

Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдарында кадр саясатын іске асырудың кейбір мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Президентінің 2016 жылғы 16 наурыздағы № 211 Жарлығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 19 желтоқсандағы № 61 Жарлығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Президентінің 19.12.2022 № 61 Жарлығымен.

"Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 46-2 және 54-баптарын іске асыру мақсатында, **ҚАУЛЫ ЕТЕМІН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) Қызметкерлердің қызметін бағалау, разрядтар беру шарттары мен ережелерінің қағидалары;

2) Тәртіптік теріс қылықтардың ауырлығын бағалау жүйесі және тәртіптік жауаптылықты қалыптастыру (тәртіптік тәжірибеде профилактикалық функцияларды күшейту) қағидалары бекітілсін.

2. Осы Жарлықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне жүктелсін.

3. Осы Жарлық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Президенті

Н.Назарбаев

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2016 жылғы 16 наурыздағы
№ 211 Жарлығымен
бекітілген

Қызметкерлердің қызметін бағалау, разрядтар беру шарттары мен ережелерінің ҚАҒИДАЛАРЫ

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қызметкерлердің қызметін бағалау, разрядтар беру шарттары мен ережелерінің қағидалары "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының 46-2-бабына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы құқық қорғау органдары қызметкерлерінің (бұдан әрі – қызметкерлер) қызметін бағалаудың тәртібін,

сондай-ақ құқық қорғау органдарының қызметкерлеріне лауазымы бойынша разрядтар берудің тәртібі мен шарттарын айқындайды.

2. Қызметкерлердің қызметін бағалаудың тәртібі

2. Қызметкерлердің қызметін бағалауды олардың жұмысының тиімділігі мен сапасын айқындау үшін қызметкердің тікелей басшысы жүргізеді.

3. Қызметкерлердің қызметін бағалау жұмыс тиімділігінің негізгі көрсеткіштерінің жетістіктерін және жұмыс стандарттарының сақталуын айқындау арқылы жүзеге асырылады.

Жұмыс тиімділігінің негізгі көрсеткіші – құқық қорғау органының стратегиясы (стратегиялық жоспары) негізінде қалыптастырылған және жедел-қызметтік мақсаттар мен міндеттерге жету бойынша қызметкердің қызметін бағалауға бағытталған көрсеткіш (жұмыс көлемі).

Жұмыс стандарты – нақты учаскедегі қызметкердің қызмет алгоритмі, қағидалары және оның нәтижелеріне қойылатын талаптар.

4. Қызметкерлердің қызметін бағалау жыл сайын 1 желтоқсаннан кешіктірмей, бірақ лауазымға орналасқан күннен бастап алты ай өткен соң жүргізіледі.

Бағалау:

1) құқық қорғау органының басшысына және оның орынбасарларына;

2) адамның сынақ мерзімінде болу кезеңінде оған қатысты жүргізілмейді.

5. Бағалау жөніндегі жұмысты үйлестіруді құқық қорғау органының кадр қызметі жүзеге асырады.

6. Қызметкерлердің қызметін бағалау нәтижелері мынадай мәндері бар шкала бойынша қойылады: "тиімділігі жоғары", "тиімді", "тиімділігі төмен".

Бұл ретте аталған мәндер мынадай көрсеткіштерге сәйкес болады:

"тиімділігі жоғары" – қызметкер жедел-қызметтік мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуде алға қойылған жұмыс көлемінен ұдайы асыра жұмыс істейді (неге қол жеткізді). Құқық қорғау органының (бөлімшенің) жұмысына елеулі үлес қосады. Алға қойылған міндеттер мен өзінің лауазымдық міндеттерін жоғары дәрежедегі дербестікпен орындайды. Өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерін орындау кезінде жоғары деңгейдегі кәсібилік пен құзыреттілік көрсетеді және күрделі міндеттерді орындауға қажетті өзінің білімі мен дағдыларын ұдайы жетілдіріп отырады. Өзге қызметкерлердің жеке дамуында, сонымен қатар жалпы құқық қорғау органының (бөлімшенің) дамуында елеулі рөл атқарады;

"тиімді" – қызметкер жедел-қызметтік мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуде алға қойылған жұмыс көлемін орындайды (неге қол жеткізді). Алға қойылған міндеттер мен лауазымдық міндеттер аздаған нұсқаулар берумен орындалады. Жұмыс үшін қажетті бағыттарда білім мен тәжірибенің жоғары

деңгейін көрсетеді және өзін одан әрі дамытуға және күрделі міндеттерді орындауға қажетті білімі мен дағдыларын жетілдіру үшін мүмкіндіктер іздейді;

"тиімділігі төмен" – қызметкер жедел-қызметтік мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуде алға қойылған жұмыс көлемін орындай алмайды (неге қол жеткізілмеді). Тапсырмалардың орындалуына ұдайы нұсқаулар мен бақылау қажет. Қажетті білім мен жұмысқа мүдделілік танытпайды. Қызметкерден жұмысты орындаудың сапасын дереу және айтарлықтай дәрежеде жақсартады және осы сапаны одан әрі талап етілетін деңгейде ұстайды деп күтіледі.

