

Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасудың кейбір мәселелері туралы

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 27 наурызда № 14939 болып тіркелді.

1. Қоса берілген:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары;

2) 01.03.2023 бастап 31.12.2023 дейін қолданыста болды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 27.02.2023 № 49 бұйрығымен;

2-1) осы бұйрықтың 2-2-қосымшасына сәйкес Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды тесттен өткізуді ұйымдастыру, бағдарламалары және қағидалары;

3) 01.03.2023 бастап 31.12.2023 дейін қолданыста болды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 27.02.2023 № 49 бұйрығымен;

3-1) осы бұйрықтың 2-3-қосымшасына сәйкес ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу және конкурс өткізудің уақытша қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 27.02.2023 № 49 (01.03.2023 бастап 31.12.2023 дейін қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 09.02.2024 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және 01.01.2024 бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады) бұйрықтарымен.

2. Осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Мемлекеттік қызмет департаменті заңмен белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау

банкінде орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығының" шаруашылық жүргізу құқығындағы Республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының мемлекеттік қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігінің төрағасы*

Қ. Қожамжаров

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі төрағасының
2017 жылғы 21 ақпандағы
№ 40 бұйрығына
1-қосымша

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 02.03.2020 № 40 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына, 27-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты (бұдан әрі – конкурс) өткізу тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Конкурс "Б" корпусының бос және (немесе) уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымы бар (бұдан әрі – бос лауазымдар) мемлекеттік орган өткізеді.

3. Мемлекеттік орган бос лауазымға орналасуға кандидаттарды іріктеу үшін конкурс комиссиясын қалыптастырады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Конкурс комиссиясының шешімі бос лауазымға қабылдау немесе мұндай лауазымға қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік орган қайта ұйымдастырылған немесе таратылған жағдайда, жарияланған конкурстар функциялары, өкілеттіктері мен штат сандары қандай да бір өзгерістерге жатпайтын мемлекеттік органның құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің, ведомстволарының бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурстарды қоспағанда, оларды өткізудің кез келген кезеңінде жойылады.

2-тарау. Конкурсты өткізу тәртібі

6. "Б" корпусының бос немесе уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс мынадай түрлерден тұрады:

- 1) жалпы конкурс;
- 2) ішкі конкурс.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Конкурс бірқатар жүйелі кезеңдерді қамтиды:

- 1) конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
- 2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген адамдардан құжаттар қабылдау;
- 3) конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарау;
- 4) конкурсқа қатысушылармен мемлекеттік органның конкурс комиссиясы өткізетін әңгімелесу;
- 5) мемлекеттік органның конкурс комиссиясының қорытындысы.

8. Денешынықтыру және спорт, білім, мәдениет және денсаулық сақтау бойынша жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың бірінші басшыларының лауазымдарына конкурс әңгімелесу кезеңінің алдында конкурсқа қатысушыларды дене шынықтыру және спорт, білім, мәдениет және денсаулық сақтау мәселелері бойынша жетекшілік ететін салалық министрліктермен (бұдан әрі – салалық министрліктер) келісудің кезеңін қамтиды

Конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарағаннан кейін персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) екі жұмыс күні ішінде біліктілік талаптарына сәйкес келетін конкурсқа қатысушылар құжаттарының электронды түрдегі көшірмелерін салалық министрлікке жолдайды.

Конкурсқа қатысушыларды келісу конкурс комиссиясынан конкурсқа қатысушылар құжаттарының электронды көшірмелерін алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде салалық министрлікпен жүргізілетін конкурсқа қатысушылармен сұхбат арқылы жүзеге асырылады.

Сұхбат кандидаттың қалауы бойынша қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы жүргізілуі мүмкін.

Конкурсқа қатысушыларды келісудің нәтижесі екі жұмыс күні ішінде электронды түрде конкурс өткізген мемлекеттік органға жолданатын шешім түрінде ресімделеді. Әрбір конкурсқа қатысушыға жекелеген қорытынды жасалады.

Келісудің теріс нәтижесі бар қорытынды кандидаттарды конкурс комиссиясымен әңгімелесуге жібермеуге негіз болып табылмайды.

9. Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын үй-жайды жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

10. Конкурсқа Заңның 16-бабында көрсетілген тиісті талаптарға сәйкес келетін Қазақстан Республикасының азаматтары қатысады.

11. Мемлекеттік органға осы Қағидалардың 44, 76 немесе 79-тармақтарында көзделген құжаттарды тапсырған Қазақстан Республикасының азаматтары конкурс қатысушылары болып табылады.

12. Персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам шешімінің негізінде әңгімелесуге жіберілген конкурс қатысушылары бос лауазымға орналасуға кандидаттар (бұдан әрі – кандидаттар) болып табылады.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Конкурс комиссиясы кандидаттармен әңгімелесуді өткізеді және олардың арасынан бос лауазымдарға орналасуға кандидаттарға іріктеуді жүзеге асырады немесе бос лауазымдарға қабылдаудан бас тартады.

3-тарау. Конкурс комиссиясын қалыптастыру

14. Конкурс комиссиясы осы Қағидалармен айқындалған тәртіппен тиісті мемлекеттік органның басшысымен немесе аппарат басшысымен қалыптастырылады.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.03.2021 № 47 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Конкурс комиссиясының төрағасы конкурс комиссиясы мүшелерінің бірі болып табылады және осы Қағидалардың 14-тармағында көрсетілген конкурс комиссиясының құрамын бекіткен адамның шешімі бойынша тағайындалады.

16. Аудандарда, қалаларда, облыстарда тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктердің бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдар үшін бірыңғай конкурс комиссиясын құруға жол беріледі. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын аудандық, қалалық, облыстық атқарушы органдардың бірыңғай конкурс комиссиясы осы атқарушы органдардың басшыларын тағайындауға құқығы бар адамның шешімімен құрылады.

Бірыңғай конкурс комиссиясының төрағасы бірыңғай конкурс комиссиясы мүшелерінің бірі болып табылады және осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген адамның шешімі бойынша тағайындалады.

17. Орталық мемлекеттік орган басшысының шешімімен орталық мемлекеттік орган , оның ведомстволары мен аумақтық бөлімшелері үшін бірыңғай конкурстық комиссияны құруға жол беріледі не орталық мемлекеттік орган ведомствосы басшысының шешімімен орталық мемлекеттік органның ведомствосы және оның аумақтық бөлімшелері үшін бірыңғай конкурстық комиссияны құруға жол беріледі.

Орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының аудандық, қалалық аумақтық бөлімшелері үшін орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының өңіраралық немесе облыстық аумақтық бөлімшелерінде бірыңғай конкурс комиссиясын құруға жол беріледі. Аудандық, қалалық аумақтық бөлімшелердің бірыңғай конкурс комиссиясы орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының өңіраралық немесе облыстық аумақтық бөлімшесі басшысының шешімімен немесе жоғары тұрған органның шешімімен құрылады.

Бірыңғай конкурс комиссиясының төрағасы бірыңғай конкурс комиссиясы мүшелерінің бірі болып табылады және осы тармақтың бірінші және екінші бөліктерінде көрсетілген адамның шешімі бойынша тағайындалады.

18. Конкурстық комиссия кемінде үш мүшеден, соның ішінде төрағадан тұрады. Бұл ретте орталық мемлекеттік органда және оның ведомствосында құрылатын конкурстық комиссияның құрамына саны конкурстық комиссияның үштен бірінен кем емес түрлі құрылымдық бөлімшелердің өкілдері қосылады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Конкурс комиссиясының немесе бірыңғай комиссиясының құрамына персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) жұмыскерлері не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндетін атқару жүктелген адамдар, орналасуға конкурс өткізілетін бос лауазымдары бар құрылымдық бөлімшелердің жұмыскерлері, сондай-ақ осы Қағидалардың 14-тармағында, 16-тармағының бірінші бөлігінде, 17-тармағының бірінші және екінші бөліктерінде көрсетілген адам (бұдан әрі – уәкілетті адам) анықтайтын өзге адамдар енгізіледі.

Аудан, қаладағы аудан және облыстық маңызы бар қала әкімінің орынбасары лауазымына, сондай-ақ жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын облыстық атқарушы орган, республикалық маңызы бар қаланың, астананың атқарушы органы басшысының орынбасары лауазымына орналасуға конкурс, конкурс комиссиясының құрамына осы ауданның, қаладағы ауданның және облыстық маңызы бар қаланың әкімі аппаратының немесе осы атқарушы органның өкілін қоса отырып, тиісті облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың әкімі аппаратының конкурс комиссиясымен немесе бірыңғай конкурс комиссиясымен өткізіледі.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) басшысының лауазымына орналасуға конкурс өткізу кезінде конкурс комиссияның немесе бірыңғай конкурс комиссияның құрамына мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) немесе оның аумақтық бөлімшесінің өкілі енгізіледі.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 16.08.2022 № 181 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Бірыңғай конкурс комиссиясының құрамына аталған комиссия комиссия солар үшін құрылған мемлекеттік органдардың не мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары енгізіледі.

21. Егер орталық атқарушы органның немесе оның ведомствосының өкілеттіктеріне осы орталық атқарушы органның немесе оның ведомствосының қызмет бағыттары бойынша жергілікті атқарушы органдарды үйлестіру жататын болса, онда осы орталық атқарушы органның немесе оның ведомствосының өкілдері облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын тиісті атқарушы органдарының басшылары лауазымдарына орналасуға конкурстар өткізу үшін құрылатын конкурстық комиссиялардың жұмысына қатысуға құқылы.

Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдарының басшылары лауазымдарына орналасуға конкурстар өткізу үшін конкурстық комиссия құратын мемлекеттік орган тиісті орталық атқарушы органға конкурстық комиссияның құрамына кандидатура ұсыну туралы сұрау салуды жіберуге міндетті.

Орталық атқарушы органмен немесе оның ведомствосымен сұрау түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс комиссиясының құрамына кандидатура ұсынылмаған жағдайда конкурс комиссиясы осы орталық атқарушы органның немесе оның ведомствосының өкілісіз құрылады.

22. Конкурс комиссиясының құрамына конкурс қатысушысы кірмейді.

23. Конкурс комиссиясының хатшысы мемлекеттік қызметшілердің қатарынан тағайындалады, оның жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге қатыспайды.

24. Конкурс комиссиясының қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

25. Конкурс комиссиясының құрамын өзгерту уәкілетті адамның шешімі бойынша тиісті актіні шығару жолымен жүзеге асырылады.

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда - ҚР ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Конкурс комиссиясы әрбір жарияланған бос лауазым үшін тиісті "Б" корпусының бос немесе уақытша бос лауазымының лауазымдық өкілеттіліктерін ескере отырып, он бағыттан аспайтын конкурс сұрақтарының тізімін, сондай-ақ А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-Р-1, D-1, D-О-1, D-Р-1, E-1, E-Р-1 лауазымдары үшін тиісті мемлекеттік органның қызметі саласында эссенің тақырыптар тізімін қалыптастырады.

Конкурс комиссиясымен конкурс сұрақтарынан және эсседен бөлек кандидаттарды іріктеудің басқа құралдарын қолданылуына жол беріледі. Бұл ретте осы Қағидалармен көзделмеген кандидаттарды іріктеудің құралдарын қолдану туралы ақпарат конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

27. Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

28. Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасының он сегіз жасқа толған азаматтарының, оның ішінде уәкілетті орган қызметкерлерінің қатысуына жол беріледі.

Ескерту. 28-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 16.08.2022 № 181 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

29. Байқаушылар әңгімелесу процесінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

30. Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

Хабардар ету конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон бойынша немесе электронды пошта бойынша жүзеге асырылады.

31. Конкурс комиссиясының хатшысы байқаушыларды әңгімелесу басталғанға дейін осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы байқаушыларға арналған жадынамамен таныстырады.

32. Байқаушылар тиісті мемлекеттік органның басшылығына, сондай-ақ және уәкілетті органға конкурс комиссиясының жұмысы туралы өздерінің пікірлерін жазбаша түрде бере алады.

33. Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

34. Сарапшылар әңгімелесуге қатысады, кандидаттарға сұрақтар қояды, конкурс комиссиясының мүшелеріне кандидаттар туралы өз пікірлерін білдіреді.

Сарапшылар әңгімелесу барысын өздерінің техникалық жазба құралдарымен белгілей алады.

35. Конкурс аяқталғанға дейін уәкілетті органдарға ақпарат беруді немесе Қазақстан Республикасының құқық қорғау қызметі туралы заңнамасымен белгіленген басқа да жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік органның жұмыскерлерімен конкурс комиссияларының құрамы туралы деректерді көпшілікке жария етуге жол берілмейді.

Ескерту. 35-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

36. Уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшелері жұмыскерлерінің конкурс комиссиясының отырысына, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

Ескерту. 36-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 10.12.2021 № 230 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4-тарау. Ішкі конкурс

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

37. Заңның 29-бабы 1-тармағына сәйкес бос лауазымға орналасу үшін мемлекеттік орган ішкі конкурс өткізеді, оған сондай-ақ Заңда және "Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 7 наурыздағы Заңында айқындалған өзге де адамдар қатысуға құқылы.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) немесе бірыңғай конкурстық комиссия құрылған жағдайда ішкі конкурс аталған қызмет немесе комиссия солар үшін құрылған мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында өткізіледі.

Ескерту. 37-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

38. Төменгі болып табылатын бос немесе уақытша бос лауазымға орналасу үшін ішкі конкурс өткізілмейді.

Ескерту. 38-тармақта өзгеріс енгізілді - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-параграф. Ішкі конкурс туралы хабарландыру

39. Орталық мемлекеттік органдарда, ведомстволарда және олардың аумақтық бөлімшелерінде ішкі конкурс өткізу кезінде хабарландырулар орталық мемлекеттік органдардың және уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылады. Хабарландыруларды Қазақстан Республикасының бүкіл аумағына таралатын мерзімді баспасөз басылымдарында, басқа интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қосымша жариялауға жол беріледі.

Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда ішкі конкурс өткізу туралы хабарландырулар жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың және уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылады. Хабарландыруларды тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағына таралатын мерзімді басылымдарда, басқа интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қосымша жариялауға жол беріледі.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) құрылған жағдайда хабарландырулар өзі соның құрылымында тұрған мемлекеттік органның интернет-ресурсында да орналастырылады.

40. Конкурс өткізу туралы хабарландырулар жариялағаннан кейін Заңның 15-бабы 3-тармағы, 27-бабының 7-тармағында көзделген тәртіппен конкурстық рәсімдер аяқталғанша, азаматтарды жарияланған лауазымға тағайындауға жол берілмейді.

41. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) орналасқан жері көрсетілген конкурс өткізетін мемлекеттік органның атауы, пошталық мекенжайлары, телефон нөмірлері, барынша рұқсат етілген файлдар өлшемінің шектеулерін көрсетумен электрондық пошта мекенжайлары;

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбек ақысының көлемі мен шарттары көрсетілген бос лауазымдар атауы;

3) мемлекеттік орган айқындаған біліктілік талаптарына сәйкес конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар;

4) құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам құжаттарды "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 32-бабы 3-тармағына сәйкес бекітілген мемлекеттік қызметшілердің еңбек тәртіптемесі қағидаларында белгіленген мемлекеттік органның жұмыс уақытында қабылдайды.

5) осы Қағидалардың 44-тармағында көрсетілген қажетті құжаттар тізбесі;

6) әңгімелесу өткізудің мерзімдері мен орны;

7) конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат;

8) конкурсқа қатысу үшін өтініш нысаны;

9) конкурс комиссиясының іс-әрекеттері мен шешімдеріне шағымдану тәртібі туралы ақпарат;

10) осы Қағидалармен көзделмеген кандидаттарды іріктеу құралдарын қолдану туралы ақпарат.

Ескерту. 41-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

41-1. "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі Кодексіне сәйкес шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген жағдайда денсаулық сақтау, әлеуметтік-еңбек және білім саласындағы уәкілетті органдардың, олардың ведомстволарының, олардың ведомстволарының аумақтық бөлімшелерінің, сондай-ақ денсаулық сақтау, халықты жұмыспен қамту және білім саласындағы жергілікті атқарушы органдардың бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау мерзімі конкурстық комиссияның шешімі бойынша бір жұмыс күнін құрауы мүмкін.

