

О некоторых вопросах организации работы с кадрами в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Председателя агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 7 октября 2014 года № 10. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 октября 2014 года № 9784. Утратил силу приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 17

Сноска. Утратил силу приказом Министра по делам государственной службы РК от 27.01.2016 № 17 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 7 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. У т в е р д и т ь :

1) Перечень должностей центрального аппарата и территориальных подразделений Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, осуществляющих правоохранительную деятельность, замещаемых на конкурсной основе, согласно приложению 1;

2) Правила проведения конкурса и стажировки для занятия должностей в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан, осуществляющих правоохранительную деятельность, с о г л а с н о п р и л о ж е н и ю 2 ;

3) Правила и условия внеконкурсного занятия должностей в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан, осуществляющих правоохранительную деятельность, согласно приложению 3.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция) от 12 сентября 2013 года № 285 «Об утверждении перечня должностей в органах финансовой полиции Республики Казахстан, замещаемых на конкурсной основе, Правил и условий проведения конкурса и стажировки в органах финансовой полиции Республики Казахстан (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8811, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 15 января 2014 года № 8 (27629));

2) приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по борьбе с

экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция) от 8 октября 2013 года № 326 «Об утверждении Правил и условий вне конкурсного поступления на службу в органы финансовой полиции Республики Казахстан (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8854, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 2 апреля 2014 года № 63 (27684)).

3. Департаменту административной работы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

Председатель

К. Кожамжаров

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 7 октября 2014 года № 10

Перечень должностей
центрального аппарата и территориальных подразделений Агентства Республики
К а з а х с т а н
по делам государственной службы и противодействию коррупции,
осуществляющих
правоохранительную деятельность, замещаемых на конкурсной основе
Центральный аппарат

Руководитель департамента
Заместитель руководителя департамента
Руководитель управления
Заместитель руководителя управления
Руководитель управления департамента
Заместитель руководителя управления департамента
Следователь (офицер) по особо важным делам
Старший следователь (офицер)
Следователь (офицер)
М л а д ш и й о ф и ц е р

Территориальные подразделения

Руководитель территориального подразделения
Заместитель руководителя территориального подразделения
Руководитель управления территориального подразделения
Заместитель руководителя управления территориального подразделения
Руководитель отдела территориального подразделения
Заместитель руководителя отдела территориального подразделения
Руководитель отдела управления территориального подразделения
Следователь (офицер) по особо важным делам
Старший следователь (офицер)
Следователь (офицер)
Младший офицер

Приложение 2
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 7 октября 2014 года № 10

Правила проведения конкурса и стажировки для занятия должностей в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан, осуществляющих правоохранительную деятельность

Настоящие Правила проведения конкурса и стажировки для занятия должностей в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан, осуществляющих правоохранительную деятельность (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе» (далее – Закон).

1. Общие положения

1. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Республики Казахстан на равный доступ к поступлению на правоохранительную службу в органы по делам государственной службы и противодействию коррупции.

2. Конкурс проводится Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – Агентство) и

его территориальными департаментами по делам государственной службы и противодействию коррупции по областям, городам Астане и Алматы (далее – территориальные подразделения), имеющими вакантные и временно вакантные должности (далее – вакантные должности).

3. Конкурс на занятие вакантных должностей Агентства, руководителей территориальных подразделений, их заместителей, а также в случае необходимости вакантных должностей подразделений внутренней безопасности, проводится Агентством.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Агентство и территориальные подразделения, объявившие конкурс, формируют конкурсную комиссию для осуществления отбора кандидатов на занятие вакантной должности (далее – конкурсная комиссия).

5. В случаях реорганизации или упразднения (ликвидации) Агентства или территориального подразделения, объявленный конкурс подлежит отмене на любом этапе его проведения с обязательным оповещением об этом в средствах массовой информации.

2. Порядок проведения конкурса

6. В конкурсе принимают участие граждане Республики Казахстан соответствующие требованиям, указанным в пунктах 1 и 2 статьи 6 и статье 10 Закона.

7. В конкурсе принимают участие граждане, подавшие документы, указанные в пункте 23 настоящих Правил, в службу работы с персоналом органа по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее - служба работы с персоналом) после опубликования объявления о конкурсе.

8. Кандидатами на занятие вакантной должности (далее – кандидаты) являются граждане, допущенные к этапам конкурса.

9. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который рассматривает поданные участниками конкурса документы, проводит собеседование с кандидатами и осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантных должностей.

10. Конкурс включает в себя:

- 1) публикацию объявления о проведении конкурса;
- 2) прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;

- 3) рассмотрение конкурсной комиссией документов участников конкурса на соответствие установленным требованиям, указанным в пунктах 1 и 2 статьи 6 и статье 10 Закона, квалификационным требованиям;
- 4) тестирование на знание законодательства Республики Казахстан, государственного языка и личностные компетенции;
- 5) медицинское освидетельствование, полиграфологическое исследование;
- 6) сдачу нормативов по физической подготовке;
- 7) собеседование с кандидатами, проводимое конкурсной комиссией;
- 8) заключительное заседание конкурсной комиссии.

Кандидаты, соответствующие требованиям пункта 1 статьи 6 и статье 10 Закона, квалификационным требованиям, допускаются к последующим этапам конкурса (тестирование, медицинское освидетельствование, полиграфологическое исследование, сдача нормативов по физической подготовке, собеседование) при условии прохождения предыдущих этапов конкурса. Кандидаты, допущенные к следующим этапам конкурса, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения этапов конкурса по телефону, либо посредством направления информации на электронные адреса и их мобильные телефоны.