7. Қызметкердің қызметін бағалау нәтижелері бойынша оның тікелей басшысы құқық қорғау органының басшысы бекіткен нысанға сәйкес бағалау парағын толтырады және келесі бағалауға дейін қызметкерді кәсіби дамытудың жеке жоспарын жасайды.

Қызметкерді кәсіби дамытудың жеке жоспары қызметкердің тиімділігін арттыруға және белгілі бір уақыт кезеңінде оның кәсіби және тұлғалық өсуіне (біліктілікті арттыру курстарынан өту, нақты дағдыларын дамыту) бағытталған басым бағыттар мен ұсынымдарды айқындайды.

8. Толтырылған бағалау парағы мен қызметкерді кәсіби дамыту жоспары үш жұмыс күні ішінде кадр қызметіне жіберіледі.

9. Кадр қызметі тікелей басшылар берген қызметкерлерді дамыту жоспарларын жинақтайды және тиісті құқық қорғау органы қызметкерлерінің кәсіби деңгейін арттыруды ұйымдастыру кезінде ескереді.

3. Бағалау нәтижелері бойынша шешімдер қабылдау

10. Қызметкерлердің қызметін бағалау нәтижелері сыйлықақы беру, ынталандыру, оқыту, мансаптық өсу, ротация жөнінде шешімдер қабылдау үшін, сондай-ақ сараланған еңбекақы белгілеу үшін негіз болып табылады.

11. Қызметкер бағалау аяқталған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде бағалау парағымен және дамыту жоспарымен таныстырылады.

12. Қызметкерді бағалау нәтижелері қызметтік тізіміне енгізіледі.

4. Бағалау нәтижелеріне шағымдану

13. Қызметкерлер бағалау нәтижелерімен танысқан күннен бастап он жұмыс күні ішінде құқық қорғау органының басшысына немесе құқық қорғау органының уәкілетті басшысына және (немесе) сот тәртібімен бағалау нәтижелеріне шағымдануға құқылы.

14. Құқық қорғау органының басшысы немесе құқық қорғау органының уәкілетті басшысы қызметкердің шағымы түскеннен кейін оны қарауды жүзеге

асырады және бұзушылық анықталған жағдайларда бағалау нәтижелерінің күшін жоюға шаралар қабылдайды.

5. Лауазымы бойынша разрядтар берудің тәртібі мен шарттары

15. Лауазымы бойынша разряд – қол жеткізген нәтижелер негізінде айқындалатын және сараланған еңбекақы төлеуге әсер ететін қызметкерлердің кәсіби біліктілігінің дәрежесі.

16. Қызметкерлерге лауазымы бойынша мынадай разрядтар беріледі:

- 1) үшінші разряд;
- 2) екінші разряд;
- 3) бірінші разряд.

Бірінші разряд лауазымы бойынша жоғары разряд болып табылады.

17. Лауазымы бойынша разрядтар беру сатылы түрде дербес жүргізіледі.

18. Лауазымы бойынша үшінші разряд құқық қорғау органдарында кемінде төрт жыл және атқаратын лауазымында кемінде екі жыл үздіксіз еңбек өтілі бар қызметкерлерге берілуі мүмкін.

Лауазымы бойынша екінші разряд қызметкерлерге қол жеткізген нәтижелері ескеріліп, алдыңғы разряд берілген сәттен бастап екі жыл өткеннен кейін берілуі мүмкін.

Лауазымы бойынша бірінші разряд қызметкерлерге қол жеткізген нәтижелері ескеріліп, алдыңғы разряд берілген сәттен бастап екі жыл өткеннен кейін берілуі мүмкін.

19. Лауазымы бойынша разрядтар берудің қосымша шарттарын енгізуге рұқсат етілмейді.

20. Лауазымы бойынша разряд беру туралы шешімді қызметкердің қызметін бағалау нәтижелерінде "тиімділігі жоғары" немесе "тиімді" деген мәндер болғанда қызметкердің тікелей басшысы қабылдайды.

