

О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 23 октября 2012 года № 468 "О некоторых вопросах прохождения службы в таможенных органах Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 августа 2013 года № 406 . Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 октября 2013 года № 8787. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 29 января 2015 года № 56

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 29.01.2015 № 56 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам правоохранительной службы»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 23 октября 2012 года № 468 «О некоторых вопросах прохождения службы в таможенных органах Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8128, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 26 января 2013 года № 30-31 (27304-27305))

с л е д у ю щ и е

и з м е н е н и я :

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) Правила прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении таможенных органов Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему приказу;»;

Правила прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении таможенных органов Республики Казахстан, утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

подпункт 3) пункта 1 изложить в следующей редакции:

«3) Правила и условия прохождения тестирования, а также пороговые значения для категорий должностей таможенных органов Республики Казахстан, которым присваиваются специальные звания и соответствующие им предельные специальные звания согласно приложению 3 к настоящему приказу;»;

Правила и условия прохождения тестирования, а также пороговые значения для категорий должностей таможенных органов Республики Казахстан, которым

присваиваются специальные звания и соответствующие им предельные специальные звания, утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан (Есенбаев М.Т.) обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр *Б. Жамишев*

П р и л о ж е н и е 1
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 27 августа 2013 года № 406

П р и л о ж е н и е 1
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 23 октября 2012 года № 468

Правила

прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении таможенных органов Республики Казахстан

1. Настоящие Правила прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении таможенных органов Республики Казахстан (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 46-1 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года «О правоохранительной службе» (далее - Закон) и определяют порядок прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении таможенных органов Республики Казахстан (далее - распоряжение)

2. Основаниями зачисления сотрудника в распоряжение предусмотрены пунктом 2 статьи 46-1 Закона.

3. Освобождение от должности и зачисление сотрудника в распоряжение оформляется приказом Министра финансов Республики Казахстан или руководителя таможенного органа, которые назначают и освобождают от должности сотрудника, на срок, не превышающий пятнадцати календарных дней

В случаях невозможности решения вопроса о назначении сотрудника в виду продления срока проведения организационно-штатных мероприятий, отсутствия

вакантной должности, а также иных исключительных случаях, этот срок продлевается приказом Министра финансов Республики Казахстан или руководителя таможенного органа до двух месяцев.

За сотрудником, зачисленным в распоряжение, сохраняется денежное содержание по последней должности.

4. Приказ о зачислении в распоряжение объявляется сотруднику под роспись, в течение трех рабочих дней со дня его издания. Одновременно с приказом сотрудник, зачисляемый в распоряжение, подписывает расписку об ознакомлении с Правилами прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении таможенных органов Республики Казахстан по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. Кадровое подразделение таможенного органа, в котором сотрудник находится в распоряжении, ведет соответствующий учет указанных лиц в журнале регистрации сотрудников, находящихся в распоряжении по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

6. В срок пребывания в распоряжении не засчитываются период нахождения сотрудника в установленных Законом отпусках, на лечении (обследовании по направлению военно-врачебной комиссии) в организациях здравоохранения, время нахождения в пути следования от места прежней службы до места нахождения таможенного органа; для лиц, обучающихся по заочной или вечерней форме обучения, – время нахождения на учебно-экзаменационных сессиях организаций образования; время нахождения под арестом в связи с привлечением к уголовной ответственности, в случаях прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям или вынесения оправдательного приговора со дня ареста и по день освобождения включительно.

7. В случаях задержки решения вопроса о дальнейшем использовании на службе сотрудников, освобожденных от занимаемых должностей и находящихся в распоряжении, не использовавших оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск им предоставляется неиспользованный отпуск. За время оплачиваемого ежегодного трудового отпуска денежное содержание им выплачивается в размере, получаемом по основной должности ко дню зачисления в распоряжение, независимо от срока пребывания в распоряжении.

8. К сотруднику, находящемуся в распоряжении, могут применяться меры поощрения и на него могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьями 55 и 56 Закона.

9. Время нахождения сотрудника в распоряжении засчитывается в стаж правоохранительной службы, в выслугу лет для присвоения специального звания

10. На сотрудника, находящегося в распоряжении, в полном объеме

распространяется распорядок дня, установленный в таможенном органе.

Учет времени прибытия и убытия сотрудника на службу ведется ежедневно кадровым подразделением таможенного органа, в распоряжение которого зачислен сотрудник, в журнале учета времени прибытия и убытия сотрудников, находящихся в распоряжении, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

11. Сотрудник, находящийся в распоряжении, за исключением лиц, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, ежедневно информирует кадровое подразделение таможенного органа, в распоряжении которого он находится о месте своего нахождения. Время пребывания в ежегодном трудовом отпуске, на лечении (обследовании по направлению военно-врачебной комиссии) в организациях здравоохранения, время нахождения в пути следования от места прежней службы до места нахождения соответствующего таможенного органа, время нахождения на учебно-экзаменационных сессиях заочных отделений организаций образования, время нахождения под арестом в связи с привлечением к уголовной ответственности должны документально подтверждаться.