Сноска. Пункт 10 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10-1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-1 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Объявление о конкурсе

11. При проведении конкурса в Агентстве объявления публикуются в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан. Объявления о проведении конкурса в территориальных подразделениях публикуются в периодических изданиях, распространяемых на территории соответствующей административно-территориальной единицы. Объявление также публикуется на интернет-ресурсах Агентства, его

территориальных подразделений.

12. После опубликования объявления о проведении конкурса назначение граждан на объявленную должность в порядке, предусмотренном пунктами 3 и 4 статьи 7 Закона, а также лиц, находящихся в кадровом резерве Агентства, территориального подразделения, до окончания конкурсных процедур не допускается.

13. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

1) наименование органа по делам государственной службы и противодействию коррупции, проводящего конкурс, с указанием его почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты;

2) наименование вакантных должностей с обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда;

3) срок и место приема документов (прием документов прекращается по истечению пяти рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса);

4) перечень необходимых документов, указанных в пункте 23 настоящих Правил.

В случае проведения конкурса на занятие вакантной должности с определенным сроком работы, данное условие указывается в объявлении о проведении конкурса.

Объявление также содержит информацию, о возможности присутствия наблюдателей на заседании конкурсной комиссии.

4. Формирование конкурсной комиссии

14. Конкурсная комиссия в Агентстве формируется Председателем Агентства, в территориальных подразделениях - руководителем территориального подразделения (далее – уполномоченный руководитель).

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Конкурсная комиссия состоит не менее, чем из пяти членов. Председатель соответствующей конкурсной комиссии определяется лицом, указанным в пункте 14 настоящих Правил.

В состав конкурсной комиссии включаются руководители службы досудебного расследования, внутренней безопасности, службы работы с персоналом, психолог, лица, входящие в состав общественных советов по

противодействию коррупции при Агентстве, его территориальных подразделениях, а также иные лица, определяемые лицом, указанным в пункте 14 настоящих Правил.

В состав конкурсной комиссии не входит политический государственный служащий, являющийся руководителем или заместителем руководителя Агентства, а также уполномоченный руководитель.

Секретарем конкурсной комиссии является сотрудник службы работы с персоналом, который осуществляет организационное обеспечение ее работы и не принимает участие в голосовании.

Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

Сноска. Пункт 15 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Участник конкурса не является членом конкурсной комиссии.

17. Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии, допускается присутствие на ее заседаниях не более трех наблюдателей

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и представители средств массовой информации, аккредитованных в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии в территориальном подразделении Агентства также могут присутствовать депутаты областных маслихатов.

18. В процессе проведения собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Наблюдателями не совершаются действия, препятствующие работе конкурсной комиссии, не разглашаются сведения, касающиеся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, а также не используются технические средства записи.

19. Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе работы с персоналом в срок не позднее двух рабочих дней до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу работы с персоналом копию документа, удостоверяющего личность и документы, подтверждающие принадлежность к организациям, указанным в пункте 17 настоящих Правил.

20. До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии ознакамливает наблюдателей с памяткой наблюдателя, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

21. Наблюдатели знакомятся с протоколами заседаний конкурсной комиссии и представляют свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме Председателю Агентства или уполномоченному руководителю.

22. Разглашение сотрудниками органов по делам государственной службы и противодействию коррупции сведений о составе конкурсных комиссий, участниках конкурса и их персональных данных не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

5. Прием документов

23. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, подают в службу работы с персоналом Агентства, территориального подразделения Агентства, проводящего конкурс, следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
2) анкету для участника конкурса по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2-1) автобиографию, написанную собственноручно и в отпечатанном виде в формате А4 по форме, согласно приложению 3-1 к настоящим Правилам;

3) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;

4) копии документов об образовании;
4-1) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованного нотариально;

4-2) послужной список (предоставляется бывшими сотрудниками правоохранительных органов);

5) копию документа, подтверждающего прохождение воинской службы или военной подготовки в специализированных организациях Министерства обороны по подготовке военно-обученного резерва, а также освобождение или отсрочку от призыва на срочную воинскую службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) фотографию размером 4х6 (4 штуки).

Оригиналы документов перечисленных в подпунктах 3), 4), 5) после сверки с копиями, возвращаются кандидату.

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его

первого официального опубликования).

24. Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию)

25. Граждане представляют документы, перечисленные в пункте 23 настоящих Правил, вложенные в скоросшиватель, в нарочном порядке или по почте в сроки приема документов, указанные в объявлении.

26. Граждане могут подать документы, перечисленные в пункте 23 настоящих Правил, в электронном (сканированном) виде на адрес электронной почты, у к а з а н н ы й в о б ъ я в л е н и и .

Граждане, подавшие документы для участия в конкурсе по электронной почте, представляют для сверки оригиналы документов, перечисленных в подпунктах 3), 4), 5) пункта 23 настоящих Правил, не позднее, чем за один рабочий день до прохождения тестирования.

В случае непредставления оригиналов документов, перечисленных в пункте 23 настоящих Правил, лицо не допускается к последующим этапам конкурса.

Сноска. Пункт 26 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. При приеме документов нарочно кандидату выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, их принявшего. В случае подачи документов в электронном виде, кандидату службой контроля и документооборота направляется подтверждение о получении документов.

Сноска. Пункт 27 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28. Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в службе работы с персоналом.

6. Рассмотрение документов участников конкурса

29. Рассмотрение документов участников конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания срока приема документов.

