өзге құжаттарында өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қабылдаушы мемлекеттік орган немесе ұйым іссапарға барған дипломатиялық қызмет персоналының тәртіптік теріс қылық жасауы туралы мәліметтер мен материалдарды теріс қылық жасалған немесе анықталған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде уәкілетті орган тиісті шешім қабылдауы үшін уәкілетті органға жолдайды.

2-тарау. Дипломатиялық қызмет персоналының Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға іссапарға бару тәртібі

10. Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына және өзге ұйымдарға:

- 1) уәкілетті органда кемінде үш жыл мемлекеттік қызмет өтілі бар;
- 2) алынбаған тәртіптік жазалары жоқ;
- 3) міндеттерді уақытша атқарушы немесе уақытша жоқ қызметкерді алмастырушы болып табылмайтын;
- 4) уәкілетті органда соңғы екі жылдағы қызметі «тиімді» мәнімен бағаланған;

5) іссапарға бару тәртібімен атқаруға жататын лауазым үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында, өзге ұйымдардың жарғылық және өзге құжаттарында көзделген біліктілік талаптарына сәйкес келетін;

6) іссапарға баруға жазбаша келісім білдірген дипломатиялық қызмет персоналы бара алады.

11. Дипломатиялық қызмет персоналының іссапарға баруы туралы шешімді уәкілетті орган қабылдаушы мемлекеттік органның немесе ұйымның басшылығымен, сондай-ақ:

1) Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдарға, сондай-ақ осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген мемлекеттік органдарды қоспағанда, өзге мемлекеттік органдарға іссапарға барған жағдайда Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі Басшысымен;

2) орталық атқарушы органдарға және өзге ұйымдарға іссапарға барған жағдайда Қазақстан Республикасының Премьер-Министрімен келісу бойынша қабылдайды.

12. Уәкілетті орган қабылдаушы мемлекеттік органға немесе ұйымға осы Қағидалардың 10-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келетін дипломатиялық қызмет персоналының қабылдаушы мемлекеттік органға немесе ұйымға іссапарға баруы туралы ұсыныспен негізделген хатты, сондай-ақ іссапарға бару ұсынылатын кандидатқа қатысты мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) лауазымға ұсыныс;
- 2) өмірбаян;
- 3) қызметтік тізім;
- 4) дипломатиялық қызмет персоналының қабылдаушы мемлекеттік органға немесе ұйымға іссапарға баруға жазбаша келісімі.

13. Қабылдаушы мемлекеттік орган немесе ұйым, егер Қазақстан Республикасының ұйымдары болып табылмайтын ұйымдардың жарғылық және өзге құжаттарында өзгеше көзделмесе, осы Қағидалардың 12-тармағында көзделген хат түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде дипломатиялық қызмет персоналының Қазақстан Республикасының мемлекеттік органына немесе өзге ұйымға іссапарға баруы туралы ұсынысты келісу не одан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

14. Қабылдаушы мемлекеттік органнан немесе ұйымнан бас тарту алған кезде уәкілетті орган қабылдаушы мемлекеттік органға немесе ұйымға бес жұмыс күні ішінде қабылдаушы мемлекеттік органға немесе ұйымға басқа кандидаттың іссапарға баруы туралы ұсыныспен негіздеме хатты, сондай-ақ осы Қағидалардың 12-тармағында көзделген құжаттарды жолдайды.

15. Дипломатиялық қызмет персоналының іссапарға баруы туралы ұсыныс келісілген жағдайда уәкілетті орган үш жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген лауазымды тұлғаларға осы Қағидалардың 12-тармағында көзделген құжаттарды, сондай-ақ қабылдаушы мемлекеттік органның немесе ұйым хатының көшірмесімен қоса, дипломатиялық қызмет персоналының мемлекеттік органға немесе ұйымға іссапарға баруы туралы ұсынысты жолдайды.

16. Осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген лауазымды тұлғалар дипломатиялық қызмет персоналының іссапарға бару мәселесін келіскен жағдайда, егер Қазақстан Республикасының ұйымы болып табылмайтын ұйымдардың жарғылық және өзге құжаттарында өзгеше көзделмесе, қабылдаушы мемлекеттік орган немесе ұйым үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі персоналының іссапарға баруы тәртібімен лауазымға тағайындау туралы шешім қабылдайды.

17. Қабылдаушы мемлекеттік органның немесе ұйымның Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметінің персоналын іссапарға бару тәртібімен лауазымға тағайындау туралы растаушы құжаты көшірмесінің негізінде уәкілетті орган растаушы құжаттың көшірмесін алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде дипломатиялық қызмет персоналының мемлекеттік органға немесе ұйымға растаушы құжаттың көшірмесінде белгіленген күннен бастап іссапарға баруы туралы бұйрық шығарады. Іссапарға бару туралы бұйрықтың көшірмесі немесе үзіндісі, сондай-ақ дипломатиялық қызмет персоналының жеке ісінің көшірмесі қабылдаушы мемлекеттік органға немесе ұйымға дипломатиялық қызмет персоналының іссапарға баруы туралы бұйрыққа қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жіберіледі.

3-тарау. Дипломатиялық қызмет персоналының іссапарға баруының аяқталу тәртібі

18. Дипломатиялық қызмет персоналының қабылдаушы мемлекеттік органдарға немесе ұйымдарға іссапарға баруының аяқталуына мыналар негіз болып табылады:

- 1) осы Қағидалардың 8-тармағында белгіленген іссапарға бару мерзімдерінің өтуі;
- 2) уәкілетті органның және қабылдаушы мемлекеттік органның немесе ұйымның жазбаша түрдегі бірлескен шешімі;
- 3) іссапарға барған дипломатиялық қызмет персоналының елеулі немесе өрескел тәртіптік теріс қылық жасауы;
- 4) олардың Қазақстан Республикасының заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа толуы;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, қабылдаушы өзге ұйымдардың жарғылық және өзге құжаттарында көзделген іссапарға баруды аяқтау үшін өзге негіздер.

19. Осы Қағидалардың 18-тармағының 1) тармақшасында көзделген жағдайда қабылдаушы мемлекеттік орган немесе ұйым іссапарға барған дипломатиялық қызмет персоналын іссапардың аяқталуы тәртібімен атқаратын лауазымынан босату туралы шешім қабылдайды, бұл туралы уәкілетті органды осындай шешім қабылданғанға дейін он жұмыс күні бұрын жазбаша хабардар етеді.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көзделген қабылдаушы мемлекеттік органның немесе ұйымның шешімі негізінде уәкілетті орган қабылдаушы мемлекеттік органнан немесе ұйымнан жазбаша хабарлама түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде іссапарға барған дипломатиялық қызмет персоналын қабылдаушы мемлекеттік органнан немесе ұйымнан кері шақырту туралы шешім қабылдайды.

20. Осы Қағидалардың 18-тармағының 2), 3), 4), 5) тармақшаларында көзделген жағдайларда уәкілетті орган қабылдаушы мемлекеттік органнан немесе ұйымнан іссапарға барған дипломатиялық қызмет персоналын мерзімінен бұрын кері шақырту туралы шешім қабылдайды, бұл туралы қабылдаушы мемлекеттік органды немесе ұйымды шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етеді.