Лауазымы бойынша разряд беру қызметкердің қызметін бағалау нәтижелері көрсетілген ұсыну негізінде құқық қорғау органы басшысының немесе құқық қорғау органының уәкілетті басшысының бұйрығымен ресімделеді.

21. Ротациялау тәртібімен ауыстыруды қоспағанда, қызметкер тиісті құқық қорғау органы жүйесінде ауыстырылған кезде не қызметкер бір құқық қорғау органынан екіншісіне ауыстырылған кезде лауазымы бойынша берілген разряд сақталмайды.

22. Қарамағында болған, жүктілігі және босануы, бала үш жасқа толғанға дейін бағып-күтуге арналған жалақысы сақталмайтын демалыста жүрген, сондай-ақ жаңа туылған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты демалыстағы қызметкерлерге лауазымы бойынша разряд қарамағында және демалыста болған бүкіл кезеңі бойына сақталады.

Бұл ретте қарамағында болу және демалыста болу кезеңі осы Қағидалардың 18-тармағында көзделген, лауазымы бойынша разрядтар берудің мерзімдерін есептеу кезінде есепке алынбайды.

23. Лауазымы бойынша разряд қызметкердің алынбаған тәртіптік жазасы болғанда, қайта аттестаттау кезінде атқаратын лауазымына сәйкестігі туралы мәселе шешілгенге дейін, ақталатын негіздер бойынша қылмыстық істі қысқартқанға дейін, ақтау үкімі заңды күшіне енгенге дейін, қызметтік тергеп-тексеру аяқталғанға дейін қызметкерлерге берілмейді.

24. Лауазымы бойынша берілген разрядынан айыру елеулі немесе өрескел теріс қылығы үшін жүргізіледі және құқық қорғау органы басшысының немесе құқық қорғау органының уәкілетті басшысының бұйрығымен ресімделеді.

25. Сот шешімі бойынша қызметіне қайта орналасқан адамға, еңбек сіңірген жылдарына байланысты зейнетақы төлемдерін алуға құқық беретін негіздер бойынша тиісті құқық қорғау органынан босатылған және қызметке жаңадан қабылданған адамдарға, лауазымы бойынша разряд қалпына келтіріледі.

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2016 жылғы 16 наурыздағы
№ 211 Жарлығымен
бекітілген

Тәртіптік теріс қылықтардың ауырлығын бағалау жүйесі және тәртіптік жауаптылықты қалыптастыру (тәртіптік тәжірибеде профилактикалық функцияларды күшейту) қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Тәртіптік теріс қылықтардың ауырлығын бағалау жүйесі және Тәртіптік жауаптылықты қалыптастыру (тәртіптік практикадағы профилактикалық функцияларды күшейту) қағидалары "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының (бұдан әрі – Заң) 54-бабына сәйкес әзірленді және жасалған тәртіптік теріс қылықтың ауырлығын айқындау үшін өлшемшарттарды белгілейді және тәртіптік жауаптылықты қалыптастыру тәртібін (бұдан әрі – Жүйе және Қағидалар) реттейді.

2. Осы Жүйеде және Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) тәртіптік теріс қылықтардың ауырлығын бағалау жүйесі – Қазақстан Республикасы құқық қорғау органының қызметкері (бұдан әрі – қызметкер) жасаған тәртіптік теріс қылықты бағалау өлшемшарттарының жиынтығы;

2) тәртіптік теріс қылық – қызметкердің өзіне жүктелген міндеттерді құқыққа қайшы, кінәлі атқармауы немесе тиісінше атқармауы, лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдалануы, қызметтік және еңбек тәртібін бұзуы, Қазақстан

Республикасы Мемлекеттік қызметшілерінің Ар-намыс кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызмет әдебі қағидаларын) не Ар-намыс кодекстерін (құқық қорғау органдарында қолданыстағы қызмет әдебі қағидаларын) бұзуы, сол сияқты құқық қорғау қызметінде болуға байланысты белгіленген шектеулерді сақтамауы;

3) тәртіптік жаза – қызметкерге қолданылатын тәртіптік жауапкершілік шарасы;

4) тәртіптік жауаптылық – теріс қылықты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін қызметкерге қолданылатын заңдық жауаптылықтың түрі.

