

**Об утверждении Правил, Программы тестирования административных государственных служащих, подлежащих аттестации, и внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы**

*Утративший силу*

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 19 мая 2005 года N 02-01-02/65. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 мая 2005 года N 3654. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 января 2008 года N 02-01-02/11.

*Сноска. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 19 мая 2005 года N 02-01-02/65 утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 21 января 2008 года N 02-01-02/11 (вводится в действие со дня его официального опубликования).*

В соответствии с Указами Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года N 327 " Об утверждении Правил проведения аттестации административных государственных служащих", от 3 мая 2005 года N 1567 " О Кодексе чести государственных служащих Республики Казахстан" и приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 23 января 2004 года N 02-01-02/9 "Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за N 2697,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 . У т в е р д и т ь :

- 1) Правила проведения тестирования административных государственных служащих, подлежащих аттестации (приложение 1);
- 2) Программу тестирования административных государственных служащих, подлежащих аттестации (приложение 2).

2. Государственному учреждению "Центр информации и тестирования Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы" разработать программное обеспечение для компьютерного тестирования административных

государственных служащих, подлежащих аттестации. Установить данное программное обеспечение в центрах тестирования в областях и городах Астане и Алматы.

3. Внести в некоторые приказы председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы следующие изменения и дополнения:

1) в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 30 апреля 2003 года N 02-01-02/60 "Об утверждении Инструкции, Программ тестирования и Пороговых значений результатов тестирования кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей и административных государственных служащих, подлежащих аттестации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за N 2291, опубликован в газетах "Егемен Казакстан" от 23 мая 2003 года N 123-124 и "Казахстанская правда" от 23 мая 2003 года N 150-151 (внесены изменения и дополнения приказами Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 15 июля 2003 года N 02-01-04/25 - зарегистрирован за N 2413, опубликован в газетах "Егемен Казакстан" от 2 августа 2003 года N 222-223, "Казахстанская правда" от 2 августа 2003 года N 197; от 13 февраля 2004 года N 02-01-02/17 - зарегистрирован за N 2709, опубликован в газетах "Заң газеті" от 25 февраля 2004 года N 15, "Юридическая газета" от 25 февраля 2004 года N 15; от 19 апреля 2004 года N 02-01-02/42 - зарегистрирован за N 2827, опубликован в газетах "Заң газеті" от 14 мая 2004 года N 38, "Юридическая газета" от 14 мая 2004 года N 38; от 6 апреля 2005 года N 02-01-02/42 - зарегистрирован за N 3595; от 5 мая 2005 года N 02-01-02/59 - зарегистрирован за N 3624, опубликован в газетах "Егемен Казакстан" от 11 мая 2005 года N 100-101, "Казахстанская правда" от 11 мая 2005 года N 116-117):

в заголовке:

слово "Инструкции" заменить словом "Правил";

слова "и административных государственных служащих, подлежащих аттестации" исключить;

в преамбуле слова "Указом Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года N 327 "Об утверждении Правил проведения аттестации административных государственных должностей" заменить словами "подпунктом 9) пункта 9 Положения об Агентстве Республики Казахстан по делам государственной службы, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 1999 года N 280";

в пункте 1 слова "и административных государственных служащих, подлежащих аттестации" исключить;

в подпункте 1) пункта 1 слова "Инструкцию по проведению" заменить

словами "Правила проведения";

Приложение 1 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

в заголовках Приложений 2, 3, 4, 6, 7 к указанному приказу слова "и административных государственных служащих, подлежащих аттестации" и с к л ю ч и т ь ;

в Приложениях 2, 3 к указанному приказу слова "140 вопросов" заменить словами "150 вопросов";

в Приложениях 4, 6 к указанному приказу слова "80 вопросов" заменить словами "90 вопросов";

в Приложениях 2, 3, 4, 6 к указанному приказу: после слов "Закона Республики Казахстан "О нормативных правовых актах" дополнить словами ", Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года N 1567 (далее - Кодекс чести)";

после слов "20 вопросов" дополнить словами "и по Кодексу чести на 10 в о п р о с о в " ;

в Приложении 7 к указанному приказу после слов "по каждому нормативному правовому акту" дополнить словами "и по Кодексу чести государственных служащих Республики Казахстан (Правилам служебной этики государственных служащих), утвержденному Указом Президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года N 1567, не менее 80 % для всех категорий";