Ескерту. 41-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.07.2020 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

42. Егер конкурс "Б" корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына өткізілсе, бұл шарт, жұмыс орны (лауазымы) сақталатын уақытша болмайтын жұмыскердің жұмысқа шығу күнін, сондай-ақ негізгі жұмыскердің осы мерзімнің аяқталуына дейін жұмысқа шығу құқығы туралы ақпараттың көрсетілуімен, конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

2-параграф. Ішкі конкурсқа қатысатын адамдардың құжаттарын қабылдау

43. Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс жариялаған мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

44. Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі – Өтініш)

;

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2021 жылғы 10 қыркүйектегі № 158 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 24350 болып тіркелген) бекітілген, тиісті персоналды басқару қызметі құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде растаған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі.

Кандидаттар жарияланған лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі барын растайтын құжаттарды ұсына алады.

Ескерту. 44-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 10.12.2021 № 230 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

45. Құжаттардың толық емес пакетін не дәйексіз мәліметтерді ұсыну не құжаттардың оларға қойылатын талаптарға сәйкес келмеуі персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамның оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Ескерту. 45-тармақ жаңа редакцияда - ҚР ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

46. Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

3-параграф. Ішкі конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарау

47. Құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам тапсырылған құжаттарды

кандидаттардың Заңның 17-бабының 4-тармағына сәйкес бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарап, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жіберу туралы шешім қабылдайды.

48. Шешім осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес үлгіде (бұдан әрі – Шешім) ресімделеді және оған комиссияның хатшысы және персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) басшысы немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам (бұдан әрі – персоналды басқару қызметінің басшысы) қол қояды.

Персоналды басқару қызметінің басшысы шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

49. Құжаттарды қарау қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімін және 7-қосымшаға сәйкес үлгіде оны өткізудің кестесін қалыптастырады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімі мен әңгімелесуді өткізу кестесі конкурс жариялаған мемлекеттік органның интернет-ресурсында персоналды басқару қызметімен (кадр қызметімен) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адаммен шешімді қабылдаған күннен бастап келесі жұмыс күні өткенге дейін және әңгімелесу өтетін күнге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей орналастырылады.

Ескерту. 49-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

50. Комиссияның хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттарға персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам шешім қабылдаған күннен кейін бір жұмыс күні ішінде және әңгімелесу өтетін күнге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу және эссе, сондай-ақ қажет болған жағдайда кандидаттарды іріктеудің басқа құралдарын өткізу күні туралы хабарлайды. Хабарландыру қатысушылардың телефондары бойынша немесе электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Ескерту. 50-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

51. Конкурс комиссиясының хатшысы рұқсат алмаған конкурс қатысушыларына персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамның шешімі қабылдағаннан кейін бір жұмыс күні ішінде бұл туралы хабарлайды. Хабарландыру қатысушылардың телефондары бойынша немесе электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Ескерту. 51-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4-параграф. Ішкі конкурсқа қатысатын кандидаттармен әңгімелесу

52. Әңгімелесудің мақсаты кандидаттардың кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

53. Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

54. Кандидаттарды бағалау кезінде конкурс комиссиясы біліктілік талаптарына және тиісті бос лауазымның лауазымдық нұсқаулығына сүйенеді.

Әңгімелесу алдында конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуге қатысушыға конкурс комиссиясының мүшелерін, байқаушыларды, сарапшыларды, уәкілетті органның өкілін таныстырады.

Әңгімелесуге конкурс комиссиясының үштен кем емес мүшелері қатысады.

Конкурс комиссиясының мүшелері әңгімелесу барысында әдеп нормаларын, әңгімелесуге қатысушыларына құрметпен, сыпайы, әдепті және тілектестік қарым-қатынасын сақтайды.

Конкурсқа (-тарға) қатысатын және бос лауазымға (-дарға) орналасуға (оның ішінде екі және одан көп лауазымдарға) арналған әңгімелесуге жіберілген кандидат бір әңгімелесуден өтеді, оның барысында оған үміттенген бос лауазымға (-дарға) байланысты сұрақтар қойылады және осы Қағидалардың 55 және 92-тармақтарымен белгіленген жағдайларда конкурс комиссиясы айқындаған тақырыптардың біреуіне эссе жазады.

Бір және сол лауазымға үміткер кандидаттарға сұрақтардың саны тең көлемде қойылады.

Әрбір кандидатпен әңгімелесу, эссе жазу, сондай-ақ іріктеудің басқа құралдарын өткізу барысы техникалық бейнежазба құралдарының көмегімен белгіленеді.

Бұл ретте әңгімелесудің және іріктеудің басқа тәсілдерінің бейнежазбасымен кандидат және комиссия мүшелері қамтылады.

Кандидаттың келісімі болған жағдайда онымен әңгімелесуді интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде онлайн-трансляциялауға жол беріледі.

Әңгімелесу барысында техникалық бейнежазба құралдарының көмегімен белгіленген материалдар конкурс аяқталған сәттен бір жылдан кем емес персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) сақталады.

Әңгімелесу және іріктеудің басқа тәсілдерін өткізу кезінде егер конкурс комиссиясы отырысының барысына кедергі келтірмеген жағдайда кандидат та техникалық жазба құралдарын қолдана алады.

55. А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-Р-1, D-1, D-О-1, D-Р-1, Е-1, Е-Р-1 санаттарының лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясы айқындаған тақырыптардың біреуіне екі жүз сөзден аспайтын бір эссені конкурс комиссиясы хатшысының қатысуымен мемлекеттік немесе орыс тілінде кандидаттың таңдауы бойынша жазады. Эссені конкурс комиссиясы осы Қағиданың 4-қосымшасында белгіленген параметрлерге сәйкес бағалайды. Эссе жазуға 45 минуттан аспайтын уақыт беріледі.

Ескерту. 55-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5-параграф. Конкурс комиссиясының отырысы

56. Әңгімелесуді өткізу аяқталған күні конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттардың негізінде, сондай-ақ эссені бағалау нәтижелерін және конкурс сұрақтарына жауаптарды қамтитын өткізілген әңгімелесудің нәтижелері бойынша кандидаттардың қатарынан бос лауазымға орналастыру үшін іріктеуді жүзеге асырады.

57. Кандидаттарды бағалау нәтижелерін конкурс комиссиясының әрбір мүшесі осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысандағы кандидаттарды бағалау парағына (бұдан әрі – Бағалау парағы) әрбір үміттенген бос лауазым бойынша енгізеді.

Кандидатты бағалау парағы электронды түрде толтырылуы мүмкін.

Ескерту. 57-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 16.08.2022 № 181 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

58. Конкурс комиссиясының шешімі кандидаттарды бағалау парағында қойылған баллдар негізінде қабылданады.

59. Егер бағалау парақтарын комиссия құрамының кемінде үштен екісі оның ішінде төраға, бірақ үштен кем емес адам толтырса, конкурс комиссиясының шешімі заңды деп есептеледі.

60. Ең көп балл сомасын алған кандидат конкурс комиссиясының оң қорытындысын алады. Балл сомалары тең болған жағдайда, конкурс комиссиясының төрағасы конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидатты анықтайды.

Балл сомаларын есептеуді конкурс комиссиясының хатшысы жүзеге асырады.

Бұл ретте конкурс комиссиясы конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттың жоқтығы туралы шешім қабылдай алады.

60-1. Талқылау барысы мен конкурс комиссиясының шешімі конкурс комиссиясының төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хаттама жасауды іске асыратын

хатшының қолдары қойылған еркін нысандағы қағаз және (немесе) электронды түрдегі хаттама түрінде ресімделеді.

Конкурс комиссиясының мүшелері шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

Ескерту. 60-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

61. Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған кейін бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік органның интернет-ресурсында конкурс комиссиясының шешімі орналастырылады.

Кандидаттың келісімі бар болған жағдайда, оның конкурс комиссиясымен әңгімелесудің бейнежазбасы мемлекеттік органның интернет ресурсында орналастырылады.

62. Конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуден табысты өткен кандидаттарға конкурс нәтижесі туралы, конкурс комиссиясы шешім шығарған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде хабарлайды.

5-тарау. Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс

Ескерту. 5-тарау алып тасталды - ҚР ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6-тарау. Жалпы конкурс

66. Алып тасталды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

67. Алып тасталды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

68. Алып тасталды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

69. Алып тасталды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

70. Алып тасталды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-параграф. Жалпы конкурс туралы хабарландыру

71. Орталық мемлекеттік органдарда, ведомстволарда және олардың аумақтық бөлімшелерінде жалпы конкурс өткізу кезінде хабарландырулар орталық мемлекеттік органдардың және уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылады. Хабарландыруларды Қазақстан Республикасының бүкіл аумағына таралатын мерзімді баспасөз басылымдарында, басқа интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қосымша жариялауға жол беріледі.

Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда жалпы конкурс өткізу туралы хабарландырулар жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың және уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылады. Хабарландыруларды тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағына таралатын мерзімді басылымдарда, басқа интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қосымша жариялауға жол беріледі.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) құрылған жағдайда хабарландырулар өзі соның құрылымында тұрған мемлекеттік органның интернет-ресурсында да орналастырылады.

72. Конкурс өткізу туралы хабарландырулар жариялағаннан кейін Заңның 15-бабы 3-тармағы, 27-бабының 7-тармағында көзделген тәртіппен конкурстық рәсімдер аяқталғанша, азаматтарды жарияланған лауазымға тағайындауға жол берілмейді.

73. Жалпы конкурсты өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) мекенжайы көрсетілген конкурс өткізетін мемлекеттік органның атауы, почталық мекенжайлары, телефон және факс нөмірлері, электрондық почта мекенжайлары;

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбек ақысының көлемі мен шарттары көрсетілген бос лауазымдар;

3) мемлекеттік органмен айқындалған біліктілік талаптарына сәйкес конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар;

4) құжаттарды қабылдау мерзімі (7 жұмыс күні), ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам құжаттарды "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 32-бабы 3-тармағына сәйкес бекітілген мемлекеттік қызметшілердің еңбек тәртіптемесі қағидаларында белгіленген мемлекеттік органның жұмыс уақытында қабылдайды.

5) осы Қағидалардың 76 немесе 79-тармақтарында көрсетілген қажетті құжаттар тізбесі, осы Қағидалардың 44-тармағында көрсетілген оларды ұсыну тәсілдері туралы ақпарат;

б) әңгімелесу өткізудің мерзімі мен орны;

7) конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат;

8) конкурсқа қатысу үшін өтініш пен Қызметтік тізімнің нысаны;

9) конкурс комиссиясының іс-әрекеттері мен шешімдеріне шағымдану тәртібі туралы ақпарат;

10) осы Қағидалармен көзделмеген кандидаттарды іріктеу құралдарын қолдану туралы ақпарат.

Ескерту. 73-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

73-1. "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі Кодексіне сәйкес шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген жағдайда денсаулық сақтау, әлеуметтік-еңбек және білім саласындағы уәкілетті органдардың, олардың ведомстволарының, олардың ведомстволарының аумақтық бөлімшелерінің, сондай-ақ денсаулық сақтау, халықты жұмыспен қамту және білім саласындағы жергілікті атқарушы органдардың бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау мерзімі конкурстық комиссияның шешімі бойынша бір жұмыс күнін құрауы мүмкін.

Ескерту. 73-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.07.2020 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

74. Егер конкурс "Б" корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына өткізілсе, бұл шарт жұмыс орны (лауазымы) сақталған уақытша болмайтын жұмыскердің жұмысқа шығу күнін көрсетумен конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

Ескерту. 74-тармақ жаңа редакцияда - ҚР ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.09.2020 № 146 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-параграф. Жалпы конкурсқа қатысатын адамдардың құжаттарын қабылдау

75. Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға осы Қағидалардың 76 және 79-тармақтарында көрсетілген

құжаттарды қолма-қол, пошта арқылы немесе олардың электрондық көшірмелерін конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген мемлекеттік органның ақпараттандыру объектілері, электрондық пошта мекенжайлары арқылы ұсынады.

Ескерту. 75-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

76. Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) Өтініш;

2) 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

3) білімі туралы құжаттар мен олардың қосымшаларының нотариат куәландырған көшірмелері;

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға "Халықаралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі.

Ескерту. 76-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

77. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда):

1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

78. Алып тасталды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

79. Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

1) Өтініш;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2021 жылғы 10 қыркүйектегі № 158 (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 24350 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген нысан бойынша тиісті персоналды басқару қызметімен (кадр қызметімен) құжаттар ұсынылған күнге дейін күнтізбелік отыз күн ішінде куәландырылған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі

Бұл ретте мемлекеттік қызметшілер "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы құжаттарды тапсыра алады.

Ескерту. 79-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

80. Құжаттардың толық пакетін қолма-қол тәртіпте немесе почта арқылы тапсырған кандидаттарға конкурс комиссиясының хатшысы осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау туралы қолхатты береді.

Құжаттардың толық емес пакетін не дәйексіз мәліметтерді ұсыну не құжаттардың оларға қойылатын талаптарға сәйкес келмеуі конкурстық комиссия хатшысының оларды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттардың толық пакетін электрондық түрде ұсынған кандидаттарға қолхат электрондық түрде құжат ұсынылған электрондық пошта мекенжайларына, ақпараттандыру объектілерімен жіберіледі.

Ескерту. 80-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

81. Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

82. Конкурс комиссиясының материалдары, конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурстық

іріктеуден өтпеген адамдардың қызметтік тізімі, өтініш және құжаттары персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) конкурс аяқталған сәттен бастап бір жыл ішінде сақталады.

83. Конкурстық іріктеуден өтпеген адамдардың өтініштері негізінде оларға осы Қағидалардың 76-тармағының 2) және 3) тармақшаларында, сондай-ақ 79-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген құжаттар қайтарылады. Көрсетілген құжаттардың көшірмелері алынады және олар персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) сақталады.

Осы Қағидалардың 76 және 79-тармақтарында көрсетілген құжаттарды сақтау мерзімі Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15997 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесіне сәйкес айқындалады.

3-параграф. Жалпы конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарастыру

84. Құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам тапсырылған құжаттарды Заңның 17-бабының 4-тармағына сәйкес бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін, сондай-ақ Заңның 16-бабында көзделген мемлекеттік қызметке кіру шарттарына сәйкестігін қарап, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жіберу туралы шешім қабылдайды.

Кандидаттардың Заңның 16-бабында көзделген мемлекеттік қызметке кіру шарттарына сәйкестігі Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті ақпараттық сервисінің "Арнайы есептер" деректер қоры арқылы қаралады.

Конкурс қатысушылардың дәйексіз мәліметтерді ұсынуы оларды әңгімелесуге жіберуге бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Ескерту. 84-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

85. Шешім әзірленеді және оған конкурс комиссияның хатшысы және персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) басшысы немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам қол қояды.

Персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) басшысы немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

Ескерту. 85-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

86. Құжаттарды қарау қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімін және 7-қосымшаға сәйкес үлгіде оны өткізудің кестесін қалыптастырады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімі мен әңгімелесуді өткізу кестесі конкурс жариялаған мемлекеттік органның интернет-ресурсында персоналды басқару қызметімен (кадр қызметімен) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адаммен шешімді қабылдаған күннен бастап келесі жұмыс күні өткенге дейін және әңгімелесу өтетін күнге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей орналастырылады.

Ескерту. 86-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

87. Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Ескерту. 87-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

88. Рұқсат алмаған конкурс қатысушылары персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамның шешімі қабылдағаннан кейін бір жұмыс күні ішінде бұл туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың телефондары бойынша немесе электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Ескерту. 88-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4-параграф. Жалпы конкурсқа қатысатын кандидаттармен әңгімелесу

89. Әңгімелесудің мақсаты кандидаттардың кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

Конкурс комиссиясы шекті мәннен төмен емес нәтижелерімен жеке қасиеттерді бағалауды ескереді.

Ескерту. 89-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

90. Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

91. Жалпы конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу осы Қағидалардың 54-тармағында көрсетілген тәртіпте өткізіледі.

92. А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-R-1, D-1, D-О-1, D-R-1, Е-1, Е-R-1 санаттарының лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір тақырыпқа екі жүз сөзден аспайтын бір эссені конкурс комиссиясының хатшысының қатысуымен мемлекеттік немесе орыс тілінде кандидаттың таңдауы бойынша жазады. Эссе осы Қағидалардың 4-қосымшасында белгіленген параметрлерге сәйкес Комиссиямен бағаланады. Эссе жазуға 45 минуттан аспайтын уақыт беріледі.

Ескерту. 92-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5-параграф. Конкурс комиссиясының отырысы

93. Әңгімелесуді өткізу аяқталған күні конкурс комиссиясы кандидаттарды ұсынылған құжаттардың негізінде, сондай-ақ эссені бағалау нәтижелерін және конкурс сұрақтарына жауаптарды қамтитын өткізілген әңгімелесудің нәтижелері бойынша кандидаттардың қатарынан бос лауазымға орналастыру үшін іріктеуді жүзеге асырады.

94. Кандидаттарды бағалау нәтижелері Кандидаттардың бағалау парағына әрбір үміттенген бос лауазым бойынша енгізіледі.

Ескерту. 94-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 16.08.2022 № 181 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

95. Конкурс комиссиясының шешімі кандидаттарды бағалау парағында қойылған баллдар негізінде қабылданады.

96. Конкурс комиссиясының шешімі егер бағалау парақтарын оның құрамының үштен екі кем емес бөлігі, оның ішінде төраға, бірақ үштен кем емес адам толтырса, заңды деп есептеледі.

97. Конкурс комиссиясының оң нәтижесін ең көп орташа балл алған кандидат алады. Орташа балдар тең болған жағдайда, конкурс комиссиясының оң нәтижесін алған кандидатты конкурс комиссиясының төрағасы анықтайды.

Орташа балдарды есептеуді конкурс комиссиясының хатшысы жүзеге асырады.

Конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидат жарияланған лауазымға орналасудан бас тартқан кезде конкурс комиссиясының шешімі бойынша оның оң қорытындысын келесі ең жоғары балдар жиынтығын алған кандидат ала алады.

Бұл ретте конкурс комиссиясының барлық мүшелері толтырған кандидаттарды бағалау парақтарының орташа балы кемінде төрт балл болған кандидаттардың болуы жағдайларын қоспағанда, конкурс комиссиясы конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттың жоқтығы туралы шешім қабылдай алады.

Ескерту. 97-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 10.12.2021 № 230 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

98. Талқылау барысы мен конкурстық комиссияның шешімі еркін нысандағы хаттама түрінде қағаз және (немесе) электрондық түрде ресімделеді, оған конкурстық комиссияның төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хаттамалауды жүзеге асыратын хатшы қол қояды.

Шешім электронды түрде әзірленген жағдайда конкурс комиссиясының мүшелері шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қояды.

Ескерту. 98-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

99. Конкурс комиссиясының шешімі мен конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттардың тізімі конкурс өткізілгеннен кейін бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік органның ақпараттық қабырғаларына, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсына орналастырылады.

Кандидаттың келісімі бар болған жағдайда оның конкурс комиссиясымен әңгімелесудің бейнежазбасы мемлекеттік органның интернет ресурсында орналастырылады.

100. Конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуден өткен кандидаттарға конкурс нәтижесі туралы, ол аяқталғаннан кейін екі жұмыс күн ішінде хабарлайды.

Ескерту. 100-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 19.05.2020 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7-тарау. Кандидаттың лауазымға орналасуы

101. Осы тармақтың төртінші бөлігінде көзделген тәртіппен лауазымға орналасу жағдайларын қоспағанда, сондай-ақ егер алдыңғы жұмыс беруші еңбек заңнамасына сәйкес бір айлық жұмыспен өтеу мерзімін белгілесе немесе тараптардың келісімі бойынша өзге мерзім белгіленсе, мемлекеттік лауазымға тағайындау құқығы бар адам конкурс комиссиясы шешім қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күні өткен соң, бірақ он жұмыс күнінен кешіктірмей, оң қорытынды алған кандидатты жарияланған лауазымға қабылдайды.

Әңгімелесуге бір кандидат қатысып, ол конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған жағдайда, ол конкурс комиссиясының қорытынды отырысы өткен күннен бастап тағайындала алады.

Мемлекеттік орган жарияланған лауазымға мемлекеттік қызметке алғаш рет кірген немесе мемлекеттік қызметке оны тоқтатқаннан кейін қайтадан кірген азаматтарды қабылдаған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде олардың құжаттарын Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдарына арнайы тексеруді жүргізу үшін жолдайды.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2002 жылғы 29 наурыздағы № 828 Жарлығымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 16 шілдедегі № 784 қаулысымен және Қазақстан Республикасының өзге заңнамалық актілерімен көзделген жағдайларда мемлекеттік лауазымға тағайындауға құқығы бар адам кандидатты жоғары тұрған лауазымды адамның (органның) келісімі бойынша лауазымға қабылдайды.

Ескерту. 101-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 10.12.2021 № 230 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

101-1. "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі Кодексіне сәйкес шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген жағдайда денсаулық сақтау, әлеуметтік-еңбек және білім саласындағы уәкілетті органдардың, олардың ведомстволарының, олардың ведомстволарының аумақтық бөлімшелерінің, сондай-ақ денсаулық сақтау, халықты жұмыспен қамту және білім саласындағы жергілікті атқарушы органдардың бос лауазымдарына тағайындауға конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған кандидатты тағайындау конкурстық комиссияның отырысы өткен күннен бастап жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 101-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 22.07.2020 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

102. Жалпы конкурс қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидат (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда) конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап

күнтізбелік он күн ішінде персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамға мынадай құжаттарды тапсырады:

1) еңбек қызметін растайтын құжат (нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі);

2) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) амбулаториялық-емханалық ұйымдарында қолданылатын медициналық есеп құжаттамасының нысандарына сәйкес құжатты тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген № 075/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариат куәландырған көшірмесі);

3) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) (бұдан әрі - № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығы) бекітілген "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан мәліметтер ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесі нысаны бойынша құжат тапсырғанға дейін он күнтізбелік күннен аспайтын уақытта берілген мәлімет;

4) № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрықпен бекітілген "Наркология" психикалық денсаулық орталығынан мәліметтер ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесі нысаны бойынша құжат тапсырғанға дейін он күнтізбелік күннен аспайтын уақытта берілген мәлімет;

5) Қағиданың 75-тармағына сәйкес құжаттың электрондық көшірмесін тапсырған жағдайда білімі туралы құжаттар мен олардың қосымшаларының нотариат куәландырған көшірмелері.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам осы Қағиданың 76-тармағы 3) тармақшасына сәйкес білімі туралы құжаттарға қоса берілген құжаттардың көшірмелерін түпнұсқаларымен салыстырып тексереді.

Ескерту. 102-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8-тарау. Шағым жасау тәртібі

103. Конкурса қатысушылар мен кандидаттар конкурстық комиссияның, персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) немесе персоналды басқару

қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамның әкімшілік актісіне , әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасауға құқылы.

Ескерту. 103-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

103-1. Шағым әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік органға, лауазымды адамға беріледі.

Әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне жібереді.

Бұл ретте әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне жібермеуге құқылы.

Ескерту. 103-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

104. Конкурс комиссиясының әкімшілік актісіне қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннен кешіктірмей шағым беру немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамның әкімшілік актісіне шағым беру уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшесінің Қағиданың 103-1 тармағына сәйкес келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін әкімшілік актінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.

Ескерту. 104-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

105. Уәкілетті орган немесе оның аумақтық бөлімшесі келіп түскен шағымды қарайды және оның негізінде тексеру жүргізеді.

106. Жүргізілген тексеру қорытындысы бойынша осы Қағидалардың бұзылуы анықталған жағдайда, уәкілетті орган немесе оның аумақтық бөлімшесі Заңның 5-бабы 2-тармағының 17) тармақшасына сәйкес бұзушылықты жою туралы ұсыныс енгізеді.

107. Уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшесінің ұсынысы конкурс комиссиясының бұрынғы құрамымен оның отырысында немесе персоналды басқару қызметімен (кадр қызметімен) қаралады.

Конкурс комиссиясы немесе персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) қабылданған шешім туралы, ол қабылданған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде,

уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне және шағым берген конкурс қатысушысына немесе кандидатқа хабарлайды.

108. Конкурс қатысушылары мен кандидаттар өздеріне қатысты бөлігінде, сондай-ақ уәкілетті орган мен оның аумақтық бөлімшелері конкурс құжаттарымен, тестілеу және әңгімелесу нәтижелерімен таныса алады.

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына орналасуға
конкурс өткізу қағидаларының
1-қосымшасы

Байқаушыға жадынама

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Құрметті байқаушы, Сізді конкурс комиссиясы жұмысының ашықтығы мен әділдігін қамтамасыз ету үшін шақырды.

Осыған орай, байқаушының толық жұмысы үшін Сізді осы жадынамамен танысуыңызды сұраймыз.

Жадынама Сіздің қалауыңыз бойынша мемлекеттік немесе орыс тілінде ұсынылады

Сіздің байқаушы ретінде:

конкурсқа қатысушылардың құжаттарымен танысуға;

конкурсанттармен әңгімелесу кезінде қатысуға;

әңгімелесуді өткізу барысына баға беруге;

конкурс комиссиясының жұмысы туралы өз пікіріңізді жазбаша түрде мемлекеттік органның басшылығына немесе Мемлекеттік қызмет істері агенттігіне және оның аумақтық бөлімшелеріне ұсынуға мүмкіндігіңіз бар.

Бұл ретте, байқаушы:

кандидаттарға сұрақ қоя алмайды;

конкурсқа қатысушылардың жеке мәліметтерін жария ете алмайды;

әңгімелесуді өткізу рәсіміне араласып, конкурс комиссиясының отырысы барысына кедергі жасай алмайды;

конкурсқа қатысушыларға қандай да бір қолдау көрсете алмайды;

конкурс комиссиясының мүшелері шешім қабылдаған кезде оларға әсер ете алмайды;

нақты конкурсқа қатысушылар туралы, олардың жеке қасиеттері туралы өз пікірін ашық білдіруге болмайды;

техникалық жазба құралдарын қолдана алмайды.

Әңгімелесу барысында конкурс комиссиясының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларын сақтауына назар аударыңызды сұраймыз.

Жоғарыда аталған қағидаларға сәйкес:

әңгімелесуге конкурс комиссиясының кемінде үш мүшесі қатысады;

конкурс комиссиясының хатшысы кандидаттарды конкурс комиссиясының құрамымен, байқаушылармен және сарапшылармен таныстыру тиіс;

конкурс комиссиясы конкурсанттарға әңгімелесуден мемлекеттік немесе орыс тілінде өту мүмкіндігін беру тиіс;

әңгімелесу барысында конкурс комиссиясы мүшелерінің кандидаттарға деген әдепсіз немесе құрметсіз тәртібіне жол берілмейді;

әңгімелесу тілектес жағдайында өту тиіс;

әрбір кандидатпен әңгімелесу барысы бейнежазба көмегімен тіркеледі.

Әңгімелесу кезінде кандидат конкурс комиссиясы отырысының барысына кедергі келтірмеген жағдайда техникалық жазба құралдарын қолдана алады.

Егер "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары бұзылған жағдайда ол туралы Агенттікке немесе оның аумақтық департаментіне хабарлауыңызды сұраймыз.

Таныстым:

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

20 __ ж. " __ " _____

Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына орналасуға
конкурс өткізу қағидаларының
2-қосымшасы

Нысан

(мемлекеттік орган)

Өтініш

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 11.02.2023 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мені _____

бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттенемін.

Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге келісімімді білдіремін.

Мемлекеттік қызметші өзінің жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары және балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты болатын мемлекеттік лауазымды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысында бола алмайтыны туралы талаппен таныстым.

Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын транляциялауға

және орналасуға келісім беремін _____

(иә/жоқ)

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

Мекенжайы: _____

Байланыс телефондары: _____

e-mail: _____

ЖСН: _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

20 __ ж. " __ " _____

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
3-қосымшасы
Нысан

**"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ
ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА
АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА "Б"**

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /
фамилия, имя, отчество (при наличии)

лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии)		ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3x4)
жеке сәйкестендіру нөмірі / индивидуальный идентификационный номер)		
ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ		
1.	Туған күні және жері / Дата и место рождения	
2.	Ұлты (қалауы бойынша) / Национальность (по желанию)	
3.	Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы / Семейное положение, наличие детей	
4.	Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы / Год окончания и наименование учебного заведения	
5.	Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)	
6.	Шетел тілдерін білуі / Владение иностранными языками	
7.	Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии)	
8.	Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)	
9.	Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)	
10.	Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады) / Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими)	
ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
		қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері /

3.	Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)	Лауазы мның атауы, санаты											
		Лауазы мның атауы, санаты											
		Лауазы мның атауы, санаты											
		Лауазы мның атауы, санаты											

(конкурстық комиссия мүшесінің қолы)

(конкурстық комиссия мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

"__" _____ 20__ ж.

<p>Ескертпе:</p> <p>* сұрақтар саны және қажет болған жағдайда қосымша өлшемдер мемлекеттік органмен дербес айқындалады</p> <p>** 0-ден 5 баллға дейін қойылады</p> <p>*** А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-R-1, D-1, D-O-1, E-1, E-R-1 санаттарының лауазымдары үшін</p> <p>**** басқарушы лауазымдарға қолданылады</p> <p>Кәсіби тәжірибе:</p> <p>0 балл – лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кәсіби тәжірибесі жоқ</p> <p>1 балл – бір жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе</p> <p>2 балл – бір жылдан екі жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе</p> <p>3 балл – екі жылдан үш жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе</p> <p>4 балл – үш жылдан бес жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе</p> <p>5 балл – тиісті кәсіби тәжірибесі бес жыл және одан астам</p> <p>Білім деңгейі:</p>	<p>Коммуникативтік дағдылар:</p> <p>0 балл – кандидат әңгіме жүргізу қабілетін көрсетпеді</p> <p>1 балл – кандидат әңгімені қысылып жүргізеді, жетекші сұрақтарға әрекет етпейді</p> <p>2 – 3 балл – кандидат әңгімені қысылып жүргізеді, бірақ жетекші сұрақтарға әрекет етеді</p> <p>4 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімені жеңіл жүргізеді</p> <p>5 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімені еркін жүргізеді, кез келген тақырыптағы сұрақтарға оңай жауап береді.</p> <p>Басқару дағдылары:</p> <p>0 балл – басқарушы лауазымдағы тәжірибесі жоқ</p> <p>1 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі үш жылға дейін</p> <p>2 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі үш жылдан төрт жылға дейін</p> <p>3 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі төрт жылдан бес жылға дейін</p> <p>4 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі бес жылдан алты жылға дейін</p> <p>5 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі алты жыл және одан астам</p> <p>Эссені бағалаудың параметрлері (екі жүз сөзден артық емес):</p>
---	---

1 балл – білімі сәйкес келеді	0 балл – кандидат эссені жазған жоқ немесе тақырыбын ашып жазған жоқ (мәселені білмейтіндігін көрсетті)
2 балл – тиісті саладағы магистр	
3 балл – тиісті саладағы PhD доктор	1 – 2 балл – кандидат эссе тақырыбын жартылай ашты (тиісті сала туралы жалпы білімі және түсінігі бар)
4 балл – тиісті салада ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі бар	3 – 4 балл – кандидат эссе тақырыбын жақсы ашты (тиісті сала туралы ауқымды білімі және түсінігі, дербес және критикалық талдаудың өте жақсы деңгейі бар)
5 балл – тиісті салада ғылым докторы ғылыми дәрежесі бар	5 балл – кандидат эссе тақырыбын толығымен ашты (тиісті сала туралы терең білімі және түсінігі, дербес және критикалық талдаудың жоғары деңгейі бар, саланы жетілдіру бойынша шараларды ұсынады)

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
5-қосымшасы
Нысан

(мемлекеттік орган)

ҚОЛХАТ

Кандидат

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурсқа қатысуға өтініш қабылданды

Қабылданған өтінішке қоса берілген құжаттар:

(Персоналды басқару қызметі басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

(қолы)

"__" _____ 20__ ж.