30. По результатам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней после окончания срока приема документов принимает решение о допуске кандидатов к последующим этапам конкурса либо мотивированно отказывает в допуске.

Решение оформляется в виде протокола и подписывается Председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии.

Список кандидатов, допущенных к последующим этапам конкурса, направляется для проведения проверки в службу внутренней безопасности Агентства.

Сноска. Пункт 30 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. Служба работы с персоналом составляет графики прохождения этапов конкурса, а также список кандидатов, допущенных к собеседованию, которые размещаются на интернет-ресурсе и в здании органа по делам государственной службы и противодействию коррупции, объявившего конкурс, в местах, доступных для всеобщего обозрения.

7. Тестирование кандидатов

32. Тестирование кандидатов проводится с целью оценки их знаний, способностей и личностных компетенций, в том числе знания государственного языка, законодательства Республики Казахстан.

Программа тестирования участников конкурса на поступление на правоохранительную службу в органы по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан, определены приложением 4 к настоящим Правилам.

33. Организация работы по тестированию кандидатов возлагается на службу работы с персоналом.

Тестирование проводится администраторами тестирования, определяемыми приказом Председателя Агентства, руководителя территориального подразделения Агентства.

34. Техническое обеспечение процедур тестирования осуществляется оператором, являющимся сотрудником Национального центра по управлению персоналом государственной службы.

Тестирование проводится автоматизированным компьютерным способом, подсчет правильных ответов проводится в автоматическом режиме при помощи компьютерной программы.

35. Служба работы с персоналом органа по делам государственной службы и противодействию коррупции:

- 1) подготавливает списки лиц, подлежащих тестированию;
- 2) контролирует явку кандидатов на тестирование.

36. Помещение для проведения тестирования оборудуется необходимой оргтехникой, мебелью и должно соответствовать условиям удобного расположения тестируемых лиц.

37. Лица, испытывающие физическое недомогание на момент тестирования, сообщают об этом администратору тестирования до начала проведения тестирования. В этом случае тестирование таких лиц проводится в другое время в течение этого дня либо в другой день, определяемый согласно графику тестирования.

38. Перед процессом тестирования служба работы с персоналом проводит соответствующий инструктаж и отбирает письменную подписку кандидата о готовности к прохождению тестирования.

39. Во время тестирования, тестируемые лица не разговаривают с другими лицами, не обмениваются материалами, не используют информацию на бумажных и электронных носителях, не покидают помещение.

Тестируемые лица во время проведения тестирования не хранят при себе принимающе-передающие, записывающие электронные устройства.

В случае нарушения кандидатом требований настоящего пункта Правил, администраторы тестирования составляют акт о нарушении правил тестирования и удаления кандидата из помещения для тестирования, согласно форме, установленной приложением 5 к настоящим Правилам.

Акт подписывается не менее чем тремя лицами, в том числе администратором тестирования. Результаты тестирования аннулируются, кандидат признается не прошедшим тестирование.

40. Результаты тестирования предоставляются каждому тестируемому лицу под роспись.

Информация о результатах тестирования оформляется в виде сводной ведомости в произвольной форме.

41. Результаты тестирования вносятся в лист тестирования кандидата, который подписывается администратором тестирования и тестируемым лицом.

8. Сдача нормативов по физической подготовке кандидатами

42. Нормативы по физической подготовке сдают кандидаты, признанные по результатам медицинского освидетельствования годными к службе.

Сноска. Пункт 42 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Нормативы по физической подготовке предусматривают выполнение кандидатами спортивных упражнений, указанных в приложении 6 к настоящим **П р а в и л а м** .

44. Непосредственно перед началом сдачи нормативов по физической подготовке лица, ответственные за прием нормативов, проводят инструктаж **к а н д и д а т о в** **п о д** **р о с п и с ь** .

45. Каждый вид спортивных упражнений, включенный в нормативы по физической **п о д г о т о в к е**, **с д а е т с я** **о т д е л ь н о** .

46. Оценка результатов сдачи нормативов осуществляется отдельно для **м у ж ч и н** **и** **ж е н щ и н** .

47. Результаты сдачи каждого норматива по физической подготовке фиксируются лицами, ответственными за прием нормативов, в отдельной ведомости и доводятся до сведения кандидатов под роспись. После фиксации результатов выполнения спортивного упражнения передача не разрешается.

48. На основании данных, содержащихся в ведомостях по сдаче отдельных видов спортивных упражнений, составляется сводный протокол выполнения нормативов по физической подготовке, который представляется в конкурсную **к о м и с с и ю** .

9. Медицинское освидетельствование

49. Медицинское освидетельствование кандидатов осуществляется на основании статьи 6 Закона, в соответствии с подпунктом 12) статьи 8 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года «О здоровье народа и системе **з д р а в о о х р а н е н и я**» .

Организация проведения медицинского освидетельствования возлагается на **с л у ж б у** **р а б о т ы** **с** **п е р с о н а л о м** .

Кандидатам, признанным по результатам медицинского освидетельствования годными к службе, выдается направление на прохождение полиграфологического исследования в соответствующих подразделениях

органов по делам государственной службы и противодействию коррупции.

Сноска. Пункт 49 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Собеседование с кандидатами

50. Целью собеседования является оценка профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов.

51. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в органе по делам государственной службы и противодействию коррупции, объявившем конкурс, в соответствии с графиком, размещаемым на интернет-ресурсе.

52. При оценке профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей вакантной должности.

В процессе собеседования кандидату задаются мотивационные вопросы и вопросы по компетенциям, применяются ситуационные задачи, ведутся листы собеседования.

Сноска. Пункт 52 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

53. Собеседование с кандидатами оформляется в виде протокола и фиксируется с помощью технических средств записи (аудио и (или) видео).

Протокол собеседования с кандидатом подписывается председателем, членами конкурсной комиссии, кандидатом, а также секретарем.

О применении конкурсной комиссией технических средств записи производится отметка в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Сноска. Пункт 53 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Заключительное заседание конкурсной комиссии

54. На заключительном заседании, которое проводится не позднее трех рабочих дней после окончания собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, результатов тестирования

, медицинского освидетельствования, полиграфологических исследований, сдачи нормативов по физической подготовке, проведенного собеседования и осуществляет отбор из их числа для занятия вакантной должности.

Сноска. Пункт 54 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

55. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования.

Комиссия принимает одно из решений:

- 1) рекомендовать к назначению на объявленную вакантную должность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 2) рекомендовать для зачисления в кадровый резерв Агентства, его территориального подразделения;
- 3) отказать в назначении на объявленную вакантную должность и зачислении в кадровый резерв.

56. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от ее состава.

57. Кандидат получает положительное заключение конкурсной комиссии в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

58. Кандидаты, рекомендованные конкурсной комиссией в кадровый резерв Агентства, его территориального подразделения, в течение года с момента прохождения конкурса назначаются в соответствующем органе по делам государственной службы и противодействию коррупции в случае наличия вакантной должности после прохождения стажировки.

В кадровый резерв зачисляются не более двух кандидатов по каждой объявленной вакантной должности.

59. Лица, зачисленные в Президентский резерв руководства правоохранительных и специальных государственных органов Республики Казахстан, в течении срока пребывания в данном резерве назначаются в Агентстве, его территориальных подразделениях в случае наличия вакантной должности без прохождения стажировки.

60. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение фиксируется в протоколе, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, а также секретарем.

61. Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших и не получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на

информационных стендах органа по делам государственной службы и противодействию коррупции в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе.

62. Кандидат, в отношении которого конкурсной комиссией принято положительное решение о приеме на правоохранительную службу в органы по делам государственной службы и противодействию коррупции, направляется для прохождения стажировки в соответствующее структурное подразделение органа по делам государственной службы и противодействию коррупции. Материалы кандидата направляются для проведения специальной проверки в органы национальной безопасности.

Сноска. Пункт 62 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Порядок прохождения стажировки

63. Основной задачей прохождения стажировки кандидатом является изучение специфики деятельности органов по делам государственной службы и противодействию коррупции, приобретение необходимых практических навыков для работы в должности.

Прохождение стажировки осуществляется в целях изучения профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата.

64. Стажировке подлежит кандидат, впервые принимаемый на правоохранительную службу в, получивший положительное заключение конкурсной комиссии.

Стажировке не подлежат лица, имеющие право на поступление на правоохранительную службу вне конкурсного отбора.

Сноска. Пункт 64 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

65. Срок стажировки составляет тридцать календарных дней, в который не засчитываются периоды отсутствия кандидата на стажировке по уважительным причинам.

66. Кандидат проходит стажировку по той вакантной должности структурного подразделения органа по делам государственной службы и противодействию коррупции, на занятие которой он получил положительное заключение конкурсной комиссии.

Руководитель структурного подразделения определяет руководителя стажировки, на которого возлагается организация и контроль за прохождением кандидатом стажировки.

67. Стажировка организуется по индивидуальному плану, утвержденному руководителем структурного подразделения по согласованию с руководителем стажировки.

68. Руководитель стажировки:

- 1) определяет необходимый объем работы;
- 2) оказывает кандидату помощь в повышении уровня профессиональных знаний и приобретении практических навыков;
- 3) обеспечивает выполнение плана прохождения стажировки.

69. Кандидат при прохождении стажировки выполняет функции, направленные на обеспечение деятельности по стажлируемой должности, в том числе:

- 1) осуществляет поиск правовой информации, подборку нормативных правовых и правовых актов, а также материалов, необходимых для осуществления полномочий по стажлируемой должности;
- 2) подготавливает проекты документов, в том числе процессуальных;
- 3) вносит предложения руководителю о производстве действий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

70. По итогам прохождения стажировки кандидат составляет письменный отчет о прохождении стажировки, в котором отражается выполнение им индивидуального плана, а также сведения об исполненных заданиях, определенных руководителем стажировки.

К письменному отчету прилагаются проекты документов, в том числе процессуальных, составленных кандидатом в период прохождения стажировки.

Одновременно руководитель стажировки составляет отзыв на кандидата, утверждаемый руководителем структурного подразделения, в котором кандидат проходил стажировку.

Отзыв содержит сведения о полученных им в ходе стажировки практических навыках и знаниях, степени подготовки, профессиональных, деловых и личностных качествах кандидата.

Индивидуальный план стажировки с отметками о его выполнении, письменный отчет кандидата об итогах прохождения стажировки, а также отзыв на кандидата представляются руководителем структурного подразделения в службу работы с персоналом.

71. В период стажировки кандидату не разрешается ношение и хранение огнестрельного оружия и специальных средств.

Не допускается использовать кандидата в оперативных мероприятиях, в

случаях возникновения угрозы его жизни либо когда его самостоятельные действия и решения в силу профессиональной неподготовленности приведут к нарушению законности, ущемлению прав, свобод и законных интересов граждан.

Кандидат не привлекается к работе с документами ограниченного пользования .

13. Порядок обжалования

72. Участники конкурса и кандидаты в случае несогласия с принятым решением обжалуют решение конкурсной комиссии в вышестоящий орган по делам государственной службы и противодействию коррупции либо в суд.

73. Отмена конкурсной комиссией ранее принятого решения и вынесение нового является основанием для изменения или принятия соответствующего решения Председателем Агентства, уполномоченным руководителем.

Приложение 1
к Правилам проведения
конкурса и стажировки для
занятия должностей в органах
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции Республики
Казахстан, осуществляющих
правоохранительную
деятельность

Памятка для наблюдателя

Наблюдатель имеет возможность:

- 1) знакомиться с информацией об участниках конкурса;
- 2) присутствовать при собеседовании с ними;
- 3) высказывать свое мнение о процедуре проведения собеседования после его завершения ;
- 4) представлять свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству органа по делам государственной службы и противодействию коррупции.

Наблюдатель не может:

- 1) проводить фото-, аудио-, видеосъемку хода собеседования;
- 2) разглашать персональные данные участников конкурса;
- 3) вмешиваться в процесс проведения собеседования, препятствовать ходу

заседания конкурсной комиссии;
4) оказывать какое-либо содействие участникам конкурса;
5) воздействовать на членов конкурсной комиссии при принятии ими
р е ш е н и й ;
6) публично оценивать или выражать мнение о конкретных участниках
конкурса, их личных качествах.

Приложение 2
к Правилам проведения
конкурса и стажировки для
занятия должностей в органах
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции Республики
Казахстан, осуществляющих
правоохранительную
деятельность
Форма

(руководителю органа по делам
государственной службы и
противодействию коррупции)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной
д о л ж н о с т и

С требованиями Правил проведения конкурса и стажировки для занятия
д о л ж н о с т е й В
органах по делам государственной службы и противодействию коррупции
Р е с п у б л и к и
Казахстан, осуществляющих правоохранительную деятельность, ознакомлен
(о з н а к о м л е н а) ,
согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Подлинность представленных документов и сведений подтверждаю.
Мне известно, что недостоверные сведения, сообщенные мною, могут
п о в л е ч ь о т к а з

в принятии на правоохранительную службу в органы по делам
государственной службы и
противодействию коррупции либо увольнение с правоохранительной службы

Согласен (согласна) на проведение в отношении меня проверочных
мероприятий .

Прилагаемые документы :

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

(подпись , Ф . И . О .)
« _____ » _____ 20__ г .

Приложение 3
к Правилам проведения
конкурса и стажировки для
занятия должностей в органах
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции Республики
Казахстан, осуществляющих
правоохранительную
деятельность
Форма

А Н К Е Т А

ВОПРОСЫ	ОТВЕТЫ
1. Фамилия, имя, отчество	
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите их, а также когда, где и по какой причине изменял(а).	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, город, район, область, республика).	
4. Национальность, гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине).	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), специальность и квалификация по диплому.	
6. Сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоено, номер диплома), научных трудах и изобретениях.	
7. Родной язык, какими другими языками владеете и в какой степени ?	
8. Признавались ли Вы в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным ?	
9. Привлекались ли Вы перед поступлением на правоохранительную службу к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения ?	

10. Налагалось ли на Вас в судебном порядке административное взыскание за умышленное правонарушение перед поступлением на правоохранительную службу ?	
11. Налагалось ли на Вас в судебном порядке административное взыскание за совершение коррупционного правонарушения до поступления на правоохранительную службу ?	
12. Были ли Вы ранее судимы или освобождены от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям, а также уволены по отрицательным мотивам с государственной службы, из иных правоохранительных органов, судов и органов юстиции ?	
13. Были ли Ваши близкие родственники судимы (когда и за что)?	
14. Были ли Вы и Ваши близкие родственники за границей, когда и с какой целью ?	
15. Имеются ли у Вас или супруги (супруга) родственники, постоянно проживающие за границей (фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства, место жительства, страна проживания, с какого времени проживают за границей, чем занимаются).	
16. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным или неполнородным братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или супругой) государственного служащего, занимающего должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на которую Вы претендуете ?	
17. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным или неполнородным братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или супругой) государственного служащего, занимающего должность в непосредственной подчиненности к которой находится должность, на которую Вы претендуете ?	

18. Близкими родственниками являются родители, дети, усыновители,
у с ы н о в л е н н ы е ,
полнородные и неполнородные братья и сестра, дедушки, бабушки, внуки
и л и с у п р у г
(с у п р у г а) * .

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место работы и должность	А д р е с местожительства

* Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо
у к а з а т ь и х
прежние фамилию, имя, отчество.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу на
о ч н ы х
отделениях в высших и средних специальных учебных заведениях, военную
с л у ж б у и р а б о т у
по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия

н е о б х о д и м о

именовать так, как они назывались в свое время. Военную службу записывать
с у к а з а н и е м
должности, номера воинской части и места дислокации.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Поступления	Ухода		

20. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

21. Домашний адрес (адрес фактической прописки и адрес проживания),
н о м е р
домашнего телефона, сотового телефона _____

22. Паспорт, удостоверение личности _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

23. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в
в ы б о р н ы х
представительных органах, а также другая информация, которую кандидат
ж е л а е т с о о б щ и т ь
о себе) _____

(подпись, Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

П р и л о ж е н и е 3 - 1
к Правилам проведения конкурса
и стажировки для занятия должностей
в органах по делам государственной службы
и противодействию коррупции
Республики Казахстан, осуществляющих
правоохранительную деятельность

Сноска. Правила дополнены Приложением 3-1 в соответствии с приказом
Председателя Агентства РК по делам государственной службы и
противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

Форма

А В Т О Б И О Г Р А Ф И Я

(заполняется собственноручно)

Автобиография пишется участником собственноручно, в произвольной
форме, без помарок и исправлений, с обязательным указанием следующих
с в е д е н и й :

- фамилия, имя, отчество, дата и месторождения, национальность, родной
язык, какими языками еще владеет;

- когда, где, в каких учебных заведениях учился, специальность по
о б р а з о в а н и ю ;

- кем, когда и где работал с указанием полного наименования и адреса
предприятия, учреждения или организации, причины перехода с одной работы на
другую, применялись ли меры дисциплинарного, административного,
материального или общественного воздействия, если да, то когда, кем, за что (
м е р а в о з д е й с т в и я) ;

- отношение к воинской обязанности: когда и кем призван на действительную
военную службу (если не призывался, то указать причину), в каких воинских
частях (указать номер) и в качестве кого проходил службу, когда и с какой
должности уволен в запас Вооруженных Сил, воинское звание;

- семейное положение: когда вступил в брак, фамилия, имя, отчество, дата и
месторождения, национальность, место работы и должность, место жительства
супруги (супруга), если участник, его супруга (супруг) или их близкие

№	Наименование нормативных правовых актов	Количество вопросов	Общее время тестирования	Пороговое значение
1	Конституция Республики Казахстан	10	100 минут	Для катег В-РК-1, В-ВРК-3, С-РКО-1, С-РКО-2 не менее 70% общего колич вопросов
2	Уголовный кодекс Республики Казахстан	10		
3	Уголовно-процессуальный кодекс Республики Казахстан	10		
4	Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях	10		
5	Закон Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией»	10		Для катег В-РК-4, В-С-РКО-3, С-РКО-4, С-Р не менее 60% общего колич вопросов
6	Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»	10		
7	Закон Республики Казахстан «Об оперативно-розыскной деятельности»	10		
8	Кодекс чести государственных служащих Республики Казахстан	10		
11	Тест на знание государственного языка	20	20 минут	не устанавливается
12	Тест по личностным компетенциям	-	не более 60 минут	

Приложение 5
к Правилам проведения конкурса и стажировки для занятия должностей в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан, осуществляющих правоохранительную деятельность
Форма

А К Т
о нарушении правил тестирования и удаления кандидата
из помещения для тестирования
" ____ " _____ 201_ г. _____ часов _____ минут
Администратор тестирования _____

— — — — —

(должность, фамилия, имя, отчество)
с участием оператора тестирования _____

(должность, фамилия, имя, отчество)
установили факт нарушения пункта 39 Правил проведения конкурса и
стажировки для занятия
должностей в органах по делам государственной службы и противодействию
к о р р у п ц и и
Республики Казахстан, осуществляющих правоохранительную деятельность,
к а н д и д а т о м :

выразившееся в _____

Подпись администратора тестирования: _____

Подпись оператора тестирования: _____

Присутствующие: _____

С актом ознакомлен (а): _____

« ___ » _____ 201 ___ г.

(подпись, Ф.И.О. кандидата, дата)
П р и л о ж е н и е 6
к Правилам проведения конкурса
и стажировки для занятия должностей
в органах по делам государственной службы
и противодействию коррупции
Республики Казахстан, осуществляющих
правоохранительную деятельность

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Нормативы по физической подготовке

Для мужчин

Наименование упражнения	Оценка	Возрастные группы					
		21-27	28-34	35-39	40-44	45-49	50 и ст
Бег 100 м (с)	отлично	13	14	15	16	17	18
	хорошо	14	15	16	17	18	19
	удовлетворительно	15	16	17	18	19	21
Бег 60 м (с)	отлично	7,8	8,4	9	9,6	10,2	10,8
	хорошо	8,4	9	9,6	10,2	10,8	11,4
	удовлетворительно	9	9,6	10,2	10,8	11,4	12,6
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа	отлично	35	33	30	27	25	20
	хорошо	33	30	27	25	22	18
	удовлетворительно	30	27	25	22	20	15
Подтягивание (кол-во раз)	отлично	15	13	11	9	7	5
	хорошо	13	11	9	7	5	4
	удовлетворительно	11	9	7	5	4	3

Для женщин

Наименование упражнения	Оценка	Возрастные группы				
		21-26	27-30	31-35	36-45	45 и ст.
Бег 100 м (с)	отлично	20	23,5	26,5	30	36,5
	хорошо	21,5	25	28,3	31,5	40
	удовлетворительно	23,5	26,5	30	33,5	43,5
Бег 60 м (с)	отлично	12	14	16	18	22
	хорошо	13	15	17	19	24
	удовлетворительно	14	16	18	20	26
Подъем туловища из положения лежа на спине (кол-во раз)	отлично	30	28	25	22	20
	хорошо	28	25	22	20	18
	удовлетворительно	25	22	20	18	16

* В случаях отсутствия крытых спортивных и других объектов, приспособленных для принятия норматива по бегу на 100 метров в зимний период проведения конкурса, допускается принятие норматива по бегу на 60 метров.

**Правила и условия внеконкурсного занятия должностей в органах по
делам
государственной службы и противодействию коррупции Республики
Казахстан,
осуществляющих правоохранительную деятельность**

1. Настоящие Правила и условия внеконкурсного занятия должностей в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан, осуществляющих правоохранительную деятельность (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 7 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе» (далее – Закон).

2. На службу в органы по делам государственной службы и противодействию коррупции принимаются на добровольной основе граждане Республики Казахстан, способные по своим личным, моральным, деловым, профессиональным качествам, состоянию здоровья и физическому развитию, уровню образования выполнять возложенные на них должностные обязанности.

3. Право внеконкурсного занятия должностей в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции, осуществляющих правоохранительную деятельность, при соответствии предъявляемым квалификационным требованиям, имеют лица, указанные в пункте 3 статьи 7 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе», за исключением лиц, уволенных либо прекративших свои полномочия по отрицательным м о т и в а м .

4. В период прохождения правоохранительной службы занятие сотрудником правоохранительного органа вакантной должности на внеконкурсной основе осуществляется в порядке перевода в случае его соответствия предъявляемым квалификационным требованиям к соответствующей вакантной должности и с е г о с о г л а с и я .

5. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности вне конкурсного отбора, подают в органы по делам государственной службы и противодействию коррупции заявление в произвольной форме о приеме на службу вне конкурсного отбора.

Для принятия решения о приеме на службу вне конкурсного отбора Председатель Агентства, руководители территориальных подразделений Агентства или по их поручению руководители структурных подразделений, в которые предполагается назначение кандидата, в течение десяти рабочих дней со

дня регистрации заявления (о приеме на службу), проводят собеседование, разъясняют характер предстоящей работы и должностные обязанности.

6. При получении положительного решения о приеме на службу кандидат после прохождения собеседования, в течение пяти рабочих дней предоставляет в службу работы с персоналом следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
2) анкету для участника конкурса по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2-1) автобиографию, написанную собственноручно и в отпечатанном виде в формате А4 по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;

4) копии документов об образовании;
4-1) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованного нотариально;

4-2) послужной список (предоставляется бывшими сотрудниками правоохранительных органов);

5) копию документа, подтверждающего прохождение воинской службы или военной подготовки в специализированных организациях Министерства обороны по подготовке военно-обученного резерва, а также освобождение или отсрочку от призыва на срочную воинскую службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) фотографию размером 4х6 (4 штуки);
7) документы, подтверждающие предоставление кандидатом и его супругой (супругом) в органы государственных доходов по месту жительства декларации о доходах и имуществе в соответствии с Законом Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией».

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Кандидат представляет документы, указанные в пункте 6 настоящих Правил, вложенные в скоросшиватель, в нарочном порядке или по почте.

Документы принимаются и регистрируются службой обеспечения документооборота.

При приеме документов нарочно, кандидату выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

8. Организация работы по приему документов и изучению кандидатов осуществляется службой работы с персоналом.

Служба работы с персоналом в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил, рассматривает их, осуществляет проверку соответствия кандидата квалификационным требованиям

При представлении неполного пакета документов, ненадлежащем их оформлении они подлежат возврату для устранения недостатков с указанием причин возврата.

Непредставление или искажение сведений, указанных в представленных документах, перечисленных в подпунктах 1)-7) пункта 6 настоящих Правил, является основанием для отказа в их рассмотрении.

9. После завершения проверки документов, представленных кандидатом, службой работы с персоналом ему выдается направление на медицинское освидетельствование и полиграфологическое исследование для определения пригодности к службе.

10. В случае отсутствия результатов специальной проверки служба работы с персоналом направляет в отношении кандидата материалы в органы национальной безопасности для проведения специальной проверки.

11. Прием на правоохранительную службу кандидатов на занятие вакантных должностей осуществляется после совместной проверки служб внутренней безопасности и работы с персоналом Агентства.

12. При приеме на службу бывших сотрудников органов финансовой полиции, органов по делам государственной службы и противодействию коррупции, а также других правоохранительных органов служба работы с персоналом изучает архивное личное дело и прикладывает обновленные документы, указанные в пункте 6 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. После предоставления службой работы с персоналом документов с учетом положений пунктов 10-12 настоящих Правил, Председатель Агентства, руководитель территориального подразделения Агентства принимает одно из следующих решений:

- 1) дает согласие о приеме на службу;
- 2) отказывает в приеме на службу.

государственной службы и
противодействию коррупции
Республики Казахстан,
осуществляющих
правоохранительную
деятельность

Форма

(руководителю органа по делам
государственной службы и
противодействию коррупции)

З а я в л е н и е

Прошу принять меня на службу в органы по делам государственной службы и
противодействию коррупции Республики Казахстан на вакантную должность

С требованиями Правил и условий внеконкурсного занятия должностей в
о р г а н а х _____ п о
делам государственной службы и противодействию коррупции Республики
К а з а х с т а н ,

осуществляющих правоохранительную деятельность, условиями
п р о х о ж д е н и я _____ с л у ж б ы
ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Подлинность представленных документов и сведений подтверждаю.
Мне известно, что недостоверные сведения, сообщенные мною, могут
п о в л е ч ь _____ о т к а з _____ в
_____ п р и н я т и и _____ н а _____ п р а в о о х р а н и т е л ь н у ю _____ с л у ж б у _____ в _____ о р г а н ы _____ п о _____ д е л а м _____
г о с у д а р с т в е н н о й _____ с л у ж б ы _____ и
_____ п р о т и в о д е й с т в и ю _____ к о р р у п ц и и , _____ у в о л ь н е н и е _____ с _____ п р а в о о х р а н и т е л ь н о й _____ с л у ж б ы .

Согласен (согласна) на проведение в отношении меня проверочных
м е р о п р и я т и й .

Прилагаемые документы:

- 4) _____ ;
- 5) _____ ;
- 6) _____ .

(П О Д П И С Ь , Ф . И . О .)
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам и условиям
внеконкурсного занятия
должностей в органах по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
Республики Казахстан,
осуществляющих
правоохранительную
деятельность
Форма

А Н К Е Т А

ВОПРОСЫ	ОТВЕТЫ
1. Фамилия, имя, отчество	
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите их, а также когда, где и по какой причине изменял(а).	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, город, район, область, республика).	
4. Национальность, гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине).	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), специальность и квалификация по диплому.	
6. Сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоено, номер диплома), научных трудах и изобретениях.	
7. Родной язык, какими другими языками владеете и в какой степени ?	
8. Признавались ли Вы в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным ?	
9. Привлекались ли Вы перед поступлением на правоохранительную службу к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения ?	
10. Налагалось ли на Вас в судебном порядке административное взыскание за умышленное правонарушение перед поступлением на правоохранительную службу ?	
11. Налагалось ли на Вас в судебном порядке административное взыскание за совершение коррупционного правонарушения до поступления на правоохранительную службу ?	
12. Были ли Вы ранее судимы или освобождены от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям, а также уволены по отрицательным мотивам с государственной службы, из иных правоохранительных органов, судов и органов юстиции ?	
13. Были ли Ваши близкие родственники судимы (когда и за что)?	
14. Были ли Вы и Ваши близкие родственники за границей, когда и с какой целью ?	
15. Имеются ли у Вас или супруги (супруга) родственники, постоянно проживающие за границей (фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства, место жительства, страна проживания, с какого времени проживают за границей, чем занимаются).	
16. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным или неполнородным братом или сестрой, дедушкой, бабушкой,	

внуком, супругом или супругой) государственного служащего, занимающего должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на которую Вы претендуете ?	
17. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным или неполнородным братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или супругой) государственного служащего, занимающего должность в непосредственной подчиненности к которой находится должность, на которую Вы претендуете ?	

18. Близкими родственниками являются родители, дети, усыновители, **у с ы н о в л е н н ы е**, полнородные и неполнородные братья и сестра, дедушки, бабушки, внуки **и л и** **с у п р у г** **(с у п р у г а)** * .

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место работы и должность	Адрес местожительства

* Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо **у к а з а т ь** **и х** **п р е ж н и е** фамилию, имя, отчество.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу на **о ч н ы х** отделениях в высших и средних специальных учебных заведениях, военную **с л у ж б у** **и** **р а б о т у** по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия **н е о б х о д и м о** **с** именовывать так, как они назывались в свое время. Военную службу записывать **у к а з а н и е м** **д о л ж н о с т и,** номера воинской части и места дислокации.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Поступления	Ухода		

20. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

21. Домашний адрес (адрес фактической прописки и адрес проживания),
н о м е р
домашнего телефона, сотового телефона _____

22. Паспорт, удостоверение личности _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

23. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в
в ы б о р н ы х
представительных органах, а также другая информация, которую кандидат
ж е л а е т
о себе) _____
с о о б щ и т ь

(подпись, Ф.И.О.)

«____» _____ 20____ г.

П р и л о ж е н и е 3
к Правилам и условиям
внеконкурсного занятия должностей
в органах по делам государственной службы
и противодействию коррупции
Республики Казахстан, осуществляющих
правоохранительную деятельность

Сноска. Правила дополнены Приложением 3 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 02.04.2015 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

А В Т О Б И О Г Р А Ф И Я

(заполняется собственноручно)

Автобиография пишется участником собственноручно, в произвольной форме, без помарок и исправлений, с обязательным указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество, дата и месторождения, национальность, родной язык, какими языками еще владеет;

- когда, где, в каких учебных заведениях учился, специальность по образованию;

- кем, когда и где работал с указанием полного наименования и адреса предприятия, учреждения или организации, причины перехода с одной работы на другую, применялись ли меры дисциплинарного, административного, материального или общественного воздействия, если да, то когда, кем, за что (мера воздействия);

- отношение к воинской обязанности: когда и кем призван на действительную военную службу (если не призывался, то указать причину), в каких воинских частях (указать номер) и в качестве кого проходил службу, когда и с какой должности уволен в запас Вооруженных Сил, воинское звание;

- семейное положение: когда вступил в брак, фамилия, имя, отчество, дата и месторождения, национальность, место работы и должность, место жительства супруги (супруга), если участник, его супруга (супруг) или их близкие родственники меняли фамилию, указать прежние установочные данные, служит ли кто из родственников в правоохранительных органах (степень родства, фамилия, имя отчество, где служит, должность, специальное звание);

- состоял или состоит ли участник, его супруга (супруг) или кто-нибудь из их родственников в иностранном гражданстве (кто, степень родства), кто из них был за границей (где, когда, с какой целью) или ходатайствовал о выезде за границу на постоянное место жительства (когда, по какой причине), имеются ли родственники и знакомые из числа иностранцев, родственники и знакомые из числа казахстанских граждан, проживающих за границей (фамилия, имя, отчество, степень родства, род занятий, где проживают), в чем выражается связь с ними; привлекался ли участник, его супруга (супруг) или кто-либо из их близких родственников к уголовной ответственности (когда, за что, мера

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))
« ____ » _____ 20 ____ г.

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