12. Министр финансов Республики Казахстан или руководитель таможенного органа в письменной форме предлагают сотруднику, находящемуся в распоряжении, должность с соблюдением требований Закона.

Кадровое подразделение под роспись ознакомливает сотрудника, находящегося в распоряжении, с уведомлением о предложении должности.

13. Сотрудник в течение трех дней со дня получения им уведомления письменно сообщает в кадровое подразделение о согласии/несогласии на назначение на предлагаемую должность.

При отказе сотрудника письменно изложить несогласие с предложенной должностью, кадровым подразделением оформляется соответствующий акт по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, который приобщается к личному делу сотрудника.

В случае отказа сотрудника занять предлагаемую должность он подлежит увольнению в соответствии с Законом.

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам прохождения
службы сотрудниками,
находящимися в распоряжении
таможенных органов
Республики Казахстан
Форма

Р А С П И С К А
об ознакомлении с Правилами прохождения службы
сотрудниками, находящимися в распоряжении таможенных
органов Республики Казахстан

Я, _____,
 Фамилия, имя и отчество (при наличии) (далее - Ф.И.О.)
 зачисленный (-ая) в распоряжение _____,
 наименование таможенного органа
 обязуюсь соблюдать требования Правил прохождения службы сотрудниками,
 находящимися в распоряжении таможенных органов Республики Казахстан,
 утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от
 _____ 2012 года № _____.

Ф.И.О. лица, находящегося в распоряжении

Место проживания: _____

Место регистрации: _____

Контактные телефоны: _____

П р и л о ж е н и е 2
 к П р а в и л а м п р о х о ж д е н и я
 с л у ж б ы с о т р у д н и к а м и ,
 н а х о д я щ и м с я в р а с п о р я ж е н и и
 т а м о ж е н н ы х о р г а н о в
 Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
 Ф о р м а

Журнал регистрации сотрудников, находящихся в
р а с п о р я ж е н и и

наименование таможенного органа

п/н	Ф.И.О.	Ранее занимаемая должность	№ и дата приказа зачисления в распоряжение	Период отпусков, представленных сотруднику, находящегося в распоряжении	№ и дата приказа о продлении нахождения в распоряжении, причина продления	№ и дата приказа о назначении либо увольнении	приме
1	2	3	4	5	6	7	8

П р и л о ж е н и е 3
 к П р а в и л а м п р о х о ж д е н и я
 с л у ж б ы с о т р у д н и к а м и ,
 н а х о д я щ и м с я в р а с п о р я ж е н и и
 т а м о ж е н н ы х о р г а н о в
 Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

Форма

**Журнал учета времени прибытия и убытия сотрудников,
находящихся в распоряжении**

наименование таможенного органа

Ф.И.О., № и дата приказа зачисления в распоряжении	Месяц, год	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1		*																											
		**																											

* время прибытия на службу и подпись сотрудника

** время убытия со службы и подпись сотрудника

П р и л о ж е н и е 4

к Правилам прохождения

службы сотрудниками,

находящимися

в

распоряжении

таможенных органов

Республики Казахстан

Форма

АКТ

г. Астана

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что

Фамилия, имя и отчество (при наличии) (далее - Ф.И.О.)
зачисленный(-ая) в распоряжение _____

наименование таможенного органа
приказом от «__» _____ 20__ года № ____ отказывается письменно
изложить несогласие с предложенной должностью _____.

должность и подразделение

Руководитель кадрового
подразделения _____

подпись Ф.И.О.

Должностное лицо

кадрового подразделения _____

подпись Ф.И.О.

Сотрудник подразделения

внутренней безопасности _____

подпись Ф.И.О.

недопущения коррупционных действий со стороны участников могут быть привлечены специалисты подразделений внутренней безопасности.

6. Тестирование проводится на государственном или русском языках по выбору тестируемого лица.

7. К тестированию допускается сотрудник, включенный в список сотрудников, подлежащих аттестации, утвержденный руководителем таможенного органа в соответствии с номенклатурой должностей, и кандидат – на основании решения конкурсной комиссии.

8. Сотрудник и кандидат в зависимости от квалификационных требований, предъявляемых к категории должности, проходят соответствующую программу тестирования.

9. Сотрудникам и кандидатам во время тестирования не разрешается разговаривать и покидать помещение, в котором проводится тестирование. Электронные устройства (в том числе карманные персональные компьютеры, сотовые телефоны и иное электронное оборудование) должны быть отключены на время тестирования.