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу

Қатысушылардың әңгімелесуге жіберу туралы ШЕШІМ

№	Лауазым	Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Шешім (жіберілді / жіберілген жоқ)	Жіберілмеу себебі
1.		1)		
		2)		
		3)		
		...		
2.		1)		
		2)		
		3)		
		...		

(Персоналды басқару қызметі басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
7-қосымшасы
Нысан

Әңгімелесу және эссе өткізу КЕСТЕСІ

№	Лауазым	Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Әңгімелесу өтетін орны, күні және уақыты	Эссе өтетін орны, күні және уақыты
3.		4)		
		5)		
		6)		
		...		
4.		4)		
		5)		
		6)		
		...		

(Персоналды басқару қызметі басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі төрағасының
2017 жылғы 21 ақпандағы
№ 40 бұйрығына 2-қосымша

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді тестілеуді ұйымдастыру, бағдарламалары мен қағидалары

Ескерту. 2-қосымша 01.03.2023 бастап 31.12.2023 дейін қолданыста болды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 27.02.2023 № 49 бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі төрағасының
2017 жылғы 21 ақпандағы
№ 40 бұйрығына
2-1-қосымша

Ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу және конкурс өткізудің уақытша қағидалары

Ескерту. Бұйрық 2-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 27.02.2023 № 49 (01.03.2023 бастап 31.12.2023 дейін қолданыста болды) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі төрағасының
2017 жылғы 21 ақпандағы
№ 40 бұйрығына
2-2-қосымша

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді тестілеуді ұйымдастыру, бағдарламалары мен қағидалары

Ескерту. Бұйрық 2-2-қосымшамен толықтырылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 09.02.2024 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және 01.01.2024 бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Мемлекеттік қызметшілерді және мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді тестілеу ұйымдастыру, бағдарламалары мен қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына, "Қазақстан Республикасының

мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабының 2-тармағының 5) тармақшасына және 28-бабының 3 және 4-тармақтарына және мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді және мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеу тәртібін, бағдарламаларын, тестілеуді ұйымдастыру тәртібін, сондай-ақ тестілеу нәтижелеріне шағым жасау тәртібін айқындайды.

2. Тестілеу Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеу рәсімдерін техникалық қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсетуге шарт жасалған заңды тұлғаның қызметкері болып табылатын тестілеу операторының (бұдан әрі - оператор) қатысуымен өткізіледі.

3. Тестілеуді өткізудің әділдігі жағдайлардың, уақыттың, нәтижелерді есептеудің, тестердің мазмұнының стандарттылығымен, сондай-ақ оператордың сыбайлас жемқорлықты жібермеу әрекеттері туралы жазбаша шектеулерді қабылдауымен қамтамасыз етіледі.

4. "Мемлекеттік қызметшілерді, бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді және құқық қорғау қызметіне алғаш рет кіретін азаматтарды тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсетілетін қызметті берушісі Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеу рәсімдерін техникалық қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсетуге шарт жасалған заңды тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) болып табылады.

2-тарау. "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу

5. Көрсетілетін қызметті беруші "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді (бұдан әрі – "Б" корпусының лауазымына үміткерлер) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеуді азаматтардың өтініш білдіруі бойынша өткізеді.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидалардың 2-қосымшасында келтірілген.

7. "Б" корпусының лауазымына үміткерлер тестілеуге қатысу үшін тестілеу күніне дейін бір күнтізбелік күннен кешіктірмей осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы өтінішті (бұдан әрі – Өтініш) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы тапсырады.

Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электронды үкімет" шлюзі арқылы алады.

Портал арқылы жүгінген кезде кандидаттың "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы жәй-күйі көрсетіледі.

Портал арқылы өтініш берілген кезде, құжаттардың қабылданғанын растау осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызмет берушінің электронды цифрлы қолтаңбасы нысанындағы тестілеудің күні, уақыты және өтетін орны көрсетілген қолхат болып табылады.

Кандидаттар тестілеуге қатысу үшін құжаттарды "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы тапсыруға қатысты ақпарат пен кеңесті көрсетілетін қызметті берушіден ала алады.

8. "Б" корпусының лауазымына кандидат тестілеудің күнін және уақытын тестілеу өткізуге бар бос орындар негізінде таңдайды.

Тестілеуге жазылу "электрондық үкімет" веб-порталында қалыптастырылатын осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысанда тестілеу күні, уақыты және өту орны көрсетілген қолхатпен расталады.

9. Тестілеуден өтуден бас тарту негіздері Тізбенің 9-тармағында көрсетілген.

10. "Б" корпусының лауазымына кандидаттар осы Қағидаларға 4 – қосымшаға сәйкес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлердің мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламалары (бұдан әрі-тестілеу бағдарламалары) бойынша олардың өтініштерінде көрсетілген мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеуден өтеді.

11. Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тестілеуден өту үшін мән белгіленбейді.

12. Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестілеу бағдарламаларында көрсетілген мәндерден төмен емес нәтиже алған "Б" корпусының лауазымына үміткерлердің жеке кабинетіне портал арқылы осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеуден өткені туралы электрондық сертификат (бұдан әрі-Сертификат) жолданады.

Бірінші тестілеу бағдарламасы бойынша берілген Сертификат екінші және үшінші тестілеу бағдарламаларына жататын "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметінің лауазымдар санаттарына жарамды.

Екінші тестілеу бағдарламасы бойынша берілген Сертификат үшінші тестілеу бағдарламасына жататын "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметінің лауазымдар санаттарына жарамды.

13. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеу нәтижелері бойынша берілген Сертификаттар тестілеу өткізілген күннен бастап бір жылдың ішінде жарамды.

Қазақстан Республикасының барлық аумағында төтенше жағдай енгізілген кезде Сертификаттың жарамдылық мерзімі енгізілген төтенше жағдай кезеңіне тоқтатыла тұрады.

Берілген Сертификаттың жарамдылық мерзімі ішінде азамат сол Сертификат жарамды болып табылатын тестілеу бағдарламалары бойынша қайта тестілеуден өтпейді.

14. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеу нәтижелерін тестілеу бағдарламаларында көрсетілген мәндерден төмен алған Б" корпусының лауазымына үміткерлерге "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жеке кабинетке осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуден өту мәндерінен төмен нәтижелері бар тестілеуден өткені туралы анықтама жіберіледі.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген адамдарды қайта тестілеуге жіберуге тестілеу өткізілген күннен бастап кемінде күнтізбелік он бес күн өткен соң жол беріледі.

15. "Б" корпусының лауазымына үміткерлер Сертификаттың телнұсқасын оның қолданылу мерзімі ішінде осы Қағидаларға 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдана отырып "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы ала алады.

3-тарау. "Б" корпусының лауазымына үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалауды жүргізу тәртібі

16. "Б" корпусының лауазымына үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалау тестілеу нысанында жүргізіледі.

17. "Б" корпусының лауазымына үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалауға тестілеу олардың Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеуді аяқтағаннан кейін тестілеу кестесіне сәйкес жүргізіледі.

Бұл ретте, жеке қасиеттерін бағалауға тестілеу бағдарламаларында көрсетілген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеуде мәндерден төмен нәтиже алған адамдар жіберілмейді.

18. Тестілеу бағдарламаларында көрсетілген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеуде мәндерден төмен емес нәтиже алған және жеке қасиеттерін бағалауға тестілеуге тестілеу кестесіне сәйкес келмеген адамлар жеке қасиеттерін бағалауға тестілеуге осы Қағидалардың 7 және 8-тармақтарымен белгіленген тәртіпте қатысуға жіберіледі.

19. "Б" корпусының лауазымына үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу стресске орнықтылық (10 тапсырма), бастамашылдық (10 тапсырма),

жауапкершілік (10 тапсырма), қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану (10 тапсырма), адалдық (10 тапсырма), өздігінен даму (10 тапсырма), жеделділік (10 тапсырма), ынтымақтастық және әрекеттестік (10 тапсырма), қызметті басқару (10 тапсырма), шешім қабылдау (10 тапсырма), көшбасшылық (10 тапсырма), стратегиялық ойлану (10 тапсырма), өзгерістерді басқару (10 тапсырма) деңгейін анықтауға арналған тапсырмалардан тұрады.

Тестілеу сондай-ақ растық деңгейін анықтауға арналған сұрақтарды қамтиды.

Жеке қасиеттерді бағалауға арналған тестілеуді өту мәні растық деңгейі бойынша кем дегенде 50% құрайды.

Тесттерді орындау үшін жалпы уақыт 100 минутты құрайды.

20. "Б" корпусының лауазымына үміткердің жеке қасиеттерін бағалауға тестілеудің нәтижелері бойынша осы Қағидалардың 8-қосымшасына сәйкес нысандағы қорытынды портал арқылы "жеке кабинетіне" жолданды.

"Б" корпусының лауазымына үміткердің жеке қасиеттерін бағалауға тестілеудің нәтижелері бойынша қорытындылары осындай тестілеу өткізілген күннен бастап бір жыл ішінде жарамды.

Қазақстан Республикасының барлық аумағында төтенше жағдай енгізілген кезде қорытындының жарамдылық мерзімі енгізілген төтенше жағдай кезеңіне тоқтатыла тұрады.

21. Жеке қасиеттерді бағалауға арналған тестілеуде осы Қағидалардың 19-тармағында көрсетілген мәннен төмен нәтиже алған "Б" корпусының лауазымына үміткерлердің қайта тестілеуіне алдыңғы тестілеу өткізілген күннен бастап күнтізбелік он бес күннен кем емес мерзімнен кейін жол беріледі.

4-тарау. Тестілеуді ұйымдастыру тәртібі

22. Тестілеуге жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) бар Қазақстан Республикасының азаматтары жіберіледі.

23. Тестілеу басталғанға дейін оператор тестіленуші адамдарды тестілеу бойынша нұсқаулықпен таныстырады және оларда тестілеу рәсімдеріне қатысты туындаған сұрақтарға жауап береді.

24. Тестілеу сәтінде өзін нашар сезінген адамдар ол туралы операторға тестілеу өткізу басталғанға дейін хабарлайды. Бұл жағдайда ол адамдарды тестілеу осы күнгі басқа уақытта немесе тестілеу кестесіне сәйкес басқа күні өткізіледі.

25. Тестілеу кестесі автоматты түрде айқындалады.

26. Тестілеу залы ұялы байланысты тұншықтыратын құралмен, сонымен қатар "Б" корпусы лауазымына кандидатты сәйкестендіру мақсатында карт-ридермен жабдықталады.

27. Әрбір жұмыс станциясы кандидатты суретке түсіру және тестілеу процесіне бейне жазба жүргізу үшін веб-камерамен жабдықталады.

28. Тестілеуден өтетін адамдар басқа адамдармен сөйлеспейді, материалдармен алмаспайды, қағаз, электрондық және өзге де ақпараттарды қолданбайды, орын-жайды тастап кетпейді.

Тестілеуден өтетін адамдарға тестілеу залына қабылдайтын-беретін электрондық құрылғылар (оның ішінде ұялы телефондар мен өзге де электрондық жабдықтар) кіргізуге рұқсат берілмейді. Мұндай құрылғылар тестілеуді өткізу уақытында ұяшықтары бар арнайы шкафтарға сақтауға салынады.

29. Тестілеуге кіргізу кезінде немесе тестілеуді өткізу барысында жалған адам анықталған жағдайда аталған адам тестілеуге жіберілмейді немесе оператор осындай адамның тестілену процесін тоқтатады және оны тестілеу үшін арналған үй-жайдан шығарып жібереді.

Бұл ретте оператор осы Қағидалардың 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Тестілеу кезінде жалған адамды анықтау туралы актіні толтырады.

Тестілеуден өту үшін тіркелген адамды қайта тестілеуге осы тармақтың екінші бөлігінде көрсетілген Акт жасалған күннен бастап кемінде бір жыл өткен соң жол беріледі.

30. Тестіленуші адам осы Қағидалардың 28-тармағының талаптарын бұзған жағдайда оператор осындай адамның тестілену процесін тоқтатады және оны тестілеу үшін орын-жайдан шығарып жібереді.

Бұл ретте оператор бір жұмыс күн ішінде осы Қағидалардың 9-қосымшасына сәйкес нысандағы Қағиданы бұзу туралы актіні (бұдан әрі – бұзу туралы акт) толтырады.

Акт толтырылған адамдар қайта тестілеуді бұзу болған күннен бастап алты айдан кем емес мерзімнен кейін өтеді. Осы Қағидалардың 28-тармағының талаптарын бұзған адамдардың тестілеу нәтижелері жойылады.

31. Тестілеуді еңсерілмейтін күш жағдайлары (дүлей апаттар, әскери қимылдар), салдарынан, сонымен қатар техникалық ақаулықтарға байланысты себептермен жалғастыру мүмкін болмаған жағдайда тестілеу тоқтатыла тұрады және осы Қағидалардың 11-қосымшасына сәйкес нысандағы тестілеуді тоқтата тұру туралы акт жасалады.

Мұндай жағдайда, "Б" корпусының лауазымына кандидат тестілеуге осы Қағидалардың 7 және 8-тармақтарында айқындалған тәртіпте жазыла алады.

32. Тесттерді орындауға берілген уақыт біткенде, тестілеу автоматты түрде жабылады.

33. Тестілеудің дұрыс жауаптарын есептеу компьютерлік тестілеу бағдарламасының көмегімен автоматты түрде жүзеге асырылады.

34. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі портал арқылы кандидаттың "жеке кабинетіне" 20 (жиырма) минут ішінде жолданады.

35. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте,

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

36. Мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет саласындағы уәкілетті орган "Мемлекеттер көрсетілетін қызметтер туралы" Заңның 10-бабының 13) тармақшасына сәйкес "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, Бірыңғай байланыс орталығына, сондай-ақ өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді жүзеге асыратын көрсетілетін қызметті берушіге жібереді.

5-тарау. Тестілеу нәтижелеріне шағым жасау тәртібі

37. Үміткерлердің Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеу нәтижелері бойынша шағымдарын қарастыру және олардың құқықтарын қорғау мақсатында уәкілетті органда апелляциялық комиссия құрылады.

38. Апелляциялық комиссияның құрамы уәкілетті орган басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Апелляциялық комиссияның құрамына бақылаушы ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері қосылуы мүмкін.

39. Апелляциялық комиссияның жұмысын апелляциялық комиссияның төрағасы, немесе апелляциялық комиссияның төрағасы болмағанда төрағаның орынбасары басқарады.

Апелляциялық комиссияның іс-қағаздарын жүргізу уәкілетті орган басшысының бұйрығымен тағайындалатын хатшымен жүзеге асыралады.

40. Апелляциялық комиссия тестілеу бағдарламаларында көрсетілген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеудің төмен нәтижесін алған "Б" корпусының лауазымына үміткерлерден апелляцияға шағымдарын қабылдайды және қарастырады.

41. Апелляцияға кандидаттан келесі шағымдар қабылданады:

- 1) нақты сұрақтардың қисындығына шағымдану;
- 2) техникалық ақаулықтарға сілтеме жасап, тестілеу нәтижелеріне шағымдану;
- 3) тестілеу қағидаларын бұзу туралы актіге шағымдану;

4) тестілеудің қалыпты барысына кедергі болған жағдайларға сілтеме жасап, тестілеу нәтижелеріне шағымдану.

42. Осы Қағидалардың 4-қосымшасында көрсетілген Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеуде мәндерден төмен нәтиже алған үміткерлерден 12-қосымшаға сәйкес нысандағы апелляцияға шағым апелляциялық комиссия төрағасының атына жеке беріледі. Апелляцияға шағым тестілеуден өткен күннен кейін он күнтізбелік күн ішінде қабылданады және апелляциялық комиссияның отырысында апелляциялық комиссиямен айқындалған кестеге сәйкес қарастырылады.

Апелляциялық комиссияның отырысы түскен шағымдардың санына байланысты өткізіледі.

