

**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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Правилам проведения  внеочередной аттестации  сотрудников полиции органов  внутренних дел Республики  Казахстан |

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)   
      Секретарь внеочередной аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)  
      Дата проведения внеочередной аттестации "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
      С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись сотрудника и дата)  
      МП

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан