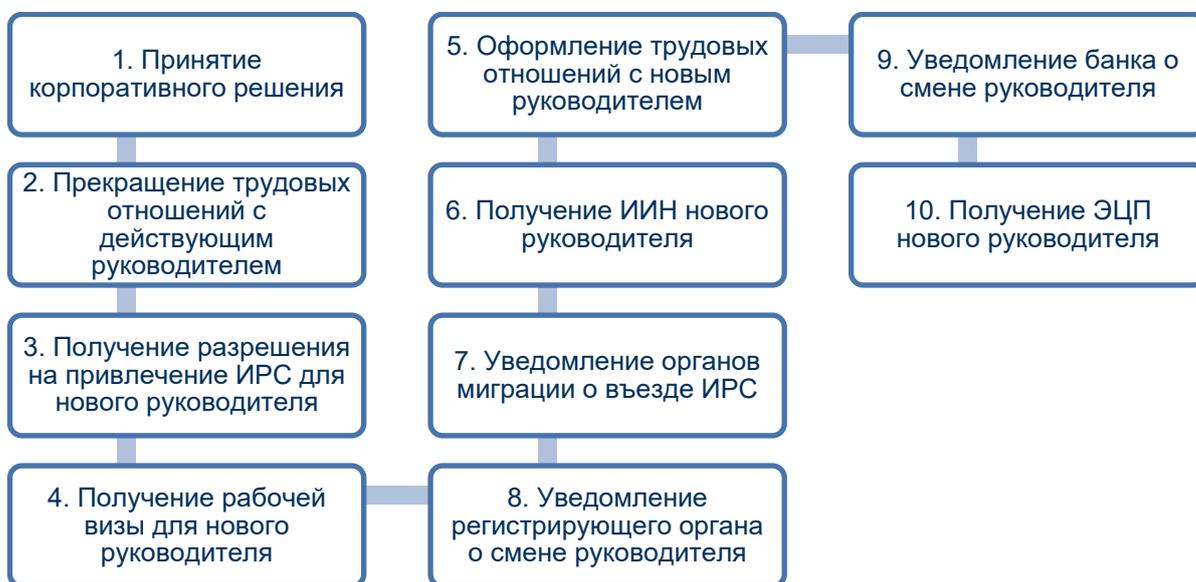


## СМЕНА ПЕРВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ: 10 ОСНОВНЫХ ШАГОВ

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](http://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](http://www.egov.kz), [www.elicense](http://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](http://www.egov.kz), через Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан). Наиболее простым и быстрым способом является получение ЭЦП посредством портала [www.egov.kz](http://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.

• • •