43. Апелляциялық комиссияның отырысында апелляцияға шағым берген үміткерлердің тестілеудің толық нәтижелері қарастырылады.

Тестілеудің толық нәтижелері өзіне үміткердің дұрыс жауап бермеген тест тапсырмалары және оның жауап нұсқасы қосады.

44. Апелляцияға шағым берген үміткерлердің тестілеудің толық нәтижелері апелляциялық комиссияға көрсетілетін қызметті берушіден сұрау бойынша ұсынылады.

Бұл ретте, тестілеудің толық нәтижелері "Қызмет бабында пайдалану үшін" белгісімен ресімделеді және үміткерлерға танысу үшін беріледі.

45. Апелляциялық комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, төрағаның дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның шешімі хаттамалармен ресімделеді, олар екі данада жасалады және осы отырысқа қатысқан апелляциялық комиссияның барлық мүшелері қол қояды. Апелляциялық комиссияның отырысы хаттамасының екінші данасы көрсетілетін қызметті берушіге жіберіледі және бір жыл ішінде сақталады.

Апелляциялық комиссияның шешімі мүшелердің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан жағдайда құқылы болады.

46. Апелляциялық комиссия апелляцияға берілген шағымды қарастыру нәтижесі бойынша екі шешімнің бірін қабылдайды:

- 1) апелляцияны қанағаттандырусыз қалдыру;
- 2) үміткердің апелляциясын қанағаттандыру және оны тестілеуді қайта тапсыруға жіберу.

Бұл ретте, үміткер Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеуді қайта тапсыруға бір рет қана жіберіледі.

6-тарау. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының тестілеуден өту мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

47. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып

отырған көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, көрсетілетін қызметті берушіге беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды көрсетілетін қызметті беруші адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды сотқа дейінгі тәртіппен қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

48. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа шағым жасауға Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға кандидаттарды
тесттен өткізуді ұйымдастыру,
бағдарламалары және
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

тел. _____
эл. мекенжайы _____

Өтініш

Мені "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің _____ бағдарламасы және жеке қасиеттерді бағалаудың _____ бағдарламасы бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге тестілеуге жіберуіңізді сұраймын.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды тесттен өткізуді ұйымдастыру, бағдарламалары және қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, келісемін және оларды орындауға міндеттенемін.

Тестілеу өту мекенжайы: _____

Тестілеу өтуді қалаған күні: _____.

Тестілеу өтуді қалаған уақыты: _____.

20 __ ж. " __ " _____

Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға кандидаттарды
тесттен өткізуді ұйымдастыру,
бағдарламалары және
қағидаларына
2-қосымша

"Мемлекеттік қызметшілерді, бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеу" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеу рәсімдерін техникалық қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсетуге шарт жасалған заңды тұлға
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал)
3	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі	Тестілеу өтініш берілген күннен бастап күнтізбелік бір күннен ерте емес және кандидат таңдаған тестілеу күні мен уақытынан кешіктірілмей өткізіледі.

4	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетудің нәтижесі	Осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық сертификат, осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Б" корпусының лауазымына кандидаттың жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу нәтижесі жөніндегі қорытынды немесе осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуді өту мәндерінен төмен нәтижелерімен тестілеуден өткені туралы анықтама. Тестілеудің нәтижесі портал арқылы кандидаттың жеке кабинетіне 20 (жиырма) минут ішінде жіберіледі.
6	Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері, және оны алу тәсілдері	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін. Бұл ретте , көрсетілетін қызметті берушінің шешімі бойынша тестілеу залдарының жұмыс уақытын 23.00-ге дейін ұзартуға жол беріледі; 2) портал – техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (кандидаттың жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтінген жағдайда Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес

		<p>өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүргізіледі). Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында: www.gov.kz;</p> <p>2) порталда www.egov.kz орналастырылған.</p>
8	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Мемлекеттік қызметті алу үшін кандидат портал арқылы көрсетілетін қызметті берушіге кандидаттың ЭЦҚ-мен немесе ұялы байланыс операторы беретін кандидаттың абоненттік нөмірі тіркелген қосылған жағдайда порталдың есептік жазбасына бір реттік пароль куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұраным жолдайды.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген көрсетілетін қызметті беруден бас тарту негіздері	<p>1) кандидаттың соңғы күнтізбелік он бес күн ішінде шекті мәннен төмен нәтижемен тестілеуден өтуі ;</p> <p>2) кандидаттың соңғы алты ай ішінде Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14939 болып тіркелген) бекітілген Тестілеу ережелерін бұзу туралы қызмет беруші толтырған актінің бар болуы;</p> <p>3) соңғы бір жыл ішінде тестілеу кезінде жалған адамды анықтау туралы оператор толтырған осы Қағидалардың 10-қосымшасына сәйкес актінің бар болуы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына</p>

		сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы; 5) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу бағдарламасы бойынша қолданыстағы сертификаттың болуы.
10	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып көрсетілетін қызметтерге қойылатын өзге де талаптар	Кандидат ЭЦҚ қолдану арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады. Кандидаттың мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдың "жеке кабинеті", мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушінің анықтама қызметі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі -1414, 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды тесттен өткізуді ұйымдастыру, бағдарламалары және қағидаларына
3-қосымша
Нысан

ҚОЛХАТ

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға үміткердің _____ өтініші қабылданды.

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Тестілеу өту күні: _____

Тестілеу өту уақыты: _____

Тестілеу өту мекенжайы: _____

Тестілеу бағдарламасы: _____

Тестілеу бағдарламасында көзделген құқықтық актілер:

Ескертпе: Қазақстан Республикасы заңнамасын білуге арналған тестілеуден өту кезінде шекті мәннен төмен баға алған "Б" корпусының лауазымына үміткерлер қайта тестілеуді алдыңғы тестілеу өткізілген күннен бастап күнтізбелік он бес күннен кем емес мерзімнен кейін өтеді.

Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның автоматтандырылған тестілеуді өтуге тіркеу жүйесімен "электрондық үкімет" порталы арқылы берілді.

" ____ " _____ 20 ____ ж.

Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға кандидаттарды
тесттен өткізуді ұйымдастыру,
бағдарламалары және
қағидаларына
4-қосымша

**"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды
Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу
бағдарламалары**

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттарды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеу үш бағдарламадан тұрады:

1) бірінші бағдарлама А-1, А-2, А-3, А-4, А-5, В-1, В-2, В-3, В-4, С-1, С-2, С-3, С-О-1, С-О-2, С-Р-1, D-1, D-2, D-3, D-О-1, D-О-2, Е-1, Е-2 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тестер (20 сұрақ) ұзақтығы 20 минут;

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" (15 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" (15 сұрақ), "Құқықтық актілер туралы" (15 сұрақ), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын) (10 сұрақ) білуге арналған тестер.

Бірінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (130 сұрақ) кем дегенде 91 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Бірінші бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестерді орындау үшін жалпы уақыт 115 минутті құрайды.

2) екінші бағдарлама В-5, В-6, С-4, С-5, С-О-3, С-О-4, С-О-5, С-О-6, С-Р-2, С-Р-3, С-Р-4, D-4, D-5, D-О-3, D-О-4, D-О-5, D-О-6, D-Р-1, D-Р-2, D-Р-3, Е-3, Е-Р-1, Е-Р-2, Е-Р-3, Е-Г-1, Е-Г-2 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тест (20 сұрақ), ұзақтығы 20 минут;

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" (15 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" (15 сұрақ), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын) (10 сұрақ) білуге арналған тестер.

Екінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (115 сұрақ) кем дегенде 69 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Екінші бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестерді орындау үшін жалпы уақыт 105 минутті құрайды.

3) үшінші бағдарлама С-Р-5, D-Р-4, D-Р-5, Е-4, Е-5, Е-Р-4, Е-Р-5, Е-Г-3, Е-Г-4 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тест (20 сұрақ), ұзақтығы 20 минут;

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" (15 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" (15 сұрақ), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153

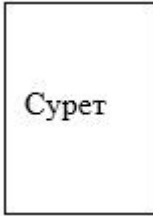
Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын) (10 сұрақ) білуге арналған тестер.

Үшінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (100 сұрақ) кем дегенде 50 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Үшінші бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестерді орындау үшін жалпы уақыт 95 минутті құрайды.

Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға кандидаттарды
тесттен өткізуді ұйымдастыру,
бағдарламалары және
қағидаларына
5-қосымша
Нысан

СЕРТИФИКАТ

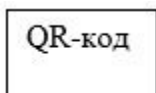
_____ "Б" корпусының (үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеуден _____ қаласында _____ бағдарлама бойынша "___" _____ 20__ ж. өткенін растайды.			
Тест атауы	Тестілеу сұрақтарының/ тапсырмалардың саны	Тестілеуді өту мәні	Дұрыс жауаптардың саны
ҚОРЫТЫНДЫ			

Сертификаттың қолданылу мерзімі тестілеу өткен күннен бастап бір жыл болып табылады.

Осы сертификат "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметінің:

_____ санаттарына жарамды.

ekyzmet.kz сайтында тексеру коды _____

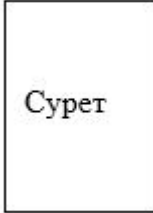


20__ ж. "___" _____

Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға кандидаттарды

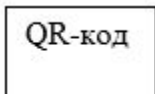
тесттен өткізуді ұйымдастыру,
бағдарламалары және
қағидаларына
6-қосымша
Нысан

Тестілеуді өту мәндерінен төмен нәтижелерімен тестілеуден өткені туралы АНЫҚТАМА

<p>(үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеуден _____ қаласында "___" _____ 20__ ж. _____ бағдарлама бойынша "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға тестілеуді өту мәндерінен төмен нәтижелерімен тестілеуден өткені туралы берілді.</p>			
Тест атауы	Тестілеу сұрақтарының/ тапсырмалардың саны	Тестілеуді өту мәні	
ҚОРЫТЫНДЫ			

Осы үміткер қайта тестілеуді осы тестілеу өткізілген күннен бастап күнтізбелік он бес күннен кем емес мерзімнен кейін өте алады.

ekuzmet.kz сайтында тексеру коды _____



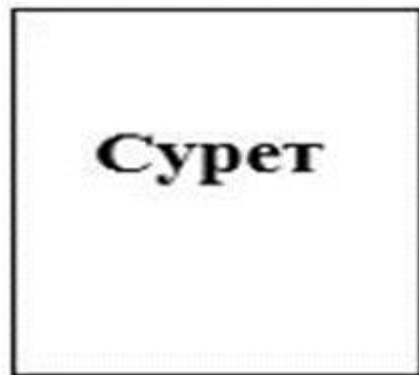
20 __ ж. " ____ " _____

Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға үміткерлерді
тестілеуді ұйымдастыру,
бағдарламалары мен
қағидаларына
7-қосымша
Нысан

ТЕЛНҰСҚА СЕРТИФИКАТ

<p>_____ "Б" корпусының (үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))</p>	
--	--

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеуден _____ қаласында _____ бағдарлама бойынша " _____ " _____ 20__ ж. өткенін растайды.



Тест атауы	Тестілеу сұрақтарының/ тапсырмалардың саны	Тестілеуді өту мәні	Дұрыс жауаптардың саны
------------	--	---------------------	------------------------

ҚОРЫТЫНДЫ

Сертификаттың қолданылу мерзімі тестілеу өткен күннен бастап бір жыл болыптабылады.

Осы сертификат "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметінің

санаттарына жарамды.

Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның автоматтандырылған сертификат телнұсқасын беру жүйесімен "электрондық үкімет" порталы арқылы берілді.

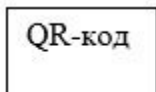
Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға кандидаттарды
тесттен өткізуді ұйымдастыру,
бағдарламалары және
қағидаларына
8-қосымша
Нысан

"Б" корпусының лауазымына үміткерлердың жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу қорытындысы бойынша тұжырым

Тестіленушінің ТАӘ (ол болған жағдайда):	
Тестілеу күні мен уақыты:	

Өрмек		ЖСН: Жауаптардың растығы:
№	Құзыреттің атауы	Қысқашы мінездеме
1	Стресске орнықтылық	
2	Ынтымақтастық және әрекеттестік	
3	Стратегиялық ойлану	
4	Қызметті басқару	
5	Жеделділік	
6	Адалдық	
7	Қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану	
8	Бастамашылдық	
9	Шешім қабылдау	
10	Өздігінен даму	
11	Көшбасшылық	
12	Жауапкершілік	
13	Өзгерістерді басқару	

ekuzmet.kz сайтында тексеру коды _____



20 __ ж. " ____ " _____

Мемлекеттік
 әкімшілік қызметшілерді,
 мемлекеттік әкімшілік
 лауазымдарға орналасуға
 үміткерлерді тестілеуді
 ұйымдастыру, бағдарламалары
 мен қағидаларына
 9-қосымша
 Нысан

Тестілеу ережелерін бұзу туралы АКТ

20 __ ж. " ____ " _____ сағат _____ мин.

Тестілеу операторы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Қызметшінің/үміткердің _____

ЖСН _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді тестілеуді ұйымдастыру, бағдарламалары мен қағидаларының 28-тармағын бұзу фактісі анықталды:

(Қағидаларды бұзудың қысқаша сипаты)

Тестілеу операторының қолы: _____

Актімен таныстым: _____

— (жоғарыда аталған Ереже бұзушылыққа жол берген қызметшінің/ үміткердің қолы, тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)). Жоғарыда аталған Ереже бұзушылыққа жол берген қызметшінің/ үміткердің осы актіге қол қоюдан бас тартқан жағдайда – тиісті жазба)

— (жоғарыда аталған Ереже бұзушылыққа жол берген қызметшінің/ үміткердің осы актіге қол қоюдан бас тартқанын растайтын басқа адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), ЖСН)

Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға кандидаттарды
тесттен өткізуді ұйымдастыру,
бағдарламалары және
қағидаларына
10-қосымша

Тестілеу кезінде жалған адамды анықтау туралы акті

_____ қаласы
" ____ " ____ 20__ ж.
__ сағ.. __ мин.

_____ тестілеу операторымен

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

азамат _____ ЖСН _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))
орнына азамат _____ ЖСН _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) тестілеуді тапсыру әрекеті дерегі анықталды.

Тестілеу операторының қолы: _____

Актімен таныстым: _____

(жоғарыда көрсетілген бұзушылыққа жол берген азаматтың тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда))

Жоғарыда аталған Ереже бұзушылыққа жол берген азаматтың осы актіге қол қоюдан бас тартқан жағдайда – тиісті жазба _____

(жоғарыда аталған Ереже бұзушылыққа жол берген азаматтың осы актіге қол қоюдан бас тартқанын растайтын басқа адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), ЖСН)

Мемлекеттік әкімшілік
қызметшілерді, мемлекеттік
әкімшілік лауазымдарға
орналасуға үміткерлерді
тестілеуді ұйымдастыру,
бағдарламалары мен
қағидаларына
11-қосымша
Нысан

Тестілеу рәсімін тоқтату туралы акті

Күні: _____ қаласы

Біз, төменде қол қойғандар, тестілеу рәсімін тоқтату туралы осы актіні 20__ жылдың
"__" _____ сағ. __ мин.

байланыс ақауының

компьютерлік техника ақауының

тоқ қуаты ақауының

өзге себептіңсалдарынан жасадық.

Тестілеуді тоқтату себебі бойынша қосымша ақпарат:

Тестілеу келесі адамларға қатысты тоқтатылды:

1.	Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)	ЖСН	қолы
----	-----------------------------	-----	------

Тестілеу залы операторның

Т.А.Ә. (ол болған жағдайда) мен қолы:

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға кандидаттарды тесттен өткізуді ұйымдастыру, бағдарламалары және қағидаларына
12-қосымша
Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның апелляциялық комиссиясының Төрағасына

(кандидаттың Т.А.Ә.
(ол болған жағдайда))

(кандидаттың ЖСН)

Тел. _____
Эл. мекенжайы _____

Өтініш

Мені, 20__ жылдың _____ қ.

(тестілеу күнін көрсету)

өткен Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеу нәтижелері бойынша шағымдануға рұқсат беруді сұраймын.

