



О некоторых вопросах организации отбора кандидатов в Национальное бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционную службу) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальные органы

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 7 октября 2016 года № 4. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 октября 2016 года № 14318. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 6 августа 2019 года № 184 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 06.08.2019 № 184 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктами 1, 2 и 3 статьи 7, пунктом 3 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Квалификационные требования к категориям должностей Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органов, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила и условия проведения конкурса и стажировки в Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органах, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Перечень должностей Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органов, замещаемых на конкурсной основе, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила и условия вне конкурсного отбора занятия должностей Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органов, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Правила отбора и предварительного изучения кандидатов, принимаемых в антикоррупционную службу, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила и методы определения профессиональных компетенций, ключевых показателей и расчета показателя конкурентоспособности в антикоррупционной службе, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра по делам государственной службы Республики Казахстан, согласно приложению 7 к настоящему приказу.

3. Национальному бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет";

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

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

Председатель Агентства

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 7 октября 2016 года № 4

**Квалификационные требования к категориям должностей
Национального бюро по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы и противодействию коррупции
и его территориальных органов**

Категория	Наименование должности	Требования к образованию	Требования к стажу	Требования к знаниям	Необходимые навыки и умения
Национальное бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции					
В-РК-1	Заместитель руководителя	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее десяти лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах, в том числе не менее четырех лет на руководящих должностях; либо не менее шести лет стажа работы судьей; либо не менее одиннадцати лет стажа работы на государственной службе, в том числе не менее пяти лет на руководящих должностях; либо не менее двенадцати лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации управленческого решения; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; иметь опыт стратегического планирования; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими ведомствами и организациями; контролировать исполнение данных поручений; иметь навыки владения компьютерной

			категории, в том числе не менее шести лет на руководящих должностях		оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
В-РК-2	Руководитель департамента, офицер по особым поручениям	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее восьми лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях или не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории; либо не менее пяти лет стажа работы судьей; либо не менее десяти лет стажа работы на государственной службе, в том числе не менее четырех лет на руководящих должностях; либо не менее одиннадцати лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее пяти лет на руководящих должностях	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для руководителей курирующих оперативно-розыскную деятельность и следствие); анализировать курируемую деятельность и вносить предложения по ее совершенствованию; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; иметь навыки планирования; создавать условия для эффективного и оперативного осуществления принятых решений; эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими подразделениями; контролировать исполнение данных поручений; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
			Не менее семи лет стажа работы службы в правоохранительных, специальных		Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для руководителей курирующих

В-РК-3	Заместитель руководителя департамента, руководитель самостоятельного управления	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	<p>органах, в том числе не менее одного года на руководящих должностях либо не менее одного года на должностях равнозначной или следующей нижестоящей категории;</p> <p>либо не менее четырех лет стажа работы судьей; либо не менее девяти лет стажа на государственной службе, в том числе не менее трех лет на руководящих должностях; либо не менее десяти лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее четырех лет на руководящих должностях</p>	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	<p>оперативно-розыскную деятельность и следствие); анализировать и обобщать информацию, по результатам анализа вносить предложения по совершенствованию курируемой деятельности; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; разрабатывать план конкретных действий; создавать условия для эффективного и оперативного осуществления принятых решений; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; контролировать исполнение данных поручений; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач</p>
			<p>Не менее шести лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах;</p> <p>либо не менее трех лет стажа работы судьей;</p> <p>либо не менее семи лет стажа работы на</p>		<p>Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для руководителей курирующих оперативно-розыскную деятельность и следствие); анализировать и обобщать информацию, по результатам анализа вносить предложения по совершенствованию курируемой деятельности; работать с нормативными</p>

В-РК-4	Руководитель управления департамента, заместитель руководителя самостоятельного управления	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	государственной службе, в том числе не менее трех лет на руководящих должностях; либо не менее восьми лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее трех лет на руководящих должностях	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	правовыми актами, применять их на практике; разрабатывать план конкретных действий; создавать условия для эффективного и оперативного осуществления принятых решений; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем; контролировать исполнение данных поручений; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
В-РК-5	Заместитель руководителя управления департамента	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее пяти лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах; либо не менее двух лет стажа работы в судей; либо не менее шести лет стажа работы на государственной службе; либо не менее семи лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для руководителей курирующих оперативно-розыскную деятельность и следствие); иметь опыт учетно-регистрационной дисциплины и соблюдения режимности, охраны объектов (для руководителей дежурной части); анализировать и обобщать информацию; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; использовать конструктивную критику; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и

					умения, необходимые для выполнения поставленных задач
В-РК-6	Следователь (офицер) по особо важным делам	Высшее профессиональное соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее четырех лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах, в том числе не менее одного года на должностях нижестоящей категории; либо не менее одного года стажа работы судьей; либо не менее пяти лет стажа работы на государственной службе; либо не менее шести лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для сотрудников осуществляющих оперативно-розыскную деятельность и следствие); иметь опыт учетно-регистрационной дисциплины и соблюдения режимности, охраны объектов (для сотрудников дежурной части); иметь навыки наставничества; анализировать и обобщать информацию; работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; эффективно и оперативно осуществлять данные поручения; правильно распределять рабочее время; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехником, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
			Не менее трех лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах, в том числе не менее одного года на должностях		Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для сотрудников осуществляющих оперативно-розыскную деятельность и следствие); иметь опыт учетно-регистрационной дисциплины и соблюдения режимности, охраны

