

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Мерзімі біткен

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2023 жылғы 27 ақпандағы № 49 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 28 ақпанда № 31965 болып тіркелді. Бұйрықтың қолданыста болу мерзімі 2023 жылғы 1 наурыздан бастап 2023 жылғы 31 желтоқсанға дейін

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Бұйрықтың қолданыста болу мерзімі – 01.03.2023 бастап 31.12.2023 дейін (бұйрықтың 4 т.)

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4 т. қараңыз

БҰЙЫРАМЫН:

1. "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 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14939 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

преамбула мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 5), 11) тармақшаларына, 27-бабының 2-тармағына, 28-бабының 3, 4-тармақтарына, сондай-ақ "Мемлекеттік аппараттың қызметін бюрократиядан арылту жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 13 сәуірдегі № 872 Жарлығына сәйкес";

бұйрықтың 1-тармағы:

2) тармақша мынадай мазмұнда жазылсын:

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

мынадай мазмұндағы 3) тармақшамен толықтырылсын:

"3) осы бұйрықтың 2-1-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінде, Қазақстан Республикасының сауда және

интеграция, индустрия және инфрақұрылымдық даму министрліктерінде, Ақмола облысы мен Шымкент қаласының жергілікті атқарушы органдарында ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу және конкурс өткізудің уақытша қағидалары бекітілсін.

осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес 2-1-қосымшамен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Мемлекеттік қызметке іріктеу департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының мемлекеттік қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2023 жылғы 1 наурыздан бастап 2023 жылғы 31 желтоқсанға дейін қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасы

Д. Жазықбаев

"Келісу"

Қазақстан Республикасы
Сауда және интеграция министрлігі

"Келісу"

Қазақстан Республикасы
Индустрия және инфрақұрылымдық
даму министрлігі

"Келісу"

Шымкент қаласының әкімі

"Келісу"

Ақмола облысының әкімі

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасы
2023 жылғы 27 ақпандағы
№ 49 бұйрығына
қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы уақытша Қағидалар Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінде, Қазақстан Республикасының сауда және интеграция, индустрия және инфрақұрылымдық даму министрліктерінде, Ақмола облысы мен Шымкент қаласының жергілікті атқарушы органдарында (бұдан әрі – мемлекеттік органдар) 2023 жылғы 1 наурыздан бастап 2023 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі кезеңінде ықпалдастырылған ақпараттық жүйеде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына іріктеу мен орналасуға конкурс (бұдан әрі - іріктеу) өткізудің тәртібін айқындайды және " Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 5-баптың 2-тармағына, 27-баптың 2-тармағына, 28-бабының 3, 4-тармақтарына, сондай-ақ "Мемлекеттік аппараттың қызметін бюрократиядан арылту жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 13 сәуірдегі № 872 Жарлығына 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 сәйкес келетін, іріктеуге қатысатын Қазақстан Республикасының азаматы;
- 2) бағалаушы – сарапшы, конкурстық комиссияның мүшесі;
- 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. "Мемлекеттік қызмет персоналын басқарудың ұлттық орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Орталық) 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 қызметті берушісі болып табылады.

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 жеке сәйкестендіру нөмірін және ЭЦҚ енгізу арқылы жүйеде тіркеледі.

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 өту шарттарымен танысады және осы Қағидалардың талаптарын бұзғаны үшін іріктеуге қатысуын 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, интернет жылдамдығының кемінде 5 мб/сек, жұмыс істеп тұрған веб-камераның, микрофонның және жеткілікті көрінуді қамтамасыз ететін жарықтандырудың болуы) пайдаланады.

10. Іріктеу кезеңдерінен өту кезінде үміткер бөгде адамдардың болмауын қамтамасыз етеді, үміткерді өзге жеке тұлғаға ауыстыруға жол бермейді; орнын тастап кетпейді; экраннан бұрылмайды; кескінді жаппайды; бейнекамераны ажыратпайды; қосалқы баспа, қағаз, өзге де материалдар мен заттарды пайдаланбайды.

Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау кезеңінен өту кезінде таза қағазды, қарындашты және калькуляторды пайдалануға рұқсат беріледі.

11. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі - уәкілетті орган) және оның аумақтық бөлімшелерінің шешімі бойынша олардың өкілдері үміткерлермен әңгімелесуге қатысады.

12. Мемлекеттік орган қайта ұйымдастырылған немесе таратылған жағдайларда "Б" корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жарияланған конкурс оны өткізудің кез келген кезеңінде жүйеде міндетті түрде хабардар етіле отырып, жойылуға тиіс.

2-тарау. Конкурстық комиссияны қалыптастыру

13. Бос лауазымға орналасуға үміткерлерді іріктеу үшін конкурстық комиссияны бес жұмыс күні ішінде бос лауазымға конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланғаннан кейін мемлекеттік органның кадр қызметі қалыптастырады, бұл ретте конкурстық комиссия құрамының үштен бір бөлігін жүйе кездейсоқ тәртіппен қалыптастыратын тиісті тізімнен бағалаушылар құрайды.

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

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

19. 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.

20. Конкурстық комиссияның мүшелері үміткерлерді дербес бағалайды.

21. Конкурстық комиссияның құрамына конкурсқа қатысушы кірмейді.

22. 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.

23. Конкурстық комиссияның жоқ мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

24. Конкурстық комиссияның жұмысын ұйымдастыруды кадр қызметі жүзеге асырады.

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

Бағаушыларды іріктеу туралы хабарландыру жүйеде, сондай-ақ мемлекеттік және уәкілетті органдардың интернет-ресурстарында жарияланады. Іріктеуге қатысу үшін өтінім беру мерзімі хабарландыруда көрсетіледі.

Іріктеуге қатысу үшін өтінімдер жүйеге тіркелген пайдаланушылардан қабылданады.

26. Іріктеу жүргізілгеннен кейін мемлекеттік орган бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда, оның ішінде тиісті ғылыми салада кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесі бар бағалаушылардың тізімін қалыптастырады.

27. Бағалаушы осы Қағидалардың 26-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда бағалаушы рөліне үміткердің жеке кабинетіне жүйемен тиісті хабарлама жіберіледі.

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

29. 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

30. Орталық азаматтардың өтініш жасауына қарай Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге тестілеуді өткізеді.

31. Үміткерлер тестілеуге өтінім беруге қатысты ақпаратты және кеңесті жүйеде, уәкілетті органның интернет-ресурсында немесе жұмыс уақытында Орталықтан алады.

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

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

34. 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.

35. 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.

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

1-параграф. Тестілеуді ұйымдастыру тәртібі

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

Үміткер тестілеу күні мен уақытын жүйе қалыптастыратын кестеге сәйкес дербес таңдайды.

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

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

40. Тестілеу басталардан бір сағат бұрын жүйемен үміткердің жеке кабинетіне, электрондық поштасына және ұялы телефон нөміріне тиісті ескерту-хабарлама жіберіледі.

41. Тестілеуге қатысу үшін үміткер хабарламада көрсетілген уақыттан кешікпей жүйеде жеке кабинетке кіреді.

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.

49. Үміткер компьютерді қуаттан өз бетінше ажырату, интернетке қосылуды ажырату арқылы тестілеуді аяқтаған кезде тестілеу нәтижелері автоматты түрде жойылуға жатады.

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

50. Тестілеуді аяқтау барысында, үміткер "Ескертулер" жолына өз ескертулерін, ұсыныстарын енгізеді не шағымын ресімдейді.

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

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

53. Жүйенің техникалық ақауы туындаған жағдайда тестілеу автоматты түрде аяқталады, жүйенің әкімшісі техникалық ақау туралы актіні тіркейді.

Бұл ретте, жүйе бір жұмыс күні ішінде үміткерлерге тестілеуге қайта өтінім беруге мүмкіндік береді. Тиісті хабарлама жеке кабинетке жіберіледі.

54. Тестілеу аяқталғаннан кейін жүйе тиісті нәтижені көрсетеді.

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

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

57. Проктор тестілеуді өткізу тәртібін бұзушылықтарды анықтаған жағдайда, үміткердің жеке кабинетке бұзушылықтар тізімі бар хабарлама жіберіледі. Бұл ретте қатысушының "Тексеруде" өтінімінің жай-күйі "Тестілеу нәтижесі жойылды" күйіне ауыстырылады.

58. 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

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

60. Үміткер тестілеу аяқталған кезде жүйе сұратқан "Ескертулер" бағанында шағымды ресімдейді.

61. Уәкілетті орган өз құзыреті шеңберінде Орталықтан шағым 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

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

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

64. Конкурс бірқатар жүйелі кезеңдерді қамтиды:

- 1) жүйеде конкурс өткізу 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 (басшы лауазымдар үшін міндетті түрде);
- 5) мемлекеттік органның конкурстық комиссиясында әңгімелесу;
- 6) конкурс қорытындысын шығару.

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

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

1-параграф. Жүйеде конкурс өткізу туралы хабарландыру

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

68. 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.

69. Конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланғаннан кейін азаматтарды Заңның 15-бабының 3, 4, 5, 6 және 7-тармақтарында, 27-бабының 7-тармағында көзделген тәртіппен жарияланған бос лауазымға тағайындауға конкурстық рәсімдер аяқталғанға дейін жол берілмейді.

70. Конкурс өткізу барысында жарияланған лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

71. 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 (басшы лауазымдар үшін);

8) әңгімелесуді өткізу күні мен уақыты;

9) конкурс қорытындыларына шағымдану тәртібі туралы ақпарат.

72. 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

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

74. 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.

75. 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.

76. Үміткер жарияланған бос лауазымды таңдағаннан кейін жүйе оның осы лауазымның біліктілік талаптарына сәйкестігін қарайды және үміткерлердің жеке істері біліктілік талаптарына сәйкестігін қайта тексеру үшін бос лауазымға конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялаған мемлекеттік органның кадр қызметіне жібереді. Кадр қызметі бір жұмыс күні ішінде үміткерлердің жеке істерінің бос лауазымның біліктілік талаптарына сәйкестігін тексереді.

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

77. 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

78. Үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалау тестілеу түрінде жүргізіледі.

79. Жеке қасиеттерді бағалау жүйеде көзделген кестеге сәйкес жүргізіледі. Үміткердің жеке қасиеттерін бағалаудан өту күні мен уақыты жүйемен автоматты түрде айқындалады, тиісті хабарлама жеке кабинетіне жіберіледі.

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

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

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

83. 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.

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

85. Жеке қасиеттерді бағалаудың жалпы уақыты 100 минутты құрайды.

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

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

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

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

90. Жүйе тарапынан техникалық ақау туындаған жағдайда, жеке қасиеттерді бағалау рәсімі автоматты түрде аяқталады, жүйе әкімшісі техникалық ақау туралы актіні тіркейді.

Бұл ретте жүйе жеке қасиеттерді бағалаудан қайта өтуді тағайындайды. Күні мен уақыты көрсетілген тиісті хабарлама жеке кабинетке жіберіледі.

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

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

93. Прокторинг жеке қасиеттерін бағалаудан өту талаптарын бұзушылықтарды анықтаған жағдайда, жүйе арқылы бір жұмыс күні ішінде бұзушылықтар тізімі жасалады, ол жеке кабинетіне жіберіледі. Бұл ретте үміткердің "Тексеруде" өтінімінің жай-күйі "Нәтиже жойылды" күйіне ауыстырылады және үміткер іріктеуге қатысуын тоқтатады.

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

95. 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

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

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

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

99. 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.

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

101. 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.

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

103. Конкурстың осы кезеңінің қорытындылары бойынша ең жоғары нәтижелерге қол жеткізген үміткерлердің жалпы санының жартысы, бірақ кемінде үшеуі конкурстың келесі кезеңіне жіберіледі.

104. Бірнеше үміткерде тестілеу нәтижелері тең болған кезде конкурстың келесі кезеңіне үміткерлердің белгіленген санынан асып кетуіне жол беріледі.

105. Бір немесе екі үміткер қатысқан жағдайда, осы үміткерлер конкурстың келесі кезеңіне жіберіледі.

106. Осы Қағидалардың 103 және 104-тармақтарының талаптары эссе жазу конкурсының кезеңі болған жағдайда қолданылады.

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

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

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

110. Проктор мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетінің өту шарттарының бұзылуын анықтаған жағдайда, жүйе арқылы бір жұмыс күні ішінде бұзушылықтар тізімі жасалады, ол үміткердің жеке кабинетіне жіберіледі. Бұл ретте үміткердің "Тексеруде" өтінімінің жай-күйі "Нәтиже жойылды" күйіне ауыстырылады және үміткер іріктеуге қатысуын тоқтатады.

111. 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.

5-параграф. Эссе жазу

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

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

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

115. Үміткердің эссе жазу күнін жүйе автоматты түрде анықтайды.

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

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

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

119. Эссе жазу кезеңі бейне жазу арқылы жүйемен жазылады.

120. 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.

121. Эссе жазу аяқталғаннан кейін нәтиже прокторға тексеруге жіберіледі.

122. Проктор тексеруді келесі бір жұмыс күні ішінде жүргізеді.

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

123. Проктор тексеру нәтижелерін жариялағаннан кейін бір жұмыс күні ішінде эссені конкурстық комиссиясының мүшелері осы Қағидаларға 3-қосымшада көзделген әдістемеге сәйкес бес баллдық шәкіл бойынша бағалайды.

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

6-параграф. Мемлекеттік органның конкурстық комиссиясында әңгімелесу

125. Әңгімелесудің мақсаты үміткерлердің кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

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

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

128. Әңгімелесу кезеңіне жіберілген үміткерлерге кадр қызметі жүйе арқылы әңгімелесу өткізу күні, уақыты және сілтемелері көрсетілген хабарламалар жібереді.

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

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

131. Конкурс комиссиясының мүшелері бос лауазымға үміткерге алдыңғы жұмыс орындарының қызметтік функционалдық бағыттарына сәйкес үміткермен байланыс орнатуға және орналасуға арналған жеке қасиеттері тұрғысынан жалпы сипаттағы сұрақтар қояды.

132. Әр үміткермен әңгімелесу ұзақтығы 15 минуттан аспайды.

133. Әңгімелесу өткізу кезінде үміткер, егер бұл конкурстық комиссия отырысының барысына кедергі келтірмесе, техникалық жазу құралдарын да пайдалана алады.

134. 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

135. Конкурс комиссиясының әрбір мүшесі осы Қағидаларға 3-қосымшада көзделген әдістемеге сәйкес жүйеге баллды енгізу арқылы үміткерлермен әңгімелесу қорытындыларын жеке бағалайды.

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

137. 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 нәтижелерімен жиынтық баллдары ең көп үміткерді - конкурс жеңімпазы ретінде анықтайды.

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

139. 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.

140. Конкурс қорытындысы шығарылғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде жүйемен хаттама рәсімделеді, оған конкурстық комиссия мүшелері ЭЦҚ көмегімен қол қояды.

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

5-тарау. Үміткердің лауазымға орналасуы

141. 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.

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

143. Конкурс жеңімпазы тағайындаудан бас тартқан немесе Заңның 20-бабында көзделген сынақ мерзімі өткенге дейін жұмыстан шығарылған 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.

144. 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

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

146. Конкурстың қорытындыларына 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.

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

148. 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.

149. 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.

150. 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
жүйесінде "Б" корпусының
мемлекеттік әкімшілік
лауазымына орналасуға іріктеу
жүргізу 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.

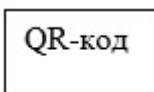
Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестілерді орындаудың жалпы уақыты 55 минутты құрайды.

Ықпалдастырылған ақпараттық жүйесінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу жүргізу қағидаларына
2-қосымша
Нысан

СЕРТИФИКАТ

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

Сертификат тестілеуден өткен күннен бастап 2023 жылғы 31 желтоқсанға дейін жарамды.



"__" "__"
__ 20 __ ж.

Ықпалдастырылған ақпараттық жүйесінде "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға іріктеу жүргізу қағидаларына
3-қосымша

Бағалау әдістемесі

Жеке қасиеттерін бағалау	Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау	Эссе жазуды бағалау	Сұхбатты бағалау
	Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл мынадай формула бойынша есептеледі: $T = T_1 + T_2$		

<p>Жеке қасиеттерді бағалау бойынша қорытынды балл мынадай формула бойынша есептеледі:</p> $T = 0,02 \times S$ <p>мұнда: T – қорытынды балл; $0,02$ – жеке қасиеттерін бағалау коэффициенті; S – жауаптардың растық деңгейінің пайызы</p>	<p>мұнда: T – мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл; T_1 – мәтіндік ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл; T_2 – сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл. Мәтіндік ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл мынадай формула бойынша есептеледі: $T_1 = 0,1 \times S_1$</p> <p>мұнда: T_1 – қорытынды балл; $0,1$ – мәтіндік ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау коэффициенті; S_1 – дұрыс жауаптардың саны. Сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау бойынша қорытынды балл мынадай формула бойынша есептеледі: $T_2 = 0,1 \times S_2$</p> <p>мұнда: T_2 – қорытынды балл; $0,1$ – сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау коэффициенті; S_2 – дұрыс жауаптардың саны.</p>	<p>0 балл -үміткер эссе тақырыбын жазбаған немесе ашпаған (сұрақты білмегендігін көрсетеді); 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>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------