Тестілеу нәтижелеріне шағым беру талабымның мәні:

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді тестілеуді ұйымдастыру, бағдарламалары мен қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, келісемін және оларды орындауға міндеттенемін.

"__" _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігі
төрағасының
2017 жылғы 21 ақпандағы
№ 40 бұйрығына
2-3-қосымша

Ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу және конкурс өткізудің уақытша қағидалары

Ескерту. Бұйрық 2-3-қосымшамен толықтырылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 09.02.2024 № 33 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және 01.01.2024 бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы уақытша Қағидалар мемлекеттік органдарда 2024 жылғы 1 қаңтардан бастап 2024 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі кезеңде осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу және конкурс өткізу (бұдан әрі – іріктеу) тәртібін айқындайды және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабының 2-тармағына, 27-бабының 2-тармағына, 28-бабының 3 және 4-тармақтарына сәйкес, сондай-ақ Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 8 шілдедегі № 470 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында мемлекеттік басқаруды дамытудың 2030 жылға дейінгі тұжырымдамасын іске асыру жөніндегі іс-қимыл жоспарының 23 тармағына сәйкес әзірленді.

2. Іріктеу ықпалдастырылған ақпараттық жүйенің (бұдан әрі – жүйе) "eqyzmet.gov.kz" сыртқы интернет-порталда жүргізілетін келесі кезеңдерді қамтиды:

- 1) жеке қасиеттерін бағалату;
- 2) жалпы конкурс.

3. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) үміткер – Заңның 16-бабында көрсетілген талаптарға және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына қойылатын біліктілік талаптарына сәйкескелетін, іріктеуге қатысатын Қазақстан Республикасының азаматы;

2) бағалаушы – бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда, оның ішінде ғылыми салада кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесі бар конкурстық комиссияның мүшесі, сондай-ақ персоналды басқару жөніндегі мамандар мен басқа да мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері;

3) прокторинг – жүйенің автоматты бақылау функциясы арқылы байқау кезеңдерін бақылау және қадағалау рәсімі;

4) проктор – іріктеу кезеңдерінен өту рәсімін тексеруді жүзеге асыратын тұлға;

5) еңсерілмейтін күш – төтенше және алдын алуға болмайтын оқиға, оның ішінде төтенше жағдай жариялау, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес шектеу іс-шаралары (карантин) енгізілген жағдай;

6) кадр қызметі – мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі немесе бірыңғай персоналды басқару қызметі;

7) жеке кабинет – тіркелгеннен және/немесе авторизациядан кейін қолжетімді болатын жүйедегі үміткердің жеке парақшасы;

8) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық таңбалар жиынтығы;

9) үміткердің электрондық жеке ісі (бұдан әрі – ЭЖІ) үміткердің жеке басын куәландыратын құжатты, тіркелген жері, еңбек жолы, білімі туралы мәліметтерді, сондай-ақ "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден электрондық пошта мекенжайын, фотосуреттерін және ұялы телефон нөмірін алу арқылы автоматты түрде қалыптастырылады.

4. Жүйеде іріктеу рәсімінің әкімшісі, оның ішінде "Мемлекеттік қызметшілерді, бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді және құқық қорғау қызметіне алғаш рет кіретін азаматтарды тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет берушісі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді және құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тестілеу рәсімдерін техникалық қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсетуге шарт жасалған заңды тұлға болып табылады (бұдан әрі - Іріктеу рәсімінің әкімшісі).

5. Үміткердің мемлекеттік қызметке кіру шарттарына сәйкестігін айқындау мақсатында жүйемен азаматтардың денсаулығын қорғау және қадағалау саласындағы стратегиялық, реттеуші, бақылау-қадағалау, іске асыру және рұқсат беру функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік органның және құқықтық статистиканы қалыптастыру және арнайы есепке алуды жүргізу жөніндегі мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерінен ақпарат сұратылады.

Үміткер Заңның 16-бабының 3 және 4-тармақтарының талаптарына сәйкес келмеген жағдайда іріктеудің кез-келген кезеңінен шығарылады.

6. Іріктеуге қатысу үшін үміткер жүйеде тіркеледі, жеке сәйкестендіру нөмірін, ЭЦҚ немесе цифрлық сәйкестендіруді пайдалана отырып ақпаратты енгізу арқылы бірыңғай авторландыру құралын (IDP/SSO) пайдалана отырып аутентификациядан өтеді.

Өтінім беру кезінде үміткер іріктеуді өткізу тәртібімен танысады және осы Қағидалардың талаптарын сақтайды, сондай-ақ ЭЖІ қалыптастыру үшін дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім береді.

7. Іріктеудің әрбір кезеңінің алдында үміткер кезеңнен өту шарттарымен танысады және осы Қағидалардың талаптарын бұзғаны үшін, сондай-ақ іріктеу кезеңінен өтпеген жағдайда іріктеуге қатысуды тоқтатады.

8. Үміткер ЭЖІ деректерінің дұрыстығын тексереді, әрбір еңбек жазбасы бойынша функционалдық бағытын көрсетеді, қажет болған жағдайда мәліметтерді толықтырады және түзетеді.

9. Іріктеуге қатысу үшін үміткер өзінің техникалық жабдықтарын (компьютердің, интернеттің тұрақты жылдамдығы кемінде 5 мб/сек, жұмыс істеп тұрған веб-камера, микрофон және жеткілікті көрінуді қамтамасыз ететін жарықтандыру) пайдаланады.

10. Іріктеу кезеңдерінен өту кезінде үміткер жеке қатысуын және бөгде адамдардың болмауын қамтамасыз етеді; орнын тастап кетпейді; экраннан бұрылмайды; кескінді жаппайды; бейнекамераны ажыратпайды; жүйенің сұранысы бойынша ол іріктеу кезінде орналасқан бөлмеге (360 градус) дөңгелек шолу жасайды; телефонмен сөйлеспейді; басқа адамдардың дербес компьютерге кіруіне мүмкіндік беретін үшінші тарап бағдарламалық жасақтамасын (қашықтан қол жеткізу бағдарламалары), аудио гарнитура (кұлаққап), көмекші электрондық, баспа, қағаз және өзге де материалдар, сондай-ақ заттарды пайдаланбайды.

Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау кезеңінен өткен кезде үміткер қажет болған жағдайда бос қағазды, калькуляторды, қарындашты немесе қаламды пайдаланады.

11. Проктор үміткердің осы Қағидалардың 10-тармағының талаптарын бұзғанын анықтаған жағдайда, бір жұмыс күні ішінде жүйе арқылы бұзушылықтар тізімін жасайды, ол үміткердің жеке кабинетіне жіберіледі.

Бұл ретте үміткердің "Тексеруде" өтінімінің жай-күйі "Өтпеген" күйіне ауыстырылады және үміткер іріктеу өткізудің кез келген кезеңінде қатысуын тоқтатады.

12. Жүйенің техникалық ақауы (техникалық ақау) туындаған жағдайда іріктеудің тиісті кезеңі автоматты түрде аяқталады, іріктеу рәсімінің әкімшісі жүйеде техникалық ақау туралы актіні тіркейді.

Бұл ретте үміткер жиырма төрт сағат ішінде іріктеу кезеңінен өту үшін қайта жазылуға техникалық қолдау қызметіне жүгінеді.

13. Мемлекеттік орган қайта ұйымдастырылған немесе таратылған жағдайларда функциялары, өкілеттіктері мен штат бірліктері қандай да бір өзгерістерге жатпайтын мемлекеттік органның құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің, ведомстволарының бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурстарды қоспағанда, жарияланған конкурстар оларды өткізудің кез келген кезеңінде жойылады.

2-тарау. Конкурстық комиссияны қалыптастыру

14. Бос лауазымға орналасуға үміткерлерді іріктеу үшін конкурстық комиссияны мемлекеттік органның кадр қызметі қалыптастырады, бұл ретте конкурстық комиссия құрамының кемінде үштен бірін жүйе кездейсоқ тәртіппен қалыптастыратын тиісті тізімнен бағалаушылар құрайды.

15. Конкурстық комиссия мүшелігіне қабылдау туралы шақыру (хабарлама) жүйедегі конкурстық комиссия мүшесінің жеке кабинетіне жіберіледі.

16. Конкурстық комиссияның мүшесі шақырудан бас тартқан жағдайда, мемлекеттік органның кадр қызметіне жүйе арқылы тиісті ескерту (хабарлама) келіп түседі және жүйе арқылы конкурстық комиссия мүшелігіне келесі үміткер таңдалады, оған шақыру (хабарлама) жіберіледі.

17. Конкурстық комиссия мүшелеріне үміткерлердің дербес деректеріне қатысты мәліметтерді таратпауды, тест тапсырмаларының және өзге де конкурстық сұрақтардың мазмұнын жария етуге, сондай-ақ конкурстық комиссияның жұмысына кедергі келтіретін өзге де іс-әрекеттер жасауға тиым салынады.

18. Кворум болмаған немесе конкурстық комиссия мүшелері ауыстырылған жағдайда, конкурстық комиссияның отырысына дейін кадр қызметі конкурстық комиссияның құрамына өзгерістер енгізеді.

19. Орталық мемлекеттік орган, оның ведомстволары мен аумақтық бөлімшелері үшін не орталық мемлекеттік орган ведомствосы мен оның аумақтық бөлімшелері үшін бірыңғай конкурстық комиссия құруға жол беріледі.

Облыстарда, республикалық маңызы бар қалаларда және астанада, аудандарда (облыстық маңызы бар қалаларда) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдар үшін бірыңғай конкурстық комиссия құруға жол беріледі.

20. Конкурстық комиссия кемінде үш мүшеден тұрады және мынадай құрамда қалыптастырылады:

1) конкурс жарияланған бос лауазымы бар мемлекеттік органның не құрылымдық бөлімшенің тікелей басшысы;

2) кадр қызметінің қызметшісі немесе кадр қызметінің міндеттерін орындау жүктелген адам;

3) бағалаушы.

21. Конкурстық комиссияның мүшелері үміткерлерді дербес бағалайды.

22. Конкурстық комиссияның құрамына конкурсқа қатысушы кірмейді.

23. Конкурс жарияланған бос лауазымы бар мемлекеттік органның не құрылымдық бөлімшенің тікелей басшысы болмаған жағдайда, конкурстық комиссияның құрамына оның міндетін атқарушы немесе конкурстық комиссияның мүшесін осы мемлекеттік органның қызметкерлері қатарынан кадр қызметі дербес айқындайды.

24. Конкурстық комиссияның жоқ мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

25. Конкурстық комиссияның жұмысын ұйымдастыруды кадр қызметі жүзеге асырады.

26. Конкурстық комиссияның құрамына енгізу үшін мемлекеттік орган бағалаушыларды іріктеуді жүргізеді.

Бағалаушыларды іріктеу туралы хабарландыру жүйеде, сондай-ақ мемлекеттік органның және мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) интернет-ресурстарында жарияланады. Іріктеуге қатысу үшін өтінім беру мерзімі хабарландыруда көрсетіледі.

Іріктеуге қатысу үшін өтінімдер уәкілетті пайдаланушылардан жүйенің көмегімен қабылданады.

27. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) басшысы лауазымына конкурс өткізу кезінде бағалаушы ретінде конкурс комиссиясының құрамына уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшесінің өкілі енгізіледі.

28. Бағалаушы осы Қағидалардың 3-тармағы 2) тармақшасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда бағалаушы рөліне үміткердің жеке кабинетіне жүйемен тиісті хабарлама жіберіледі.

29. Бағалаушыға жүйе арқылы оны мемлекеттік органның конкурстық комиссиясының құрамына енгізу туралы хабарлама жіберіледі.

30. Бағалаушы конкурстық комиссияның құрамына енгізілген жағдайларды қоспағанда, жүйедегі бағалаушылар тізімінен кез келген уақытта шыға алады.

3-тарау. "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға үміткерлерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге тестілеу тәртібі

31. Іріктеу рәсімінің әкімшісі азаматтардың өтініш жасауына қарай Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге тестілеуді өткізеді.

32. Үміткерлер тестілеуге өтінім беруге қатысты ақпаратты және кеңесті жүйеде, уәкілетті органның интернет-ресурсында жұмыс уақытында Астана қаласының уақыты бойынша сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін алады.

33. Үміткер осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білу тестілеуінен өтеді.

34. Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тестілеуден өту үшін шекті мән белгіленбейді.

35. Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу нәтижесін тестілеу бағдарламасында көрсетілген мәндерден төмен емес алған үміткерге жеке кабинетке осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеуден өткені туралы электрондық сертификат (бұдан әрі - сертификат) жіберіледі.

Бұл сертификат ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу және конкурс өткізуге қатысқан кезде ғана жарамды.

Сертификаттың қолданылу мерзімі ішінде үміткер Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеуден қайта өтпейді.

36. Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестілеу нәтижелерін тестілеу бағдарламасында көрсетілген мәндерден төмен алған үміткерге жеке кабинетке тестілеуден өтпегені туралы хабарлама жіберіледі.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген адамдарды қайта тестілеуге тестілеуден өткен күннен бастап күнтізбелік үш күннен кейін жол беріледі.

37. Еңсерілмейтін күш мән-жайлары болған кезде сертификаттың жарамдылық мерзімі осындай мән-жайлардың қолданылу кезеңіне тоқтатыла тұрады.

1-параграф. Тестілеуді ұйымдастыру тәртібі

38. Тестілеуге қатысу үшін үміткер тестілеу күніне дейін күнтізбелік бір күннен кешіктірмей жеке кабинетінде өтінім береді.

Үміткер тестілеу уақытын жүйе қалыптастыратын кестеге сәйкес дербес таңдайды.

39. Үміткердің жеке кабинетінде өтінімді тіркеуді растау мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салуды қабылдау туралы мәртебені көрсету болып табылады.

40. Тестілеуге жазылу тестілеуден өту күні мен уақытын көрсете отырып, жүйе қалыптастыратын хабарламамен расталады.

41. Тестілеуге қатысу үшін үміткер таңдаған уақытынан кешікпей жүйедегі жеке кабинеті арқылы тестілеуді бастайды.

42. Тестілеу басталмас бұрын үміткер жүйеде тестілеуден өту жөніндегі нұсқаулықпен танысады.

43. Үміткер тестілеу басталғанға дейін жеке кабинетте өтінімнің күшін жоюға жол беріледі.

Өтінімнің күші жойылмаған және үміткер болмаған (келмеген) жағдайда жүйе үміткерді автоматты түрде бұғаттайды және тестілеуден қайта өту үшін күнтізбелік үш күн өткеннен кейін бұғаттан шығарады.

44. Үміткер Осы Қағидалардың 10-тармағы талаптарын бұзған жағдайда жүйе арқылы бір жұмыс күні ішінде тестілеуден өту кезінде прокторингпен тіркелген бұзушылықтардың тізімі жасалады, оны жеке кабинетіне жібереді. Бұл ретте тестілеу нәтижелері автоматты түрде жойылады.

45. Осы Қағидалардың 44-тармағында көрсетілген адамдарды қайта тестілеуге тестілеуден өткен күннен бастап күнтізбелік отыз күннен кем емес мерзімнен кейін жол беріледі.

46. Осы Қағидалардың 10-тармағының талаптарын қайтадан бұзуға жол берген үміткерлерді тестілеуге қайта тестілеуден өткен күннен бастап алты айдан кем емес мерзімнен кейін жол беріледі.

47. Тестілеу рәсімі аяқталғанға дейін қатысушы сұрақтарға жауап беруге, жауаптарды, соның ішінде алдыңғы жауаптарды түзетуге мүмкіндігі бар.

48. Үміткер тестілеуді "Ескертусіз аяқтау" немесе "Ескертулермен аяқтау" батырмасын таңдау арқылы тест тапсырмаларын орындауға бөлінген уақыт өткенге дейін өз бетінше аяқтайды, ал ескертулер болған жағдайда "Ескертулер" жолына үміткер өз ескертулерін, ұсыныстарын енгізеді не шағымын ресімдейді.

49. Үміткер компьютерді қуаттан өз бетінше ажырату, интернетке қосылуды ажырату, тестілеу терезесіне кіруді тоқтату арқылы тестілеуді аяқтаған кезде тестілеу нәтижелеріне "Өтпеген" мәртебесі беріледі.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген адамдарды қайта тестілеуге тестілеуден өткен күннен бастап күнтізбелік үш күннен кем емес мерзімнен кейін жүзеге асырылады.

50. Тест тапсырмаларын орындауға бөлінген уақыт өткеннен кейін тестілеу автоматты түрде аяқталады.

51. Тестілеудің дұрыс жауаптарын санауды жүйе автоматты түрде жүзеге асырады.

52. Тестілеу аяқталғаннан кейін жүйе тиісті нәтижені көрсетеді.

53. Шекті мәнді еңсерген үміткерлердің нәтижелері прокторға тексеруге жіберіледі. Проктор тексеруден өткенге дейін өтінімнің мәртебесін "Тексеруде" деп көрсетеді.

54. Проктормен тексеру тестілеу аяқталғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

55. Проктор тестілеуді өткізу тәртібін бұзушылықтарды анықтаған жағдайда, үміткердің жеке кабинетіне бұзушылықтар тізімі бар хабарлама жіберіледі. Бұл ретте қатысушының "Тексеруде" өтінімінің жай-күйі "Өтпеген" күйіне ауыстырылады.

56. Тестілеуді өткізу тәртібін бұзушылықтар болмаған жағдайда үміткердің өтінім мәртебесі "Тексеруде" дегеннен "Өтті" дегенге ауыстырылады және үміткер іріктеудің келесі кезеңіне жіберіледі.

2-параграф. Тестілеу нәтижелеріне шағымдану тәртібі

57. Үміткерлердің тестілеу нәтижелеріне шағымдарын қарау "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген тәртіппен уәкілетті орган жүзеге асырады.

58. Уәкілетті орган өз құзыреті шеңберінде Іріктеу рәсімінің әкімшісіненшағым берген үміткер бойынша тестілеуден өткені туралы материалдарды сұратады.

4-тарау. Ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жеке қасиеттерін бағалауды және жалпы конкурсты өткізу тәртібі

59. Конкурсты "Б" корпусының бос және (немесе) уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдары (бұдан әрі – бос лауазымдар) бар мемлекеттік орган өткізеді.

60. Мемлекеттік органдарда бос лауазымдарға орналасуға конкурс жалпы конкурс өткізу арқылы жүзеге асырылады.

61. Конкурс бірқатар жүйелі кезеңдерді қамтиды:

1) жүйеде конкурс өткізуге туралы хабарландыру;
2) жүйе арқылы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтардың өтінімдерін қабылдау;

3) үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалаудан және үміткердің мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалаудан өтуі;

4) эссе жазу (белгілі бір лауазымдар үшін не мемлекеттік органның шешімі бойынша);

5) мемлекеттік органның конкурстық комиссиясында әңгімелесу;

6) конкурс қорытындысын шығару.

62. Конкурс кезеңдерінің нәтижелері бойынша жүйе автоматты түрде конкурс қорытындысын (бұдан әрі – конкурс қорытындысы) шығарады.

63. Конкурс қорытындысы бос лауазымға қабылдау үшін негіз болып табылады.

1-параграф. Жүйеде конкурс өткізуге туралы хабарландыру

64. Конкурс өткізу туралы хабарландыруды мемлекеттік органның кадр қызметі қалыптастырады.

65. Хабарландырулар жүйеде, мемлекеттік және уәкілетті органдардың интернет-ресурстарында жарияланады. Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында қолжетімді бұқаралық ақпарат құралдарында, өзге де мерзімді баспасөз басылымдарында, интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде хабарландыруларды қосымша жариялауға жол беріледі.

66. Конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланғаннан кейін адамдар конкурстық рәсімдер аяқталғанға дейін Заңның 15-бабының 3, 3-2, 4, 5, 6 және 7-тармақтарында, 27-бабының 7-тармағында көзделген тәртіппен жарияланған бос лауазымға тағайындалмайды.

67. Конкурсты өткізу барысында жарияланған лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

68. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) орналасқан жері, телефон нөмірлері көрсетілген конкурс өткізетін мемлекеттік органның атауы;

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбекақы мөлшері мен шарттары көрсетілген бос лауазымдардың атауы;

3) біліктілік талаптарына сәйкес мемлекеттік орган айқындайтын конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар;

4) бос лауазымға өтінімдерді қабылдау (жауап беру) мерзімі ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған күннен кейін екі жұмыс күнін, жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған күннен кейін бес жұмыс күнін құрайды;

5) жеке қасиеттерін бағалаудан өту мерзімдері;

6) үміткердің мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалаудан өту мерзімдері;

7) эссе жазу мерзімдері (басшылауазымдар үшін);

8) әңгімелесуді өткізуді күні;

9) конкурс қорытындыларына шағымдану тәртібі туралы ақпарат.

69. Егер конкурс уақытша бос лауазымға өткізілсе, бұл шарт жұмыс орны (лауазымы) сақталатын уақытша болмаған қызметкердің жұмысқа шығу күні көрсетіле отырып, конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

2-параграф. Жүйе арқылы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтардың өтінімдерін қабылдау

70. Үміткер жүйеде бос лауазым туралы хабарландыруға өтінім беру арқылы конкурсқа қатысуын растайды.

71. Жалпы конкурсқа қатысуға тестілеу бағдарламасында белгіленген шекті мәндерден төмен емес нәтижелері бар, Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеуден алдын ала өткен үміткерлер жіберіледі.

Үміткердің Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу сертификатының болуы жүйемен айқындалады.

Мемлекеттік қызметшілерге және Заңның 27-бабы 8-тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген адамдарға Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу сертификаты талап етілмейді.

72. Үміткер өтінім берген кезде жүйе оған дербес сәйкестендіру нөмірін тағайындайды.

Үміткердің дербес сәйкестендіру нөмірі іріктеу кезеңдеріне қатысқан кезде үміткерді оның дербес деректерін көрсетпей иесіздендіру үшін пайдаланылады.

73. Үміткер жарияланған бос лауазымды таңдағаннан кейін жүйе оның осы лауазымның біліктілік талаптарына сәйкестігін қарайды, сондай-ақ мынадай құжаттардың сканерленген нұсқаларының болуын тексереді:

1) еңбекқызметін растайтын құжат (біліктілік талаптары өтілінің болуын көздейтін лауазымдар үшін);

2) білімі туралы құжаттар мен олардың қосымшалары.

Үміткер жарияланған бос лауазымның біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, жүйе үміткерді конкурстың келесі кезеңіне өту туралы хабардар етеді.

74. Егер үміткерлердің ешқайсысы жарияланған бос лауазымның біліктілік талаптарына сәйкес келмесе, жүйе кадр қызметіне біліктілік талаптарына сәйкес келетін үміткерлердің жоқтығы және конкурстың аяқталуы туралы хабарлама жібереді.

3-параграф. Үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалаудан өтуі

75. Үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалау тестілеу түрінде жүргізіледі.

76. Жеке қасиеттерді бағалау жүйеде көзделген кестеге сәйкес жүргізіледі.

Үміткердің жеке қасиеттерін бағалаудан өту күнін (кестесін) жүйемен автоматты түрде айқындалады, тиісті хабарлама үміткердің жеке кабинетіне жіберіледі.

Жеке қасиеттерді бағалаудан өту уақытын үміткер жүйе қалыптастыратын кестеге сәйкес дербес таңдайды.

77. Жеке қасиеттерін бағалаудан өту басталардан бір сағат бұрын қатысушының жеке кабинетіне, электрондық поштасына және ұялы телефон нөміріне жүйемен тиісті ескерту-хабарлама жіберіледі.

78. Жеке қасиеттерін бағалаудан өту үшін үміткер жеке кабинетке ескерту-хабарламада көрсетілген уақыттан кешікпей кіреді.

79. Жеке қасиеттерін бағалаудан өту басталғанға дейін үміткер жүйеде жеке қасиеттерін бағалаудан өту жөніндегі нұсқаулықпен танысады.

80. Үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалау: стресске орнықтылық (10 тапсырма), бастамашылдық (10 тапсырма), жауапкершілік (10 тапсырма), қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану (10 тапсырма), адалдық (10 тапсырма), өздігінен даму (10 тапсырма), жеделділік (10 тапсырма), ынтымақтастық және әрекеттестік (10 тапсырма), қызметті басқару (10 тапсырма), шешім қабылдау (10 тапсырма), көшбасшылық (10 тапсырма), стратегиялық ойлану (10 тапсырма), өзгерістерді басқару (10 тапсырма) тапсырмалардан тұрады.

Жеке қасиеттерді бағалау сонымен қатар сенімділік деңгейін анықтауға арналған сұрақтарды қамтиды.

81. Жеке қасиеттерді бағалауға арналған тестілеуді өту мәні жүйемен автоматты түрде анықталатын растық деңгейі бойынша кем дегенде 50% құрайды.

82. Жеке қасиеттерді бағалаудың жалпы уақыты 100 минутты құрайды.

83. Жеке қасиеттерін бағалаудан өту рәсімі аяқталғанға дейін үміткер сұрақтарға жауап беруге, жауаптарды, оның ішінде алдыңғы жауаптарды түзетуге мүмкіндігі бар.

84. Үміткер "Аяқтау" батырмасын таңдап, жеке қасиеттерін бағалаудан өтуге бөлінген уақыт өткенге дейін жеке қасиеттерін бағалауды өз бетінше аяқтайды.

85. Жеке қасиеттерді бағалауға бөлінген уақыт өткеннен кейін рәсім автоматты түрде аяқталады.

86. Жеке қасиеттерді бағалауды аяқтаған үміткерлерге нәтижесі жүйе арқылы көрсетіледі.

87. Шекті мәнді еңсерген үміткерлердің нәтижелері прокторға тексеруге жіберіледі. Проктор тексеруден өткенге дейінгі өтінімнің мәртебесі "Тексеруде" болады.

88. Проктор тексеруді жеке қасиеттерін бағалау аяқталғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде жүргізеді.

89. Жеке қасиеттерін бағалаудан өткен үміткер талаптарды бұзбаған жағдайда оның өтінімінің мәртебесі "Тексеруде" дегеннен "Өтті" дегенге ауыстырылады және үміткер конкурстың келесі кезеңіне жіберіледі.

90. Егер үміткерлердің ешқайсысы жеке қасиеттерін бағалау кезеңінің шекті мәнін еңсермеген жағдайда, конкурс мәртебесі жүйемен "Аяқталған" болып өзгереді және конкурс кезеңдеріне қатысу және конкурсты аяқтау үшін үміткерлердің жоқтығы туралы хабарлама мемлекеттік органның кадр қызметіне жіберіледі.

4-параграф. Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау

91. Бұл кезең үміткердің мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін анықтауға мүмкіндік беретін екі бөлек тестілеу кезеңінен тұрады.

92. Тестілеуді бастамас бұрын үміткер жүйеде осы кезеңнен өту жөніндегі нұсқаулықпен танысады.

93. Қажет болса үміткер қағазды, қарындашты және калькуляторды қолдана алады.

94. Үміткер жүйеде өзіне ыңғайлы уақытта белгіленген күн ішінде мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалаудан өтеді. Үміткер тапсырмаларға таңдаған уақытта жеке кабинетте қол жеткізе алады.

95. Мәтіндік ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау мәтіннің ұсынылған бөлігін зерттеуге және оның мазмұны бойынша жауап нұсқаларының бірін таңдауға арналған 25 тест тапсырмасын қамтиды.

96. Сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау кестелер, графиктер және диаграммалар түрінде ұсынылған ақпаратты зерттеуге және оның мазмұны бойынша жауап нұсқаларының бірін таңдауға арналған 25 тест тапсырмасын қамтиды.

97. Әр бағалаудың ұзақтығы 25 минуттан аспайды. Алдын ала нәтижелер тестілеу аяқталғаннан кейін үміткерлердің мониторларында көрсетіледі.

98. "Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау" конкурс кезеңінен өтудің шекті мәні сұрақтардың жалпы санынан (50 сұрақ) кем дегенде 10 дұрыс жауапты құрайды.

99. Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалаудың қорытынды нәтижелері жеке кабинетінде орналастырылады.

100. Шекті мәнді еңсерген үміткерлердің нәтижелері прокторға тексеруге жіберіледі. Проктор тексеруден өткенге дейін өтінімнің мәртебесі "Тексеруде" болады.

101. Проктордың тексеруі мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау аяқталғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

102. Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетінен өткен үміткер талаптарды бұзбаған жағдайда, оның өтінімінің мәртебесі "Тексеруде" дегеннен "Өтті" дегенге ауыстырылады және үміткер конкурстың келесі кезеңіне жіберіледі.

103. Егер үміткерлердің ешқайсысы мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау кезеңінің шекті мәнін еңсермеген жағдайда, конкурс мәртебесі жүйемен "Аяқталды" болып өзгертіледі және конкурс кезеңдеріне қатысу және конкурсты аяқтау үшін үміткерлердің жоқтығы туралы хабарлама мемлекеттік органның кадр қызметіне жіберіледі.

5-параграф. Эссе жазу

104. А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-Р-1, D-1, D-О-1, D-Р-1, Е-1, Е-Р-1 лауазымдарының функционалдық бағыты бойынша кадр қызметі эссе тақырыптарының тізімін қалыптастырады, ол жүйеде орналастырылады және жеке кабинетіне жіберіледі.

105. Өзге де санаттағы лауазымдарда эссе жазу кезеңі мемлекеттік органның қалауы бойынша жүргізілуі мүмкін.

106. Эссе жазу кезеңі мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күні өтеді.

107. Үміткердің эссе жазу күнін жүйе автоматты түрде анықтайды.

108. Эссе жазу кезеңі басталғанға дейін үміткер жүйеде осы кезеңнен өту жөніндегі нұсқаулықпен танысады.

109. Эссе жазуды үміткер жүйеде онлайн режимде тәуліктің кез келген ыңғайлы уақытында, жүйемен айқындалатын кестеге сәйкес жүргізеді және мемлекеттік немесе орыс тілінде екі жүз елу сөзден аспайды.

110. Бірнеше бос лауазымдарға конкурсқа қатысатын үміткер әрбір бос лауазым бойынша жеке эссе жазады.

111. Эссе жазу кезеңі бейнежазу арқылы жүйемен жазылады.

112. Эссе жазу уақыты жүйеде эссе жазудың "терезесі" ашылғаннан бастап есептеледі және 45 минуттан аспауы қажет.

Бұл жағдайда үміткер белгіленген уақыт аяқталғанға дейін эссе жазуды бастауы және аяқтауы керек.

113. Эссе жазу аяқталғаннан кейін нәтиже прокторға тексеруге жіберіледі.

114. Проктор тексеруді келесі бір жұмыс күні ішінде жүргізеді.

Проктордың тексеруден өтуі аяқталғанға дейін өтінімнің мәртебесі "Тексеруде" болады.

115. "Эссе жазу" конкурсы кезеңінен өткен үміткерлер тарапынан қағидалар талаптарын бұзушылықтар болмаған жағдайда, проктор тексеру нәтижелерін жариялағаннан кейін бір жұмыс күні ішінде эссені конкурс комиссиясының мүшелері осы Қағидаларға 3-қосымшада көзделген әдістемеге сәйкес бес баллдық шәкіл бойынша бағалайды.

116. "Эссе жазу" байқауының кезеңінен өтудің шекті мәні кемінде үш баллды құрайды.

117. Егер үміткерлердің ешқайсысы эссе жазу кезеңінің шекті мәнін еңсермеген жағдайда, конкурс мәртебесі жүйемен "Аяқталған" болып өзгереді және конкурс кезеңдеріне қатысу және конкурсты аяқтау үшін үміткерлердің жоқтығы туралы хабарлама мемлекеттік органның кадр қызметіне жіберіледі.

6-параграф. Мемлекеттік органның конкурстық комиссиясында әңгімелесу

118. Әңгімелесудің мақсаты үміткерлердің әлеуеті мен жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

119. Әңгімелесу кезеңінің алдында конкурстың алдыңғы кезеңдерінің нәтижелері бойынша ең жоғары балл жинаған үміткерлердің жеке істері Заңның 16-бабында көзделген біліктілік талаптарына және мемлекеттік қызметке кіру шарттарына сәйкестігіне қайта тексеру үшін бос лауазымға конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялаған мемлекеттік органның кадр қызметіне жүйе арқылы жіберіледі.

Кадр қызметі бір жұмыс күні ішінде үміткерлердің жеке істерінің бос лауазымның біліктілік талаптарына сәйкестігін тексереді.

Біліктілік талаптарына сәйкес келмеген және/немесе осы тармақтың бірінші бөлігінде көзделген құжаттар болмаған жағдайда кадр қызметі үміткерге әңгімелесу кезеңіне жіберуден бас тартады және жүйе ең жоғары балл жинаған келесі үміткерді қайта тексеру үшін жібереді.

Егер үміткерлердің ешқайсысы жарияланған бос лауазымның біліктілік талаптарына сәйкес келмесе, жүйе кадр қызметіне біліктілік талаптарына сәйкес келетін үміткерлердің жоқтығы және конкурстың аяқталуы туралы хабарлама жібереді.

120. Конкурстық комиссиямен әңгімелесуге конкурстың алдыңғы кезеңдерінің нәтижелері бойынша ең жоғары балл жинаған үшеуден артық емес үміткер жіберіледі.

121. Конкурстың алдыңғы кезеңдерінің нәтижелері бойынша ең жоғары балл жинаған үміткерлердің баллдары тең болған кезде әңгімелесуге жіберілетін үміткерлердің белгіленген санынан асып кетуіне жол беріледі.

122. Әңгімелесу кезеңіне жіберілген үміткерлерге кадр қызметі жүйе арқылы әңгімелесу өткізу күні мен сілтемелері көрсетілген хабарламалар жібереді.

123. Үміткерлермен әңгімелесу жүйе арқылы жеке кабинетке жіберілген сілтеме бойынша бейнебайланыс режимінде жүргізіледі.

124. Бірнеше бос лауазымдарға арналған конкурсқа қатысатын үміткер әрбір бос лауазым бойынша жеке әңгімелесуден өтеді.

125. Конкурстық комиссияның мүшелері көрсетілген уақытқа сәйкес сілтемеге өтеді. Комиссия хатшысы конкурстық комиссияның уақтылы қатысуын қамтамасыз етеді. Әңгімелесу сессиясының уақыт есебі үміткер күту режимінен әңгімелесуге ауысқаннан кейін жүйемен автоматты түрде іске қосылады.

126. Конкурстық комиссияның мүшелері үміткермен байланыс орнатуға және орналасуға, ашықтықты, ойды анық, қисынды түрде білдіру қабілетін анықтауға, сондай-ақ жеке құзыреттері тұрғысынан жалпы сипаттағы сұрақтар қояды.

127. Әр үміткермен әңгімелесу ұзақтығы 15 минуттан аспайды.

128. Әңгімелесу өткізу кезінде үміткер, егер бұл конкурстық комиссия отырысының барысына кедергі келтірмесе, техникалық жазу құралдарын да пайдаланаалады.

129. Конкурс кезеңдерінің жазбалары жүйеде конкурс аяқталған күннен бастап үш жұмыс күні бойы сақталады, оның ішінде мемлекеттік органның кадр қызметі оларды жүктеуді және конкурс аяқталған сәттен бастап кемінде бір жыл сақтауды қамтамасыз етеді.

7-параграф. Конкурс қорытындысын шығару

130. Конкурс комиссиясының әрбір мүшесі осы Қағидаларға 3-қосымшада көзделген әдістемеге сәйкес жүйеге баллды енгізу арқылы үміткерлермен әңгімелесу қорытындыларын жеке бағалайды және ЭЦҚ көмегімен растайды.

131. Егер жүйеде бағалау парақтары оның құрамының кемінде үштен екісі, бірақ кемінде үш адам толтырса, конкурстық комиссияның шешімі заңды деп есептеледі.

132. Әңгімелесу аяқталған күні жүйе автоматты түрде: жеке қасиеттерін бағалау, мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау нәтижелері, эссе және конкурстық комиссия мүшелерінің сұрақтарына жауаптары бойынша барлық кезеңдердің нәтижелері мен жиынтық баллдары ең көп үміткерді - конкурс жеңімпазы ретінде анықтайды.

133. Конкурс қорытындысы бойынша жүйе ең жоғары балл жинаған үздік үш үміткерді жинақ баллының төмендеуі бойынша автоматты түрде айқындайды.

134. Бірнеше үміткердің баллдары тең болған жағдайда, еңбек өтілі көп үміткер жеңімпаз болып танылады. Еңбек өтілі тең болған жағдайда білім деңгейі қарастырылады.

Баллдары, еңбек өтілі және білім деңгейі тең болған жағдайда жеңімпаз жүйемен дербес анықталады.

Егер әңгімелесу кезеңіне бір үміткер қатысып, осы кезеңдегі нәтижесі бір баллдан кем болған жағдайда конкурстың жеңімпазы анықталмады деп танылады.

135. Конкурс қорытындысы шығарылғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде жүйемен хаттама ресімделеді, оған ЭЦҚ көмегімен кадр қызметі қол қояды.

Мемлекеттік органның кадр қызметіне және үміткерлердің жеке кабинеттеріне жүйе арқылы конкурс қорытындылары туралы хабарлама жіберіледі.

5-тарау. Үміткердің лауазымға орналасуы

136. Мемлекеттік лауазымға тағайындау құқығы бар адам бес жұмыс күні өткеннен кейін, бірақ конкурс қорытындылары жарияланған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей, егер тараптардың келісімдері бойынша өзге мерзім белгіленбесе, жарияланған бос лауазымға үміткер - конкурс жеңімпазын қабылдайды.

137. Әңгімелесу кезеңіне бір үміткер қатысқан жағдайда, оны тағайындау конкурс қорытындылары жарияланған күннен бастап жүзеге асырылуы мүмкін.

138. Конкурс жеңімпазы тағайындаудан бас тартқан, сол сияқты осы Қағидалардың 136-тармағында белгіленген мерзімде жұмысқа қабылдау туралы өтінішті ұсынбаған не оны Заңның 20-бабында көзделген сынақ мерзімі өткенге дейін жұмыстан босатқан жағдайда, мемлекеттік органның кадр қызметі жүйе арқылы іріктеудің барлық кезеңдерінің жиынтық баллдарының ең көп санын жинаған келесі үміткерге бос лауазымға орналасуға шақыру (хабарлама) жібереді, ол қабылданған шешім туралы үш жұмыс күні ішінде хабарлайды.

139. Жеңімпаз, мемлекеттік қызметшілерді қоспағанда, конкурс қорытындылары жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде кадр қызметіне мынадай құжаттарды ұсынады:

1) еңбек қызметін растайтын құжат (нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі);

2) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) стационарларда пайдаланылатын медициналық есепке алу құжаттармасының нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген 075/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

6-тарау. Шағымдану тәртібі

140. Үміткерлердің конкурс қорытындыларына және/немесе кадр қызметінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне не сот тәртібімен шағымдануына жол беріледі.

141. Конкурс қорытындысына және/немесе кадр қызметінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымды уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне конкурс қорытындылары жарияланған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей беру уәкілетті орган немесе оның аумақтық бөлімшесі келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдағанға дейін конкурсты тоқтата тұру үшін негіз болып табылады.

142. Уәкілетті орган немесе оның аумақтық бөлімшесі келіп түскен шағымды қарайды және оның негізінде тексеру жүргізеді.

143. Шағымды қарау қорытындысы бойынша, осы Қағидалардың талаптарын бұзушылықтар анықталған жағдайда, уәкілетті орган немесе оның аумақтық бөлімшесі

Заңның 5-бабы 2-тармағының 17) тармақшасына сәйкес бұзушылықтарды жою туралы мемлекеттік органға ұсыныс енгізеді.

144. Уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшесінің ұсынымын конкурс комиссиясы оның отырысында бұрынғы құрамда не кадр қызметінде қарайды.

Конкурс комиссиясы немесе кадр қызметі қабылданған шешім туралы уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне және шағым берген үміткерге ол қабылданған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде хабарлайды.

145. Үміткерлер конкурстық құжаттарды, тестілеу, жеке қасиеттерін бағалау, мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалауды және әңгімелесу нәтижелерімен өздеріне қатысты бөлігінде танысады, сондай-ақ уәкілетті орган мен оның аумақтық бөлімшелері сұратады және алады.

Ықпалдастырылған ақпараттық
жүйеде "Б" корпусының
мемлекеттік әкімшілік
лауазымына орналасуға
іріктеу және конкурс өткізудің
уақытша қағидаларына
1-қосымша

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі және заңнамаларын білу тестілеу бағдарламасы

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға үміткерлерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі және заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасы:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тесттің (20 сұрақ) ұзақтығы 20 минут;

2) Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" (15 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" (15 сұрақ), Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын) (10 сұрақ) білуге арналған тесттер.

Тестілеуден өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (55 сұрақ) кемінде 30 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық акт бойынша кемінде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестілерді орындаудың жалпы уақыты 55 минутты құрайды.

Ықпалдастырылған ақпараттық
жүйеде "Б" корпусының
мемлекеттік әкімшілік
лауазымына орналасуға
іріктеу және конкурс өткізудің

СЕРТИФИКАТ

_____ "Б" корпусының (үміткердіңтегі, аты, әкесініңаты (болғанжағдайда)) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеуден 20__ жылы өткенін растайды.		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Фото</div>	
Тест атауы	Тестілеу сұрақтарының/ тапсырмалардың саны	Тестілеуді өту мәні	Дұрыс жауаптардың саны
ҚОРЫТЫНДЫ			

Сертификаттың қолданылу мерзімі тестілеуден өткен күннен бастап бір жылды құрайды.

Бұл сертификат ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурсты іріктеуге және өткізуге қатысу үшін жарамды.

<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">QR-код</div>	" __ " _____ __ 20 __ ж.	
--	-----------------------------	--

Ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу және конкурс өткізудің уақытша қағидаларына
3-қосымша

Жеке қасиеттерінбағалау	Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау	Эссе жазудыбағалау	Сұхбаттыбағалау
	Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл мынадай формула бойынша есептеледі: $T = T1 + T2$ мұнда: T – мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл; T1 – мәтіндік ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін	0 балл -үміткер эссе тақырыбын жазбаған немесе аспаған (сұрақты білмегендігін көрсетеді);	

<p>Ж е к е қасиеттерді бағалау бойынша қорытынды балл мынадай формула бойынша есептеледі: $T = 0,02 \times S$ мұнда: T – қорытынды балл; 0,02 – жеке қасиеттерін бағалау коэффициенті; S – жауаптардың растық деңгейінің пайызы</p>	<p>бағалау бойынша қорытынды балл; T2 – сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл. Мәтіндік ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл мынадай формула бойынша есептеледі: $T1 = 0,1 \times S1$ мұнда: T1 – қорытынды балл; 0,1 – мәтіндік ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау коэффициенті; S1 – дұрыс жауаптардың саны. Сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл мынадай формула бойынша есептеледі: $T2 = 0,1 \times S2$ мұнда: T2 – қорытынды балл; 0,1 – сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау коэффициенті; S2 – дұрыс жауаптардың саны.</p>	<p>1 – 2 балл – үміткер эссе тақырыбын ішінара ашты (тиісті сала туралы жалпы білімі мен түсінігі бар); 3 – 4 балл – үміткер эссе тақырыбын жақсы ашты (тиісті сала туралы кең білімі мен түсінігі, тәуелсіз және сыни талдаудың өте жақсы деңгейі бар); 5 балл – үміткер эссе тақырыбын толық ашты (тиісті сала туралы терең білімі мен түсінігі, тәуелсіз және сыни талдаудың жоғары деңгейі бар, саланы жетілдіру бойынша шараларды ұсынады).</p>	<p>0 балл – үміткер әңгімелесу қабілетін көрсетпеді 1 балл – үміткер әңгімені қысылып жүргізеді, жетекші сұрақтарға нашар жауап береді; 2 балл – үміткер кәсіби тақырыпта қысылып әңгімелеседі, бірақ жетекші сұрақтарға жауап береді; 3 балл – үміткер кәсіби тақырып бойынша еркін әңгімелеседі, кез келген тақырыптағы сұрақтарға оңай жауап береді.</p>
--	---	--	---

Ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу және конкурс өткізудің уақытша қағидаларына 4-қосымша

Ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеуді және конкурстарды жүзеге асыратын мемлекеттік органдардың Тізбесі

2024 жылғы 1 қаңтардан 2024 жылғы 31 желтоқсан аралығында ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына іріктеу мен орналасуға конкурс өткізудің уақытша тәртібі енгізілетін мемлекеттік органдар:

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі;
2. Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі;
3. Қазақстан Республикасының Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі;
4. Қазақстан Республикасының Сауда және интеграция министрлігі;
5. Ақмола облысының жергілікті атқарушы органдары;

6. Шымкент қаласының жергілікті атқарушы органдары;

2024 жылғы 1 ақпанынан 2024 жылғы 31 желтоқсан аралығында ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына іріктеу мен орналасуға конкурс өткізудің уақытша тәртібі енгізілетін мемлекеттік органдар:

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі;
2. Қазақстан Республикасының Бәсекелестікті қорғау және дамыту агенттігі;
3. Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі;
4. Қазақстан Республикасының Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі;
5. Қазақстан Республикасының Сауда және интеграция министрлігі;
6. Қазақстан Республикасының Туризм және спорт министрлігі;
7. Қазақстан Республикасының Экология және табиғи ресурстар министрлігі;
8. Ақмола облысының жергілікті атқарушы органдары;
9. Ақмола облысының жергілікті өкілді органдары;
10. Ақмола облысы бойынша тексеру комиссиясы;
11. Шымкент қаласының жергілікті атқарушы органдары;
12. Шымкент қаласының жергілікті өкілді органы;
13. Шымкент қаласы бойынша тексеру комиссиясы;
14. Астана қаласының жергілікті атқарушы органдары;
15. Астана қаласының жергілікті өкілді органы;
16. Астана қаласы бойынша тексеру комиссиясы;
17. Қарағанды облысының жергілікті атқарушы органдары;
18. Қарағанды облысының жергілікті өкілді органдары;
19. Қарағанды облысы бойынша тексеру комиссиясы;
20. Павлодар облысының жергілікті атқарушы органдары;
21. Павлодар облысының жергілікті өкілді органдары;
22. Павлодар облысы бойынша тексеру комиссиясы.

2024 жылғы 1 шілдесінен 2024 жылғы 31 желтоқсан аралығында ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына іріктеу мен орналасуға конкурс өткізудің уақытша тәртібі енгізілетін мемлекеттік органдар:

1. Қазақстан Республикасының Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі ;
2. Қазақстан Республикасының Су ресурстары және ирригация министрлігі;
3. Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі;
4. Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі;
5. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі;
6. Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі;
7. Қазақстан Республикасының Энергетика министрлігі;
8. Ақтөбе облысының жергілікті атқарушы органдары;
9. Ақтөбе облысының жергілікті өкілді органдары;

10. Ақтөбе облысы бойынша тексеру комиссиясы;
11. Шығыс Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органдары;
12. Шығыс Қазақстан облысының жергілікті өкілді органдары;
13. Шығыс Қазақстан облысы бойынша тексеру комиссиясы;
14. Батыс Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органдары;
15. Батыс Қазақстан облысының жергілікті өкілді органдары;
16. Батыс Қазақстан облысы бойынша тексеру комиссиясы;
17. Солтүстік Қазақстан облысының жергілікті атқарушы органдары;
18. Солтүстік Қазақстан облысының жергілікті өкілді органдары;
19. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша тексеру комиссиясы;
20. Маңғыстау облысының жергілікті атқарушы органдары;
21. Маңғыстау облысының жергілікті өкілді органдары;
22. Маңғыстау облысы бойынша тексеру комиссиясы.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі төрағасының
2017 жылғы 21 ақпандағы
№ 40 бұйрығына 3-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 желтоқсанда № 12639 болып тіркелді).

2. "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері Министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері Министрінің 2016 жылғы 19 сәуірдегі № 81 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 19 мамырда № 13720 болып тіркелді).

3. "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 19 мамырдағы № 104 бұйрығы (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 23 маусымда № 13817 болып тіркелді).

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