В-РК-7	Старший следователь (офицер)	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	нижестоящей категории; либо не менее четырех лет стажа работы на государственной службе; либо не менее пяти лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	объектов (для сотрудников дежурной части); анализировать и обобщать информацию; работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; эффективно и оперативно осуществлять данные поручения; правильно распределять рабочее время; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
В-РК-8	Следователь (офицер)	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее одного года стажа службы в правоохранительных, специальных органах; либо не менее трех лет стажа работы на государственной службе; либо не менее четырех лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для сотрудников осуществляющих оперативно-розыскную деятельность и следствие); иметь опыт учетно-регистрационной дисциплины и соблюдения режимности, охраны объектов (для сотрудников дежурной части); анализировать и обобщать информацию; работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; эффективно и оперативно осуществлять данные поручения; правильно распределять рабочее время; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также

					иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
Территориальные органы Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции					
В-РКО-1	Руководитель территориального органа	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее десяти лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах, в том числе не менее трех лет стажа работы на руководящих должностях; либо не менее шести лет стажа работы судьей; либо не менее одиннадцати лет стажа работы на государственной службе, в том числе не менее пяти лет на руководящих должностях; либо не менее двенадцати лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее шести лет на руководящих должностях	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел; анализировать курируемую деятельность и вносить предложения по ее совершенствованию; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; иметь навыки планирования; создавать условия для эффективного и оперативного осуществления принятых решений; эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими подразделениями; контролировать исполнение данных поручений; использовать конструктивную критику; владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных; правильно подбирать персонал; ставить перед подчиненными достижимые задачи; владеть приемами межличностных отношений; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения,

					необходимые для выполнения поставленных задач
В-РКО-2	Заместитель руководителя территориального органа	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее восьми лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях или не менее одного года стажа работы на руководящих должностях центрального аппарата правоохранительных, специальных органов; либо не менее пяти лет стажа работы судей; либо не менее десяти лет стажа работы на государственной службе, в том числе не менее четырех лет на руководящих должностях; либо не менее одиннадцати лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее пяти лет на руководящих должностях	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел; анализировать и обобщать информацию, по результатам анализа вносить предложения по совершенствованию курируемой деятельности; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; разрабатывать план конкретных действий; создавать условия для эффективного и оперативного осуществления принятых решений; контролировать исполнение данных поручений; использовать конструктивную критику; владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных; создавать эффективные взаимоотношения в коллективе; ставить перед подчиненными достижимые задачи; владеть приемами межличностных отношений; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
					Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования

В-РКО-3	Руководитель управления территориального органа	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	<p>Не менее шести лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах, в том числе не менее одного года на руководящих должностях или должностях центрального аппарата правоохранительных, специальных органов;</p> <p>либо не менее четырех лет стажа работы судьей;</p> <p>либо не менее семи лет стажа работы на государственной службе, в том числе не менее трех лет на руководящих должностях;</p> <p>либо не менее восьми лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее четырех лет на руководящих должностях</p>	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	<p>уголовных дел (для руководителей курирующих оперативно-розыскную деятельность и следствие); анализировать и обобщать информацию, по результатам анализа вносить предложения по совершенствованию курируемой деятельности; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; разрабатывать план конкретных действий; создавать условия для эффективного и оперативного осуществления принятых решений; контролировать исполнение данных поручений; использовать конструктивную критику; владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных; создавать эффективные взаимоотношения в коллективе; ставить перед подчиненными достижимые задачи; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач</p>
					<p>Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для руководителей курирующих оперативно-розыскную деятельность и</p>

В-РКО-4	Заместитель руководителя управления территориального органа, Руководитель самостоятельного отдела территориального органа	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее пяти лет стажа службы в правоохранительных, специальных органах; либо не менее трех лет стажа работы судей; либо не менее шести лет стажа работы на государственной службе, в том числе не менее одного года на руководящих должностях; либо не менее семи лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	следствие); анализировать и обобщать информацию, по результатам анализа вносить предложения по совершенствованию курируемой деятельности; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; разрабатывать план конкретных действий; создавать условия для эффективного и оперативного осуществления принятых решений; контролировать исполнение данных поручений; использовать конструктивную критику; владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных; создавать эффективные взаимоотношения в коллективе; ставить перед подчиненными достижимые задачи; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
			Не менее четырех лет стажа службы в правоохранительных		Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для руководителей курирующих оперативно-розыскную деятельность и следствие); иметь опыт учетно-регистрационной дисциплины и соблюдения режимности, охраны

В-РКО-5	Руководитель отдела управления территориального органа	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	, специальных органах; либо не менее двух лет стажа работы судьей ; либо не менее пяти лет стажа работы в государственных органах ; либо не менее шести лет стажа работы в сферах , соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	объектов (для руководителей дежурной части); иметь навыки наставничества; анализировать и обобщать информацию; работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике; использовать конструктивную критику; владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных; создавать эффективные взаимоотношения в коллективе; ставить перед подчиненными достижимые задачи; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
В-РКО-6	Следователь (офицер) по особо важным делам	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее двух лет стажа службы в правоохранительных , специальных органах ; либо не менее одного года стажа работы судьей; либо не менее трех лет стажа работы на государственной службе ; либо не менее четырех лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для сотрудников, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность и следствие); иметь опыт учетно-регистрационной дисциплины и соблюдения режимности, охраны объектов (для сотрудников дежурной части); анализировать и обобщать информацию; работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; эффективно и оперативно осуществлять данные

			должности данной категории		поручения; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
В-РКО-7	Старший следователь (офицер)	Высшее профессиональное, соответствующее функциональным направлениям конкретной должности	Не менее одного года стажа службы в правоохранительный, специальных органах; либо не менее двух лет стажа работы на государственной службе; либо не менее трех лет стажа работы в сферах, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории	Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории	Иметь опыт оперативно-розыскной деятельности и расследования уголовных дел (для сотрудников, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность и следствие); иметь опыт учетно-регистрационной дисциплины и соблюдения режимности, охраны объектов (для сотрудников дежурной части); анализировать и обобщать информацию; работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; эффективно и оперативно осуществлять данные поручения; правильно распределять рабочее время; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
		Высшее профессиональное, соответствующее		Знания, необходимые для исполнения функциональных	Анализировать и обобщать информацию; работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике; эффективно и оперативно осуществлять данные