10. Должностные лица кадровой службы и подразделения информационных технологий:

1) перед началом тестирования проводят подробный инструктаж сотрудников и кандидатов по прохождению тестирования и предстоящей процедуре;

2) приостанавливают тестирование сотрудников и кандидатов, нарушивших требования настоящих Правил.

11. Программа тестирования кандидатов на занятие вакантных должностей С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (начальник таможи), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 включает 110 вопросов и тест на логическое мышление 20 вопросов, а для занятия вакантных должностей С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 - 70 вопросов и тест на логическое мышление 20 вопросов, выбираемые для них с помощью компьютерной программы методом отбора случайных чисел, установленных для теста. За каждый правильный ответ начисляется один балл. Время прохождения тестирования составляет 90 минут и 60 минут соответственно.

Программа тестирования сотрудников, подлежащих аттестации, должностей С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (начальник таможи), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 включает 130 вопросов и тест на логическое мышление 20 вопросов, а для должностей С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 - 90 вопросов и тест на логическое мышление 20 вопросов, выбираемые для них с помощью компьютерной программы методом отбора случайных чисел, установленных для теста. За каждый правильный ответ начисляется один балл. Время прохождения тестирования составляет 105 минут

и 75 минут соответственно.

12. Пороговые значения по тесту на знание законодательства Республики Казахстан для категорий должностей С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (начальник таможи), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 составляют не менее 70 %, для категории С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 - не менее 60 % правильных ответов.

Пороговые значения по тесту на логическое мышление не устанавливаются.

13. По истечении времени, отведенного на прохождение теста, программа автоматически закрывается.

14. Подсчет правильных ответов компьютерного тестирования производится автоматически, при помощи заложенной компьютерной программы. Результаты распечатываются на принтере в двух экземплярах и предоставляются сотруднику или кандидату для ознакомления. После ознакомления сотрудник или кандидат и должностное лицо кадровой службы расписываются на листе с результатами.

Первый экземпляр передается тестируемому лицу, прошедшему тестирование, второй экземпляр с соответствующим протоколом аттестационной, конкурсной комиссии хранится в Комитете и его территориальных подразделениях соответственно.

15. Сотрудник, получивший при прохождении тестирования оценку ниже пороговых значений, к собеседованию не допускается и решением аттестационной комиссии подлежит повторной аттестации в порядке, определенном Законом.

П р и л о ж е н и е

к Правилам и условиям прохождения тестирования, а также пороговых значений для категорий должностей таможенных органов Республики Казахстан, которым присваиваются специальные звания и соответствующие им предельные специальные звания

Программы

тестирования кандидатов на занятие вакантной должности

1. Тест на знание законодательства Республики Казахстан для категорий должностей С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (начальник таможи), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 включает 110 вопросов и устанавливает следующее количество вопросов:

Конституция Республики Казахстан – 20;
Закон Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией» - 15;
Закон Республики Казахстан «О государственной службе» - 15;
Закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе» - 15;
Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» - 15;
Закон Республики Казахстан «Об административных процедурах» - 15;
Закон Республики Казахстан «О нормативных правовых актах» - 15;
Тест по логическому мышлению - 20 (не входит в общее количество вопросов)

2. Тест на знание законодательства Республики Казахстан для категорий должностей С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 включает 70 вопросов и устанавливает следующее количество вопросов:

Конституция Республики Казахстан – 20;
Закон Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией» - 10;
Закон Республики Казахстан «О государственной службе» - 10;
Закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе» - 10;
Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» - 10;
Закон Республики Казахстан «Об административных процедурах» - 10;
Тест по логическому мышлению – 20 (не входит в общее количество вопросов).

Программы

тестирования сотрудников, подлежащих аттестации

1. Тест на знание законодательства Республики Казахстан для категорий должностей С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (начальник таможни), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 включает 130 вопросов и устанавливает следующее количество вопросов:

Конституция Республики Казахстан – 20;
Кодекс Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан» - 20;
Закон Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией» - 15;
Закон Республики Казахстан «О государственной службе» - 15;
Закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе» - 15;
Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» - 15;
Закон Республики Казахстан «Об административных процедурах» - 15;

Закон Республики Казахстан «О нормативных правовых актах» - 15;
Тест по логическому мышлению - 20 (не входит в общее количество вопросов)

2. Тест на знание законодательства Республики Казахстан для категорий должностей С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 включает 90 вопросов и устанавливает следующее количество вопросов:

Конституция Республики Казахстан – 20;
Кодекс Республики Казахстан «О таможенном деле в Республике Казахстан» - 20 ;

Закон Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией» - 10;

Закон Республики Казахстан «О государственной службе» - 10;

Закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе» - 10;

Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» - 10;

Закон Республики Казахстан «Об административных процедурах» - 10;

Тест по логическому мышлению – 20 (не входит в общее количество вопросов).