2) *(Утратил силу приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года N 02-01-02/5 (вводится в действие со дня его официального опубликования));*

3) в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 апреля 2004 года N 02-01-02/44 "Об утверждении Инструкции, Программы тестирования кандидатов для зачисления в кадровый резерв политической государственной службы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за N 2828, опубликован в газетах "Заң газеті" от 14 мая 2004 года N 38, "Юридическая газета" от 28 мая 2004 года N 42):

в з а г о л о в к е :

слово "Инструкции" заменить словом "Правил";

в подпункте 1) пункта 1 слова "Инструкцию по проведению" заменить словами "Правила проведения";

в Инструкции по проведению тестирования кандидатов для зачисления в кадровый резерв политической государственной службы, утвержденной

названным

приказом:

в заголовке слова "Инструкция по проведению" заменить словами "Правила проведения";

в Программе тестирования кандидатов для зачисления в кадровый резерв политической государственной службы, утвержденной названным приказом:

в пункте 1:

в первом абзаце слова "Правил служебной этики государственных служащих Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года N 328 (далее - Правила служебной этики)" заменить словами "Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года N 1567 (далее - Кодекс чести)";

во втором абзаце слова "Правилам служебной этики" заменить словами "Кодексу чести";

в пункте 3 слова "Правилам служебной этики" заменить словами "Кодексу чести".

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня официального опубликования.

*Председатель*

Приложение 1

к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам  
государственной службы  
от 19 мая 2005 года N 02-01-02/65

## **Правила проведения тестирования административных государственных служащих, подлежащих аттестации**

### **1. Общие положения**

1. Цель проведения тестирования - объективная оценка знаний законодательства Республики Казахстан и способности к логическому мышлению административного государственного служащего, подлежащего аттестации (далее - служащий).

2. К тестированию допускаются служащие, включенные в список, утвержденный аттестационной комиссией государственного органа, о чем уведомляются кадровой службой государственного органа. При уведомлении указывается место, дата и время проведения тестирования.

3. Служащий, получивший при прохождении тестирования оценку ниже пороговых значений, имеет право пройти повторное тестирование не ранее чем через 10 календарных дней с момента предыдущего тестирования.

4. Тестирование проводится администраторами тестирования Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и его территориальных подразделений (далее - администратор).

Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы (далее - Агентство) для обеспечения процесса проведения тестирования могут быть привлечены другие специалисты.

5. В ходе тестирования используются тесты на знание законодательства Республики Казахстан и логический тест.

6. Тестирование проводится на компьютере.

7. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов, содержания тестов, а также принятием администраторами письменных ограничений о недопустимости коррупционных действий.

8. Тестирование состоит из 4-х этапов:

- 1) подготовка к тестированию помещения и материалов тестирования;
- 2) инструктаж служащих по прохождению тестирования;
- 3) прохождение тестов служащими;
- 4) выдача результатов тестирования служащим.

## **2. Подготовка к тестированию помещения и материалов тестирования**

9. При проведении тестирования администратор должен ознакомить служащих с инструкциями и ответить на их вопросы.

10. Помещение для проведения тестирования должно соответствовать условиям удобного расположения служащих. Во время тестирования служащие не могут разговаривать и покидать помещение, в котором проводится тестирование. Принимающе-передающие электронные устройства (в том числе карманные персональные компьютеры и иное электронное оборудование) должны быть отключены на время тестирования.

11. До начала тестирования администратор должен подготовить и проверить все необходимые материалы.

## **3. Инструктаж служащих по прохождению тестирования**

12. Перед началом тестирования, администратор проводит подробный инструктаж служащих по прохождению тестирования. Вступительное слово администратора включает в себя информацию о предстоящей процедуре, о месте тестирования в процедуре аттестации в целом.

13. Служащим, имеющим неудовлетворительное самочувствие на момент тестирования, необходимо об этом до начала тестирования сообщить администратору.

14. Администратор отвечает на все вопросы служащих, касающиеся использования компьютера. После этого администратор зачитывает инструкции по тесту вслух, обратив особое внимание на время, отведенное на прохождение тестов в целом и каждого теста в отдельности.

15. В конце инструктажа служащим дается возможность задать имеющиеся вопросы.

16. Администратор должен убедиться, что все служащие усвоили задание и находятся в удовлетворительном самочувствии.