В-РКО-8	Следователь (офицер)	(функциональным направлениям конкретной должности		обязанностей по должностям данной категории	поручения; правильно распределять рабочее время; иметь навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также иные навыки и умения, необходимые для выполнения поставленных задач
---------	----------------------	---	--	---	---

Приложение 2
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 7 октября 2016 года № 4

**Правила и условия проведения конкурса и стажировки
в Национальном бюро по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы и противодействию коррупции
и его территориальных органах**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения конкурса и стажировки в Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органах (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 7 и пунктом 3 статьи 29 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее – Закон) и определяют порядок и условия проведения конкурса и стажировки в Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – Бюро) и его территориальных органов.

Глава 2. Порядок проведения конкурса

2. Конкурс проводится Бюро и его территориальными органами, имеющими вакантные и временно вакантные должности (далее – вакантные должности).

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

4. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) публикацию объявления о проведении конкурса;
- 2) формирование конкурсной комиссии;
- 3) прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
- 4) рассмотрение конкурсной комиссией документов участников конкурса на соответствие установленным требованиям, указанным в пунктах 1 и 2 статьи 6 и статье 10 Закона, квалификационным требованиям;
- 5) исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);
- 6) медицинское освидетельствование;
- 7) полиграфологическое исследование;
- 8) сдачу нормативов по физической подготовке;
- 9) собеседование с кандидатами;
- 10) заключительное заседание конкурсной комиссии.

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

5. В конкурсе принимают участие граждане Республики Казахстан соответствующие требованиям, указанным в пунктах 1 и 2 статьи 6 и статье 10 Закона, и подавшие документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, в кадровые службы Бюро и его территориальных органов после опубликования объявления о конкурсе.

6. Кандидаты допускаются к последующим этапам конкурса (медицинское освидетельствование, полиграфологическое исследование, сдача, нормативов по физической подготовке, собеседование) при условии прохождения предыдущих этапов конкурса.

Кандидаты, допущенные к следующим этапам конкурса, в течение трех рабочих дней уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения этапов конкурса по телефону, либо посредством направления информации на электронные адреса и их мобильные телефоны.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

7. 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.

8. При проведении конкурса в Бюро объявления публикуются в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории

Республики Казахстан. Объявления о проведении конкурса в территориальных органах публикуются в периодических изданиях, распространяемых на территории соответствующей административно-территориальной единицы. Объявление также публикуется на интернет-ресурсе Бюро.

8-1. Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

1) наименование государственного органа, проводящего конкурс, с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты;

2) наименование вакантных должностей с указанием основных функциональных обязанностей;

3) основные требования к участнику конкурса в соответствии с квалификационными требованиями;

4) срок приема документов, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса;

5) перечень необходимых документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил;

6) информацию касательно присутствия наблюдателей на заседании конкурсной комиссии;

7) формы заявления, анкеты и автобиографии для участия в конкурсе (при опубликовании объявления на интернет-ресурсе Бюро).

Если конкурс проводится на временно вакантную должность, данное условие указывается в объявлении о проведении конкурса.

Сноска. Правила дополнены пунктом 8-1 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. 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 антикоррупционной службы, до окончания конкурсных процедур не допускается.

10. Конкурсная комиссия в Бюро формируется руководителем Бюро, в территориальных органах – руководителем территориального органа Бюро (далее – уполномоченный руководитель) для осуществления отбора кандидатов на занятие вакантной должности.

11. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который рассматривает поданные участниками конкурса документы, проводит

собеседование с кандидатами и осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантных должностей.

12. В состав конкурсной комиссии входит не менее пяти членов.

В состав конкурсной комиссии включаются руководители структурных подразделений антикоррупционной службы.

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

Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

13. Участник конкурса не может быть членом конкурсной комиссии.

14. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, подают в кадровую службу следующие документы:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) анкету по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) автобиографию (заполненную собственноручно) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 4) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;
- 5) оригиналы и копии документов об образовании, а также документы, подтверждающие прохождение процедуры нострификации или признание в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" (для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями);
- 6) оригинал и копии документа, подтверждающего трудовую деятельность;
- 7) послужной список (предоставляется бывшими сотрудниками правоохранительных органов);
- 8) оригинал и копию сертификата о прохождении тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан с результатами не ниже значений, указанных в программах тестирования, действительного на момент подачи документов (предоставляется гражданами, впервые поступающими на службу в правоохранительные органы);
- 9) оригинал и копию заключения по результатам тестирования на оценку личных качеств кандидата на должность правоохранительной службы, действительного на момент подачи документов (предоставляется гражданами, впервые поступающими на службу в правоохранительные органы);
- 10) оригинал и 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 Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих";

11) фотографию размером 3x4 (4 штуки).

Оригиналы документов, перечисленных в подпунктах 4), 5), 6), 8), 9), 10) настоящего пункта Правил, после сверки с копиями, возвращаются кандидату.

Не требуется предоставление документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случаях, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и, если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

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

Лица, представившие неполный пакет документов, не допускаются к последующим этапам конкурса.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Граждане по их желанию предоставляют 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)

16. Граждане представляют документы, перечисленные в пункте 14 настоящих Правил, вложенные в скоросшиватель, нарочно или по электронной почте в течение семи рабочих дней со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Граждане по их желанию подают документы, перечисленные в пункте 14 настоящих Правил, в электронном (сканированном) виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении.

Граждане, подавшие документы для участия в конкурсе по электронной почте, представляют для сверки оригиналы документов, перечисленных в подпунктах 4), 5), 6), 8), 9), 10) пункта 14 настоящих Правил, не позднее, чем за два часа до начала собеседования.

При непредставлении оригиналов документов, перечисленных в пункте 14 настоящих Правил, в установленный срок, лицо не допускается к собеседованию.

Сноска. Пункт 17 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4); от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

19. Материалы конкурсной комиссии, в том числе зафиксированные с помощью технических средств записи, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в кадровой службе в течение одного года.

Материалы конкурсной комиссии, в том числе зафиксированные с помощью технических средств записи, а также документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, могут быть ими истребованы в течение указанного срока хранения на основании заявления.

По истечению указанного срока хранения материалы конкурсной комиссии, в том числе зафиксированные с помощью технических средств записи, а также документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, уничтожаются.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Рассмотрение документов участников конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания приема документов.

21. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие квалификационным требованиям и требованиям, указанным в пунктах 1 и 2 статьи 6 и статье 10 Закона.

22. 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 конкурсу, направляется для проведения проверки в подразделения внутренней безопасности Бюро, его территориальных органов.

23. Кадровая служба составляет графики прохождения этапов конкурса, а также список кандидатов, допущенных к собеседованию, которые размещаются на интернет-ресурсе Бюро и в здании Бюро или его территориальных органов, объявивших конкурс, в местах, доступных для всеобщего обозрения.

24. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

25. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

26. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

27. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

28. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

29. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

30. Исключен приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

31. Медицинское освидетельствование кандидатов осуществляется на основании статьи 6 Закона, в соответствии с Требованиями, предъявляемыми к соответствию состояния здоровья лиц для службы в органах внутренних дел, утвержденными приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 марта 2010 года № 132 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6175).

Организация проведения медицинского освидетельствования возлагается на кадровую службу.

Кадровая служба выдает кандидатам направление на медицинское освидетельствование в срок, не превышающий три рабочих дня со дня принятия

конкурсной комиссией решения о допуске кандидатов к последующим этапам конкурса.

Медицинское освидетельствование кандидаты проходят в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня выдачи направления.

Сноска. Пункт 31 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Полиграфологическое исследование кандидаты проходят в срок, не превышающий двадцати календарных дней со дня признания по результатам медицинского освидетельствования годными к службе.

Кандидат, не прошедший медицинское освидетельствование, а также признанный военно-врачебной комиссией негодными к службе, к следующему этапу конкурсу не допускается.

Сноска. Пункт 32 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33. Нормативы по физической подготовке, установленные приложением 4 к настоящим Правилам, сдают кандидаты, признанные по результатам медицинского освидетельствования годными к службе, в срок, не превышающий пятнадцати календарных дней со дня прохождения полиграфологического исследования.

Сноска. Пункт 33 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. Непосредственно перед началом сдачи нормативов по физической подготовке лица, ответственные за прием нормативов, проводят инструктаж кандидатов под роспись.

35. Каждый вид спортивных упражнений, включенный в нормативы по физической подготовке, сдается отдельно.

36. Оценка результатов сдачи нормативов осуществляется отдельно для мужчин и женщин.

37. Результаты сдачи нормативов по физической подготовке вносятся в Ведомость сдачи нормативов по физической подготовке кандидатов, поступающих в антикоррупционную службу, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, которая после ознакомления участников под роспись, передается конкурсной комиссии.

После фиксации результатов выполнения спортивного упражнения передача не допускается.

Сноска. Пункт 37 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

38. Кадровая служба на основе результатов предыдущих этапов конкурса проводит расчет показателя конкурентоспособности кандидатов.

39. Собеседование проводится в течение пяти рабочих дней после сдачи нормативов по физической подготовке.

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

40. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в органе антикоррупционной службы, объявившем конкурс, в соответствии с графиком, размещаемым на интернет-ресурсе.

40-1. Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

Сноска. Правила дополнены пунктом 40-1 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

40-2. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, аккредитованные представители средств массовой информации, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа по делам государственной службы и противодействию коррупции.

Сноска. Правила дополнены пунктом 40-2 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

40-3. Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в кадровой службе не позднее одного рабочего

дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в кадровую службу копию документа, удостоверяющего личность.

Сноска. Правила дополнены пунктом 40-3 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

40-4. В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

Сноска. Правила дополнены пунктом 40-4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4);

40-5. До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии ознакомливает наблюдателей с памяткой для наблюдателя по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Сноска. Правила дополнены пунктом 40-5 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4); в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Перед началом собеседования секретарь конкурсной комиссии знакомит кандидатов с порядком проведения предстоящей процедуры собеседования.

42. В процессе собеседования кандидату задаются профильные, мотивационные вопросы, вопросы по компетенциям и для установления коммуникативных навыков кандидата, а также ситуационные задачи.

Каждому кандидату, претендующему на одну и ту же должность, задается равное количество вопросов.

Сноска. Пункт 42 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Оценка ответов кандидатов проводится по пятибалльной шкале и вносится в листы собеседования с кандидатами на занятие вакантных должностей антикоррупционной службы по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 43 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

44. Ход собеседования с кандидатами оформляется в виде протокола собеседования с кандидатами на занятие вакантной должности по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам и подписывается председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии, а также кандидатом.

Собеседование проводится индивидуально с каждым кандидатом и фиксируется с помощью технических средств записи, о чем предупреждается кандидат.

Сноска. Пункт 44 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. На заключительном заседании, которое проводится не позднее трех рабочих дней после окончания собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, результатов тестирования, оценки личных качеств, медицинского освидетельствования, полиграфологических исследований, сдачи нормативов по физической подготовке, показателя конкурентоспособности, проведенного собеседования и осуществляет отбор из их числа для занятия вакантной должности.

Сноска. Пункт 45 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Комиссия принимает одно из решений:

- 1) рекомендовать к назначению на объявленную вакантную должность;
- 2) рекомендовать для зачисления в кадровый резерв Бюро, территориального органа;
- 3) отказать в назначении на объявленную вакантную должность и зачислении в кадровый резерв.

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

48. 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.

49. Кандидаты, рекомендованные конкурсной комиссией в кадровый резерв Бюро, его территориального органа, в течение года с момента прохождения конкурса назначаются в соответствующем органе антикоррупционной службы в случае наличия вакантной должности после прохождения стажировки.

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

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

51. Кандидаты, в отношении которых конкурсной комиссией принято положительное решение о приеме в антикоррупционную службу, за исключением лиц, ранее являвшихся сотрудниками правоохранительных органов, направляются для прохождения стажировки в соответствующее структурное подразделение антикоррупционной службы. Материалы кандидата направляются для проведения специальной проверки в органы национальной безопасности.

До получения результатов специальной проверки кандидат временно исполняет обязанности по вакантной должности.

Сноска. Пункт 51 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

52. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в вышестоящий орган антикоррупционной службы либо в судебном порядке.

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

Глава 3. Порядок прохождения стажировки

54. Основной задачей прохождения стажировки кандидатом является изучение специфики деятельности антикоррупционной службы, приобретение необходимых практических навыков для работы в должности.

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

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

Кандидаты на службу, за исключением лиц, ранее являвшихся сотрудниками правоохранительных органов, проходят стажировку.

56. Срок стажировки составляет тридцать календарных дней, в который не засчитываются периоды отсутствия кандидата на стажировке по уважительным причинам (по семейным обстоятельствам, состоянию здоровья).

На период прохождения стажировки с кандидатом заключается индивидуальный трудовой договор.

57. Кандидат проходит стажировку по той вакантной должности структурного подразделения антикоррупционной службы, 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.

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

59. Руководитель стажировки:

1) совместно со стажером разрабатывает индивидуальный план стажировки, обеспечивает его выполнение;

2) оказывает необходимую методическую и практическую помощь в изучении вопросов, предусмотренных индивидуальным планом стажировки.

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

1) в установленные сроки выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом стажировки;

2) соблюдает трудовой распорядок дня и дисциплину органа антикоррупционной службы;

3) не разглашает сведения, полученные в процессе стажировки;

4) ведет учет проделанной работы;

5) бережно относится к служебному имуществу и техническим средствам;

6) придерживается делового стиля в одежде.

61. Завершающим этапом стажировки является характеристика, подписанная руководителем стажировки. В характеристике указывается объем и уровень

полученных стажером знаний и практических навыков, а также оценка деловых и личностных качеств, способностей кандидата самостоятельно принимать конкретные решения.

62. В случае невыполнения стажером возложенных на него обязанностей руководитель стажировки по согласованию с руководителем структурного подразделения имеет право освободить его от дальнейшего прохождения стажировки путем внесения представления руководству Бюро, руководителю территориального органа Бюро.

В представлении указывается причина прекращения стажировки. В случае согласия руководства указанное представление является основанием для расторжения индивидуального трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

63. Кандидатам в антикоррупционную службу в соответствии с трудовым договором за время прохождения стажировки выплачивается должностной оклад, предусмотренный по занимаемой должности штатным расписанием.

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

65. 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.

Приложение 1
к Правилам и условиям проведения
конкурса и стажировки
в Национальном бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службе)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
и его территориальных органах

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(руководителю органа
антикоррупционной службы)

Заявление

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

С требованиями Правил и условий проведения конкурса и стажировки в Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органах, ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Подлинность представленных документов и сведений подтверждаю.

Мне известно, что недостоверные сведения, сообщенные мною, могут повлечь отказ в принятии или увольнении из антикоррупционной службы.

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

Прилагаемые документы:

- 1) _____;
- 2) _____.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам и условиям проведения
конкурса и стажировки
в Национальном бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службе)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
и его территориальных органах

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Анкета

Вопросы	Ответы
1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество (при его наличии), 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 судебном 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 (при его наличии), 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. Ваши близкие родственники (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга), дети) и близкие родственники супруга (супруги) (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, дети), а также бывший супруг (супруга)*:

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и место рождения	Место работы и должность	Адрес местожительства

П р и м е ч а н и е :

* если родственники изменяли фамилию, имя, отчество (при его наличии), то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество (при его наличии).

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу на очных отделениях в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству, предпринимательскую деятельность _____ и _____ т.п.).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время. Военную службу записывать с указанием 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), номер домашнего телефона, сотового телефона _____

22. Паспорт, удостоверение личности _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

23. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе _____

24. Мне известно, что заведомо ложные сведения, изложенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении на службу в антикоррупционную службу. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий _____

согласен _____ (на).

(наименование организации)

ПРИМЕЧАНИЕ: лицо, заполняющее настоящую анкету, обо всех дальнейших изменениях в указанных о себе данных своевременно сообщает в

к а д р о в у ю

с л у ж б у .

" " 20 г. _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и данные лица соответствует документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" " 20 г. _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

сотрудника кадровой службы)

Приложение 3

к Правилам и условиям проведения
конкурса и стажировки
в Национальном бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службе)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
и его территориальных органах

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

АВТОБИОГРАФИЯ

(заполняется собственноручно)

Автобиография пишется участником конкурса собственноручно, в произвольной форме, без помарок и исправлений, с обязательным указанием
с л е д у ю щ и х с в е д е н и й :

фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения, 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 (при его наличии), дата и место рождения, национальность; место работы и должность, место жительства супруга (супруги); такие же сведения на близких родственниках кандидата и его супруга (супруги) (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга), дети) и близкие родственники супруга (супруги) (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, дети), а также на бывшего супруга (супруги), с указанием номера свидетельства о расторжении брака; если кандидат, его супруг (супруга) или их близкие родственники изменяли фамилию, имя, отчество (при его наличии), то указывается и их прежние установочные данные; служит ли кто из родственников в правоохранительных органах (степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии), где служит, должность, специальное звание);

состоял или состоит ли участник конкурса, 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 (при его наличии), 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 наказания).

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (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 старше
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 старше
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

Примечание: 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.

Приложение 5
к Правилам и условиям проведения
конкурса и стажировки
в Национальном бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службе)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
и его территориальных органах

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Ведомость сдачи нормативов по физической подготовке кандидатов, поступающих в антикоррупционную службу

(указывается место проведения, время начала и окончания приема зачетов)

№ п/п	Фамилия, имя, (отчество при наличии) участника конкурса	Возраст	Результаты						Ознакомлен (а)
			60/100 метров	оценка	подтягивание	оценка	сгибание и разгибание рук в упоре лежа	оценка	

Кто принимал: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Правилам и условиям проведения
конкурса и стажировки
в Национальном бюро

по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службе)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
и его территориальных органах

Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Памятка для наблюдателя

Наблюдатель имеет возможность:
знакомиться с информацией об участниках конкурса;
присутствовать при собеседовании с ними;
высказывать свое мнение о процедуре проведения собеседования после его
з а в е р ш е н и я ;

давать оценку в целом о ходе проведения собеседования;
знакомиться с протоколами заседаний конкурсной комиссии;
представлять свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной
форме руководству правоохранительного органа и уполномоченному органу по
делам государственной службы и противодействию коррупции.

Н а б л ю д а т е л ь :
не разглашает персональные данные участников конкурса;
не вмешивается в процесс проведения собеседования, не препятствует ходу
заседания конкурсной комиссии;
не оказывает какое-либо содействие участникам конкурса;
не воздействует на членов конкурсной комиссии при принятии ими решений;
публично не оценивает и не выражает мнение о конкретных участниках
конкурса, их личных качествах.

(должность, орган (организация), подпись, фамилия, имя, отчество (при его
н а л и ч и и))
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Правилам и условиям проведения
конкурса и стажировки
в Национальном бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службе)

Сноска. Приложение 7 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Лист собеседования с кандидатами на занятие вакантных должностей антикоррупционной службы

Ответы на вопросы оцениваются по 5 бальной шкале:

по специфике и ситуационные задачи:

- 1 - отсутствие профессионального мастерства;
- 2 - базовые знания;
- 3 - хорошие знания и умения;
- 4 - высокопрофессиональные знания;
- 5 - исключительные знания.

по мотивации и компетенциям:

- 1 - низкий результат;
- 2 - результат ниже среднего;
- 3 - средний результат;
- 4 - результат выше среднего;

5 – высокий результат.

№	ФИО (при его наличии) участника конкурса	Наименование должности	Оценка ответов на вопросы				Общий балл
			п о мотивации	п о компетенции	п о специфике	Ситуационная задача	

Член комиссии: _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

" ____ " _____ 20 ____ г.

Сноска. Правила дополнены Приложением 7-1 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29.12.2016 № 108 (порядок введения в действие см п. 4).

форма

Памятка для наблюдателя

Наблюдатель имеет возможность:

знакомиться с информацией об участниках конкурса;
присутствовать при собеседовании с ними;
высказывать свое мнение о процедуре проведения собеседования после его завершения;
давать оценку в целом о ходе проведения собеседования;
знакомиться с протоколами заседаний конкурсной комиссии;
представлять свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству правоохранительного органа и уполномоченному органу по делам государственной службы и противодействию коррупции.

Наблюдатель:

не разглашает персональные данные участников конкурса;
не вмешивается в процесс проведения собеседования, не препятствует ходу заседания конкурсной комиссии;
не оказывает какое-либо содействие участникам конкурса;
не воздействует на членов конкурсной комиссии при принятии ими решений;
публично не оценивает и не выражает мнение о конкретных участниках конкурса, их личных качествах.

Приложение 8
к Правилам и условиям проведения
конкурса и стажировки
в Национальном бюро по
противодействию коррупции
(Антикоррупционной службе)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы и
противодействию коррупции и
его территориальных органах

Сноска. Приложение 8 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 №

180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

ПРОТОКОЛ № ____

собеседования с кандидатами на занятие вакантной должности

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Процесс собеседования проведен с использованием технических средств записи.

ПОВЕСТКА ДНЯ

Собеседование с кандидатами на занятие вакантной должности _____

(наименование вакантной должности)

На основании результатов проведенного собеседования конкурсная комиссия
провела _____ оценку _____ кандидатов:

_____ - _____ баллов (_____
и т о г о в ы й _____ б а л л)
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидата)

_____ - _____ баллов (_____
и т о г о в ы й _____ б а л л)
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидата)

Председатель комиссии: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

Члены комиссии: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

Секретарь комиссии: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

Кандидат _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 3
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 7 октября 2016 года № 4

Перечень должностей

**Национального бюро по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы и противодействию коррупции
и его территориальных органов, замещаемых на конкурсной
основе**

**Центральный аппарат Национального бюро по противодействию
коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики
Казахстан по делам государственной службы и
противодействию коррупции (далее – Бюро)**

Руководитель департамента Бюро;
Заместитель руководителя департамента Бюро;
Руководитель самостоятельного управления Бюро;
Заместитель руководителя самостоятельного управления Бюро;
Руководитель управления департамента Бюро;
Заместитель руководителя управления департамента Бюро;
Следователь (офицер) по особо важным делам Бюро;
Старший следователь (офицер) Бюро;
Следователь (офицер) Бюро;

Территориальные органы Бюро

Руководитель территориального органа Бюро;
Заместитель руководителя территориального органа Бюро;
Руководитель управления территориального органа Бюро;
Заместитель руководителя управления территориального Бюро;
Руководитель самостоятельного отдела территориального органа Бюро;
Руководитель отдела управления территориального органа Бюро;

Следователь (офицер) по особо важным делам территориального органа Бюро

;

Старший следователь (офицер) территориального органа Бюро;

Следователь (офицер) территориального органа Бюро.

