

СМЕНА ПЕРВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ: 10 ОСНОВНЫХ ШАГОВ

С точки зрения корпоративного, трудового, налогового законодательства, а также законодательства о привлечении иностранной рабочей силы (ИРС) процесс смены руководителя строго юридически связан со следующими действиями со стороны компании:



Шаг 1. Принятие корпоративного решения о прекращении полномочий действующего руководителя и назначении на эту должность нового лица с указанием:

- соответствующих дат прекращения/возникновения полномочий,
- лиц, уполномоченных подписывать все трудовые документы в этой связи,
- срока полномочий нового руководителя,
- условий прекращения отношений с действующим руководителем, включая основание расторжения трудового договора с ним (наиболее часто практикуемые основания: соглашение сторон, инициатива работника, инициатива работодателя в связи с принятием решения собственником организации о прекращении полномочий руководителя),
- условий найма нового руководителя.

Шаг 2. Прекращение трудовых отношений с действующим руководителем, включая:

- уведомление действующего руководителя о принятом корпоративном решении о прекращении его полномочий;
- документальное оформление расторжения трудового договора с действующим руководителем (пакет документов варьируется в зависимости от выбранного основания расторжения – заявление, соглашение о расторжении трудового договора и пр.);
- издание приказа о расторжении трудового договора с действующим руководителем;
- внесение в единую систему учета трудовых договоров (ЕСУТД) на портале Биржи труда www.enbek.kz (с использованием электронной цифровой подписи (ЭЦП)) сведения о расторжении трудового договора с действующим руководителем в течение 3 рабочих дней с даты расторжения.

Шаг 3. Получение разрешения на привлечение ИРС через портал электронного правительства Казахстана (www.egov.kz, www.elicense) для нового руководителя, являющегося иностранным работником, если компания не является юридическим лицом со стопроцентным иностранным участием.

Шаг 4. Получение визы на работу для нового руководителя, являющегося иностранным работником, если иное не предусмотрено международными договорами, либо получение разрешения на временное проживание в Казахстане в течение 30 дней (если иной срок не предусмотрен международными договорами) с даты пересечения им Государственной границы Республики Казахстан, если иностранный работник въезжает в Казахстан в безвизовом порядке.

Шаг 5. Оформление трудовых отношений в новыми руководителем, включая:

- подписание трудового договора с новым руководителем (при поручении выполнения должностных функций руководителя иному работнику компании в порядке совмещения должностей в дополнение к его основной работе – дополнительного соглашения к трудовому договору работника с указанием размера доплаты за выполнение дополнительной работы);
- издание приказа о приеме на работу нового руководителя (поручении выполнения должностных функций руководителя иному работнику компании в порядке совмещения должностей в дополнение к его основной работе);
- внесение в ЕСУТД сведений о заключении трудового договора с новым руководителем в течение 5 рабочих дней с даты приема на работу (о внесении изменений в трудовой договор – при поручении выполнения должностных функций руководителя иному работнику компании в порядке совмещения должностей – в течение 15 календарных дней с даты подписания дополнительного соглашения к трудовому договору).

Шаг 6. Получение индивидуального идентификационного номера (ИИН) для нового руководителя (иностранного работника).

Шаг 7. Уведомление органов миграции о въезде на территорию Казахстана иностранного работника в течение 3 рабочих дней со дня его прибытия.

Шаг 8. Уведомление о смене руководителя регистрирующего органа (НАО "ГК "Правительство для граждан"). Регистрирующий орган должен быть уведомлен в течение 1 месяца с даты принятия корпоративного решения о смене руководителя. Регистрирующий орган осуществляют смену руководителя в течение 5-7 рабочих дней.

Шаг 9. Уведомление о смене руководителя и, соответственно, подписанта в банковских документах банка, в котором обслуживается компания. Для этого потребуется заверить у нотариуса или непосредственно в банке банковские карточки с подписью нового руководителя.

Шаг 10 Получение ЭЦП нового руководителя (посредством обращения в центр обслуживания населения (ЦОН), на портале www.egov.kz, через Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан). Наиболее простым и быстрым способом является получение ЭЦП посредством портала www.egov.kz (работает круглосуточно), без посещения ЦОНа и регистрационного центра – возможно только в отношении казахстанских граждан или граждан иных стран, которые занесены в базу мобильных граждан ([БМГ](#)). Для остальных иностранных граждан подача заявки на получение ЭЦП осуществляется путем верификации документов в ЦОН при личной явке или через доверенное лицо по доверенности. Выдача ЭЦП осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента обращения.

• • •