#### **4. Прохождение тестов служащими**

17. Общее время, отпущенное на выполнение логического теста - 40 минут, теста на знание законодательства - 115 минут (150 вопросов), 85 минут (110 вопросов).

18. Служащие проходят логический тест до прохождения теста на знание законодательства Республики Казахстан.

19. По истечении времени, отведенного на прохождение тестов, программа автоматически закрывается.

20. По окончании тестирования администратор благодарит служащих за сотрудничество и напоминает о следующем этапе проведения аттестации.

#### **5. Выдача результатов тестирования служащим**

21. Подсчет правильных ответов компьютерного тестирования проводится автоматически, при помощи заложенной компьютерной программы. Результаты распечатываются на принтере и предоставляются служащему для ознакомления. После ознакомления служащий расписывается на листе с результатами.

22. Результаты логического теста и тестов на знание законодательства хранятся в Агентстве и его территориальных подразделениях в течение одного года. Информация о результатах тестирования оформляется в виде сводной справки.

23. Сводная справка о результатах тестирования носит конфиденциальный характер и передается в аттестационную комиссию соответствующего государственного органа.

## Приложение 2

к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам  
государственной службы  
от 19 мая 2005 года N 02-01-02/65.

### **Программа тестирования административных государственных служащих, подлежащих аттестации**

Настоящая программа устанавливает два вида тестов: на знание законодательства Республики Казахстан и на логическое мышление.

1. Для категорий А-1, А-2, А-3, А-4, А-5, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5, В-6, В-7, С-1, С-2, С-3, С-4, С-5, С-О-1, С-О-2, С-О-3, С-Р-1, D-1, D-2, D-3, D-О-1, D-О-2, D-О-3, Е-1, Е-2, Е-Р-1 тест на знание законодательства Республики Казахстан включает 150 вопросов на знание Конституции Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан "О борьбе с коррупцией", Закона Республики Казахстан "О государственной службе", Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан", Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", Закона Республики Казахстан "О нормативных правовых актах", Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года N 1567 (далее - Кодекс чести), а также нормативного правового акта с учетом специфики работы государственного органа, тестовые вопросы на знание которого разрабатываются (и предоставляются) данным государственным органом.

2. Для категорий А-6, А-7, В-8, В-9, С-6, С-7, С-8, С-9, С-10, С-11, С-О-4, С-О-5, С-О-6, С-О-7, С-Р-2, С-Р-3, С-Р-4, С-Р-5, С-Р-6, D-4, D-5, D-6, D-О-4, D-О-5, D-О-6, D-О-7, Е-3, Е-4, Е-5, Е-6, Е-Р-2, Е-Р-3, Е-Р-4, Е-Р-5, Е-Р-6, Е-Г-1, Е-Г-2, Е-Г-3, Е-Г-4, Е-Г-5 тест на знание законодательства Республики Казахстан включает 110 вопросов на знание Конституции Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан "О борьбе с коррупцией", Закона Республики Казахстан "О государственной службе", Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан", Кодекса чести, а также нормативного правового акта с учетом специфики работы государственного органа, тестовые вопросы на знание которого разрабатываются (и предоставляются) данным государственным органом.

3. По каждому из вышеназванных нормативных правовых актов административный государственный служащий, подлежащий аттестации,

должен ответить на 20 вопросов и по Кодексу чести на 10 вопросов, отобранных из перечня вопросов, используемых при проведении тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.

4. Логический тест выявляет способность к оперативному логическому мышлению, характеризующую умение человека выполнить сложную работу и его интеллектуальный потенциал.

5. Пороговые значения по тесту на знание законодательства Республики Казахстан для категорий А-1, А-2, А-3, А-4, А-5, В-1, В-2, В-3, В-4, В-5, В-6, В-7, С-1, С-2, С-3, С-4, С-5, С-О-1, С-О-2, С-О-3, С-Р-1, D-1, D-2, D-3, D-О-1, D-О-2, D-О-3, Е-1, Е-2, Е-Р-1 составляют не менее 70 %, для других категорий не менее 50 % правильных ответов по каждому нормативному правовому акту и по Кодексу чести не менее 80 % для всех категорий.

Пороговое значение по логическому тесту не устанавливается.

### П р и л о ж е н и е 3

к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам  
государственной службы  
от 19 мая 2005 года N 02-01-02/65.

### " П р и л о ж е н и е 1

к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан по делам  
государственной службы  
от 30 апреля 2003 года N 02-01-02/60

## **Правила проведения тестирования кандидатов на занятие вакантной административной государственной должности**

### **1. Общие положения**

1. Цель проведения тестирования - объективная оценка знаний законодательства Республики Казахстан и способности к логическому мышлению кандидатов на занятие вакантной административной государственной должности (далее - кандидат).

2. К тестированию допускаются кандидаты, документы которых соответствуют установленным квалификационным требованиям, на основании решения конкурсной комиссии, о чем уведомляются кадровой службой государственного органа. При уведомлении указывается место, дата и время проведения тестирования.

3. Кандидат, получивший при прохождении тестирования оценку ниже пороговых значений, имеет право пройти повторное тестирование по одной и той же программе не ранее чем через три месяца с момента предыдущего тестирования.



4. Тестирование проводится администраторами тестирования Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и его территориальных подразделений (далее - администратор).

Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы (далее - Агентство) для обеспечения процесса проведения тестирования могут быть привлечены другие специалисты.

5. В ходе тестирования используются тесты на знание законодательства Республики Казахстан и логический тест.

6. Тестирование проводится на компьютере.

7. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов, содержания тестов, а также принятием администраторами письменных ограничений о недопустимости коррупционных действий.

8. Тестирование состоит из 4-х этапов:

- 1) подготовка к тестированию помещения и материалов тестирования;
- 2) инструктаж кандидатов по прохождению тестирования;
- 3) прохождение тестов кандидатами;
- 4) выдача результатов тестирования кандидатам.

## **2. Подготовка к тестированию помещения и материалов тестирования**

9. При проведении тестирования администратор должен ознакомить кандидатов с инструкциями и ответить на их вопросы.

10. Помещение для проведения тестирования должно соответствовать условиям удобного расположения кандидатов. Во время тестирования кандидаты не могут разговаривать и покидать помещение, в котором проводится тестирование. Принимающе-передающие электронные устройства (в том числе карманные персональные компьютеры и иное электронное оборудование) должны быть отключены на время тестирования.

11. До начала тестирования администратор должен подготовить и проверить все необходимые материалы.

## **3. Инструктаж кандидатов по прохождению тестирования**

12. Перед началом тестирования администратор проводит подробный инструктаж кандидатов по прохождению тестирования. Вступительное слово администратора включает в себя информацию о предстоящей процедуре, о месте тестирования в процедуре отбора в целом.

13. Кандидатам, имеющим неудовлетворительное самочувствие на момент тестирования, необходимо об этом до начала тестирования сообщить

администратору .

14. Администратор отвечает на все вопросы кандидатов, касающиеся использования компьютера. После этого администратор зачитывает инструкции по тесту вслух, обратив особое внимание на время, отведенное на прохождение тестов в целом и каждого теста в отдельности.

15. В конце инструктажа кандидатам дается возможность задать имеющиеся вопросы .

16. Администратор должен убедиться, что все кандидаты усвоили задание и находятся в удовлетворительном самочувствии.

#### **4. Прохождение тестов кандидатами**

17. Общее время, отпущенное на выполнение логического теста - 40 минут, теста на знание законодательства - 115 минут (150 вопросов), 70 минут (90 вопросов) .

18. Кандидаты, для которых программой тестирования предусматривается прохождение логического теста, проходят его до теста на знание законодательства Республики Казахстан.

19. По истечении времени, отведенного на прохождение тестов, программа автоматически закрывается .

20. По окончании тестирования администратор благодарит кандидатов за сотрудничество и напоминает о следующем этапе проведения конкурсного отбора.

#### **5. Выдача результатов тестирования кандидатам**

21. Подсчет правильных ответов компьютерного тестирования проводится автоматически, при помощи заложенной компьютерной программы. Результаты распечатываются на принтере и предоставляются кандидату для ознакомления. После ознакомления кандидат расписывается на листе с результатами.

22. Результаты логического теста и тестов на знание законодательства хранятся в Агентстве и его территориальных подразделениях в течение одного года. Информация о результатах тестирования оформляется в виде сводной справки .

23. Сводная справка о результатах тестирования носит конфиденциальный характер и передается в конкурсную комиссию соответствующего государственного органа."