Приложение 4
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 7 октября 2016 года № 4

Правила и условия вне конкурсного отбора занятия должностей Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия вне конкурсного отбора занятия должностей Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органов (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее – Закон) и определяют порядок и условия внеконкурсного отбора занятия должностей Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – Бюро) и его территориальных органов.

Глава 2. Порядок и условия внеконкурсного занятия должностей Бюро и его территориальных органов

2. Право внеконкурсного занятия должностей в антикоррупционной службе, 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 мотивам.

3. 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 его согласия.

4. Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности вне конкурсного отбора, подают в антикоррупционную службу заявление в произвольной форме о приеме на службу вне конкурсного отбора.

Для принятия решения о приеме на службу вне конкурсного отбора руководитель Бюро, руководители территориальных органов Бюро

(далее – уполномоченные руководители) 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.

5. При получении положительного решения о приеме, а также переводе на службу кандидат после прохождения собеседования, в течение пяти рабочих дней предоставляет в кадровую службу следующие документы:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) анкету по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) автобиографию (заполненную собственноручно) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 4) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;
- 5) оригиналы и копии документов об образовании, а также документы, подтверждающие прохождение процедуры нострификации или признание в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" (для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями);
- 6) оригинал и копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, заверенного кадровыми службами государственного (правоохранительного) органа, в котором работает кандидат;
- 7) послужной список (предоставляется бывшими сотрудниками правоохранительных органов);
- 8) оригинал и 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 Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих";
- 9) фотографии размером 3x4 (4 штуки), 9x12 (1 штука);

10) документы, подтверждающие предоставление кандидатом и его супругой (супругом) в органы государственных доходов по месту жительства декларации о доходах и имуществе.

Оригиналы документов перечисленных в подпунктах 4), 5), 6), 8) после сверки с копиями, возвращаются кандидату.

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Организация работы по приему документов и изучению кандидатов осуществляется кадровой службой.

Кадровая служба 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 перечня документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, 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), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 10) пункта 5 настоящих Правил, является основанием для отказа в их рассмотрении.

8. После завершения проверки документов, представленных кандидатом, кадровой службой, ему выдается направление на медицинское освидетельствование, полиграфологическое исследование для определения пригодности к службе, прохождение тестирования для определения показателя конкурентоспособности.

9. В случае отсутствия результатов специальной проверки кадровая служба направляет в отношении кандидата материалы в органы национальной безопасности для проведения специальной проверки.

До получения результатов специальной проверки кандидат временно исполняет обязанности по вакантной должности.

10. Прием в антикоррупционную службу кандидатов на занятие вакантных должностей осуществляется после совместной проверки службой внутренней безопасности и кадровой службой.

11. При приеме на службу бывших сотрудников органов финансовой полиции, органов по делам государственной службы и противодействию коррупции, а также других правоохранительных органов, кадровая служба изучает архивное личное дело и прикладывает обновленные документы, указанные в пункте 5 настоящих Правил.

12. После предоставления кадровой службой документов с учетом положений пунктов 9, 10, 11 настоящих Правил, руководитель Бюро, уполномоченный руководитель принимает одно из следующих решений:

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

Приложение 1
к Правилам и условиям
вне конкурсного отбора занятия
должностей Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
и его территориальных органов

Форма

(руководителю органа
антикоррупционной службы)

**Заявление Прошу принять меня в антикоррупционную службу на
вакантную должность _____**

С требованиями Правил и условий вне конкурсного отбора занятия должностей Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и его территориальных органах ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Подлинность представленных документов и сведений подтверждаю.

Мне известно, что недостоверные сведения, сообщенные мною, могут повлечь отказ в принятии либо увольнении из антикоррупционной службы.

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

Прилагаемые документы:

- 1) _____;
- 2) _____.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам и условиям
вне конкурсного отбора занятия
должностей Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
и его территориальных органов

Форма

Анкета

Вопросы	Ответы
1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество (при его наличии), 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 судебном 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 (при его наличии), 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. Ваши близкие родственники (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга), дети) и близкие родственники супруга (супруги) (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, дети), а также бывший супруг (супруга)*:

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и место рождения	Место работы и должность	Адрес местожительства

Примечание:

* если родственники изменяли фамилию, имя, отчество (при его наличии), то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество (при его наличии).