2. Тәртіптік теріс қылықтардың ауырлығын бағалау жүйесі

3. Тәртіптік теріс қылықтардың ауырлығын бағалау жүйесі мынадай өлшемшарттардан тұрады:

1) жасалған теріс қылықтың сипаты және мазмұны;

2) қызметкердің жеке басын және оның қызметке қатысын сипаттайтын деректер;

3) қызметкердің кінәсінің уәждемесі және дәрежесі (қасақана, абайсызда);

4) қызметкердің кінәсін жеңілдететін мән-жайлар (теріс қылықты алғаш рет жасау, теріс қылықты жасау фактісімен келісу, теріс қылықты жасау жағымсыз салдарларға әкелмеуі және құқық қорғау органының беделіне нұқсан келтірмеуі);

5) қызметкердің кінәсін ауырлататын мән-жайлар (теріс қылықты қайталап жасау, теріс қылықты қызметтік міндеттерін орындау кезінде жасау, теріс қылықты алкогольге немесе есірткіге масаң күйде жасау, теріс қылықты жасау жағымсыз салдарларға әкелуі және құқық қорғау органының беделіне нұқсан келтіруі, бұрын жасалған теріс қылық бойынша Кемшіліктерді жою жоспарын орындамауы).

4. Тәртіптік теріс қылықтар мынадай түрлерге бөлінеді:

1) болмашы;

2) елеулі;

3) өрескел.

Болмашы теріс қылық – оны жасағаны үшін Заңның 56-бабының 2-тармағының 1), 2), 3) тармақшаларында көзделген тәртіптік жаза қолданылатын теріс қылық.

Елеулі теріс қылық – оны жасағаны үшін Заңның 56-бабының 2-тармағының 4), 5), 6) тармақшаларында көзделген тәртіптік жаза қолданылатын теріс қылық

не бұрын қолданылған алынбаған тәртіптік жазасы болған кезде оны жасағаны үшін Заңның 56-бабының 2-тармағының 1), 2), 3) тармақшаларында көзделген тәртіптік жаза қолданылатын теріс қылық.

Өрескел теріс қылық – оны жасағаны үшін Заңның 56-бабының 2-тармағының 7), 8), 9) тармақшаларында көзделген тәртіптік жаза қолданылатын теріс қылық.

5. Тәртіптік жаза осы Жүйе мен Қағидалардың 3-тармағында көзделген өлшемшарттар ескеріле отырып, жасалған теріс қылықтың ауырлығына сәйкес келуі тиіс.

6. Егер теріс қылықты құқық қорғау қызметіне алғаш рет қабылданған адам жасаған болса, осы адамға бекітілген тәлімгерден теріс қылықтың жасалу фактісі бойынша жазбаша түсіндірмелер талап етіледі.

3. Тәртіптік жауаптылықты қалыптастыру тәртібі (тәртіптік практикадағы профилактикалық функцияларды күшейту)

7. Өрескел теріс қылықты қоспағанда, әрбір тәртіптік теріс қылық бойынша мерзімі мен мазмұны бойынша, сондай-ақ бақылауға жататын нақты іс-шараларды, оның ішінде:

1) ұйымдастырушылық-басқарушылық сипаттағы (теріс қылықты жасауға ықпал еткен факторларды, себептер мен жағдайларды, оның ішінде қызметтік жүктемені талдау мен бағалау);

2) теріс қылықты жасаған қызметкердің кәсіби біліктілігін арттыру (қызметкерді тәртіпке және іс-қимылдардың мазмұнына, оның ішінде жұмыс орнында оқытуды ұйымдастыру жолымен үйрету);

3) тәрбиелік сипаттағы (құқықтық үгіт-насихатты ұйымдастыру, алдын алу-профилактикалық шараларды жекелей түрде жүргізу) шараларды көздейтін Кемшіліктерді жою жоспары (бұдан әрі – Жоспар) міндетті түрде әзірленеді.

8. Жоспарды әзірлеу, ұйымдастыру мен іске асыру тәртіптік теріс қылықты жасауға жол берген қызметкердің тікелей басшысына жүктеледі.

9. Жоспарда көрсетілген кемшіліктерді қызметкер жойған кезде, міндеттерін үлгілі орындаған жағдайда, сондай-ақ қызметтік іс-әрекетінде елеулі нәтижелерге жеткен болса, тікелей басшы бұрын қолданылған жазаны мерзімінен бұрын, бірақ оны қолданылған күнінен бастап үш ай өткен соң марапаттау тәртібімен алып тастау туралы өтінішхат енгізуге құқылы.

Ерекше жағдайларда, қызметкер аса маңызды нәтижелерге жеткені үшін, сондай-ақ мемлекетке сіңірген еңбегі мен ерлігі үшін тікелей басшы Жоспарды орындау нәтижелерін есепке алмай, бұрын қолданылған жазаны алып тастау туралы өтінішхат енгізеді.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК