

О внесении изменений в Указ Президента Республики Казахстан от 18 марта 2019 года № 879 "О проведении внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан"

Указ Президента Республики Казахстан от 19 сентября 2019 года № 164.

Подлежит опубликованию
в Собрании актов Президента и
Правительства Республики
Казахстан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Указ Президента Республики Казахстан от 18 марта 2019 года № 879 "О проведении внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2019 г., № 4, ст. 42) следующие изменения:

в Положении о Высшей аттестационной комиссии при Президенте Республики Казахстан по проведению внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан, утвержденном вышеназванным Указом:

подпункт 1) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) проведение внеочередной аттестации:

председателей комитетов административной полиции, миграционной службы и их заместителей;

начальников департаментов центрального аппарата Министерства внутренних дел Республики Казахстан и их заместителей;

начальников департаментов полиции областей, городов республиканского значения, столицы, на транспорте, а также их заместителей;

начальников Алматинской, Карагандинской, Костанайской академий, Актюбинского юридического института и их заместителей;"

Правила проведения внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан, утвержденные вышеназванным Указом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Указу.

2. Настоящий Указ вводится в действие со дня его подписания.

Президент Республики Казахстан

К. Токаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Президента
Республики Казахстан
от 19 сентября 2019 года № 164

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 18 марта 2019 года № 879

ПРАВИЛА

проведения внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан (далее – Правила) определяют порядок проведения внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан (далее – сотрудники).

2. Аттестации подлежат сотрудники полиции, перечисленные в подпункте 1) пункта 3 Положения о Высшей аттестационной комиссии при Президенте Республики Казахстан по проведению внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан, утвержденного настоящим Указом, за исключением женщин из числа сотрудников в период их беременности и отпуска по уходу за детьми.

2. Организация подготовки к проведению аттестации

3. Основными критериями оценки при внеочередной аттестации являются:

1) способность сотрудников выполнять возложенные на них должностные обязанности и результаты их работы;

2) уровень знаний и практических навыков.

4. Аттестация включает три этапа:

1) подготовка к проведению аттестации;

2) собеседование с сотрудниками, проводимое Высшей аттестационной комиссией при Президенте Республики Казахстан по проведению внеочередной аттестации сотрудников полиции органов внутренних дел Республики Казахстан (далее – Комиссия);

3) вынесение решения Комиссией.

5. Кадровое подразделение письменно уведомляет сотрудников о сроках проведения внеочередной аттестации не позднее чем за месяц до начала ее проведения.

6. Руководитель сотрудника, подлежащего аттестации, оформляет его служебную характеристику по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, ознакомляет его и в срок не позднее чем за десять дней до даты проведения аттестации направляет ее в соответствующее кадровое подразделение.

3. Проведение аттестации

7. На заседании Комиссии проводится собеседование с аттестуемым сотрудником. Собеседование подлежит стенографированию.

Сотрудники, отсутствовавшие на заседании Комиссии по уважительным причинам, проходят внеочередную аттестацию по выходу на службу.

В случае неявки сотрудника на заседание Комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия принимает решение, предусмотренное подпунктом 5) пункта 8 настоящих Правил.

8. По итогам собеседования Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности и рекомендуется для зачисления в кадровый резерв или выдвижения на вышестоящую должность*;

2) соответствует занимаемой должности;

3) не соответствует занимаемой должности и рекомендуется к понижению в должности;

4) не соответствует занимаемой должности и рекомендуется к переводу в другую службу (должность);

5) не соответствует занимаемой должности и рекомендуется к увольнению из органов внутренних дел.

9. Решения Комиссии принимаются голосованием, которое проводится путем заполнения членами Комиссии на заседании листов голосования.

Решение Комиссии в течение трех рабочих дней оформляется протоколом.

10. Кадровое подразделение вносит решение Комиссии в аттестационный лист сотрудника по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сотрудник ознакомляется с решением Комиссии под роспись в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

11. Сотрудник, не прошедший внеочередную аттестацию и (или) отказавшийся продолжить службу в органах внутренних дел на иных, в том числе нижестоящих должностях, подлежит увольнению в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее – Закон).

4. Обжалование решения аттестационной комиссии

12. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном Законом.

Примечание:* – сотрудники, по которым на заседании Комиссии принято решение по подпункту 1) пункта 8 настоящих Правил, могут быть рекомендованы для зачисления в Президентский резерв.

Типовая форма служебной характеристики сотрудника, подлежащего внеочередной аттестации (заполняется непосредственным руководителем сотрудника)

Ф. И. О. сотрудника _____

Должность _____

Дата назначения _____

Звание _____

1. Исполнение должностных обязанностей (приводится перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие сотрудник; оцениваются эффективность и добросовестность исполнения служебных обязанностей, творческая инициатива, работа с гражданами и др.).

2. Знание стратегических и программных документов в сфере деятельности государственного органа, применение профессиональных знаний, а также, если это входит в должностные обязанности, применение коммуникационных и информационных технологий (характеризуются знание стратегических и программных документов, уровень профессиональных знаний, знаний коммуникационных и информационных технологий, применение их в работе и др.).

3. Соблюдение законности, в том числе антикоррупционного законодательства, этики государственных служащих, а также трудовой дисциплины, внутреннего служебного распорядка (указываются сведения о дисциплинарных взысканиях, соблюдении законности, в том числе антикоррупционного законодательства и др.).

4. Личностные качества (характеризуются личностные качества сотрудника: коммуникабельность, способность работать с гражданами, психологическая устойчивость, способность к самосовершенствованию и др.).

5. Итоговая оценка деятельности сотрудника (указывается мнение непосредственного руководителя о сотруднике: соответствует занимаемой должности либо не соответствует, может быть рекомендован на вышестоящую или нижестоящую должность).

6. Результаты работы возглавляемого аттестуемым лицом подразделения либо курируемого им подразделения, в том числе сведения о состоянии противодействия коррупционным проявлениям.

7. Иные сведения.

Ф. И. О. руководителя _____

Должность _____ Звание _____

Дата " ____ " _____ 20__ года

МП

Ознакомлен: _____ Дата _____
(Ф.И.О. сотрудника, подпись)

Приложение 2
к Правилам проведения
внеочередной аттестации
сотрудников полиции органов
внутренних дел Республики
Казахстан

**Типовая форма аттестационного листа сотрудника полиции, подлежащего
внеочередной аттестации**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____ года

3. Образование _____

4. Специальность _____

5. Занимаемая должность на момент внеочередной аттестации _____

6. Звание _____

7. Решение внеочередной аттестационной комиссии _____

8. Иные сведения _____

Председатель внеочередной аттестационной комиссии _____

(п о д п и с ь)

Секретарь внеочередной аттестационной комиссии _____

(п о д п и с ь)

Дата проведения внеочередной аттестации "___" _____ 20__ года

С аттестационным листом ознакомлен _____

(п о д п и с ь с о т р у д н и к а и д а т а)

МП