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу на очных отделениях в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое

время. Военную службу записывать с указанием 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), номер домашнего телефона, сотового телефона

22. Паспорт, удостоверение личности

(серия, номер, кем и когда выдан)

23. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе)

24. Мне известно, что заведомо ложные сведения, изложенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении на службу в

антикоррупционную службу. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий

_____ согласен (на).

(наименование организации)

ПРИМЕЧАНИЕ: лицо, заполняющее настоящую анкету, обо всех дальнейших изменениях в указанных о себе данных своевременно сообщает в кадровую службу.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и данные лица соответствует документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

сотрудника кадровой службы)

Приложение 3
к Правилам и условиям
вне конкурсного отбора занятия
должностей Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
и его территориальных органов

Форма

АВТОБИОГРАФИЯ

(заполняется собственноручно)

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

фамилия, имя, отчество (при его наличии), 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 (при его наличии), дата и место рождения, национальность; место работы и должность, место жительства супруга (супруги); такие же сведения на близких родственниках кандидата и его супруга (супруги) (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга), дети) и близкие родственники супруга (супруги) (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, дети), а также на бывшего супруга (супруги), с указанием номера свидетельства о расторжении брака; если кандидат, его супруг (супруга) или их близкие родственники изменяли фамилию, имя, отчество (при его наличии), то указывается и их прежние установочные данные; служит ли кто из родственников в правоохранительных органах (степень родства, фамилия, имя, отчество (при его наличии), 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 (при его наличии), 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 наказания).

A blank sheet of lined paper with 20 horizontal lines. On the left side, there are 19 short horizontal tick marks, each aligned with one of the lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 7 октября 2016 года № 4

Правила отбора и осуществления предварительного изучения кандидатов, принимаемых в антикоррупционную службу

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила отбора и осуществления предварительного изучения кандидатов, принимаемых в антикоррупционную службу, разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее – Закон) и определяют порядок отбора и предварительного изучения кандидатов, принимаемых на службу в Национальное бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционную службу) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – Бюро) и его территориальные органы.

2. Отбор кандидатов, принимаемых на службу в Бюро и его территориальные органы, их предварительное изучение осуществляются кадровыми службами с целью своевременного и качественного замещения вакантных должностей антикоррупционной службы.

Глава 2. Порядок отбора и осуществления предварительного изучения кандидатов

3. Отбор кандидатов, принимаемых на службу в Бюро и его территориальные органы, осуществляется на конкурсной, внеконкурсной основе и в порядке перевода.

4. В процессе отбора кандидатов, принимаемых на службу в Бюро и его территориальные органы, предварительно изучается:

1) соответствие кандидата требованиям и условиям, указанным в статьях 6 и 10 Закона;

2) соответствие кандидата квалификационным требованиям к категориям должностей Бюро;

3) результаты показателя конкурентоспособности кандидата (для бывших сотрудников правоохранительных органов, либо сотрудников, принимаемых в порядке перевода);

4) личное дело кандидата для выяснения прошлого опыта работы, результатов специальных проверок, наличия поощрений и дисциплинарных взысканий, результатов служебных расследований, сведений об уровне подготовки (сертификаты и свидетельства о прохождении курсов переподготовки и повышения квалификации);

5) материалы, характеризующие личные и деловые качества кандидатов, их семейное положение и окружение, основные черты характера, увлечения, интересы, навыки и умения вне сферы профессиональной деятельности, склонности к нарушению дисциплины и законности.

5. В целях изучения и уточнения сведений, касающихся кандидата, из подразделений внутренней безопасности Бюро, его территориальных органов, а при необходимости из подразделений внутренней безопасности и кадровых подразделений по прежнему месту работы кандидата запрашиваются сведения о наличии компрометирующих материалов.

6. В процессе рассмотрения материалов кандидатов изучаются факты увольнения и освобождения от должности по прежнему месту службы кандидата либо частой смены должности или места работы без явных причин, возможности возникновения конфликта интересов в случае, если кандидат претендует на замещение должности в подразделении, находящегося в местности, где он родился или проживал длительное время, а также ранее в нем проходил службу непрерывно пять и более лет.

Приложение 6
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 7 октября 2016 года № 4

Правила и методы определения профессиональных компетенций, ключевых показателей и расчета показателя конкурентоспособности в антикоррупционной службе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и методы определения профессиональных компетенций, ключевых показателей и расчета показателя конкурентоспособности в антикоррупционной службе (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан " О правоохранительной службе" и устанавливают порядок и методы определения

профессиональных компетенций, ключевых показателей, определения и расчета показателя конкурентоспособности сотрудников антикоррупционной службы.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) показатель конкурентоспособности – формализованное числовое выражение профессионального потенциала кандидата на службу и сотрудника, основанное на профессиональных компетенциях, ключевых для должности показателях и объективных данных о профессиональных достижениях;

2) ключевые показатели для должностей антикоррупционной службы – индикаторы степени владения определенными знаниями, умениями и навыками для выполнения функциональных обязанностей для данной должности в соответствии с квалификационными требованиями;

3) профессиональные компетенции должностей антикоррупционной службы – качественные характеристики профессионального опыта и знаний сотрудника в рамках компетенции конкретной должности, отражающие диапазон возможностей профессиональной деятельности.

3. Целями определения уровня профессионального потенциала кандидата на службу и сотрудника антикоррупционной службы являются:

1) определение соответствия знаний, навыков, способностей сотрудника/ кандидата, необходимых для эффективного осуществления профессиональной деятельности на занимаемой/предполагаемой должности;

2) мотивация сотрудников и руководителей к организационным и профессиональным изменениям, повышению эффективности деятельности.

4. Показатель конкурентоспособности учитывается при предварительном изучении и отборе кандидатов на службу, назначении на должность и перемещении по службе, зачислении в кадровый резерв, прохождении аттестации.

Результат показателя конкурентоспособности действителен в течение одного года со дня его определения.

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Расчет показателя конкурентоспособности кандидатов на службу и сотрудников антикоррупционной службы основан на принципах объективности и справедливости, и производится в случаях, указанных в пункте 4 настоящих Правил.

Глава 2. Порядок и методы определения профессиональных компетенций, ключевых показателей и расчета показателя конкурентоспособности

6. Показатель конкурентоспособности определяется кадровой службой Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – Бюро) и его территориальных органов.

7. Расчет показателя конкурентоспособности включает в себя следующие этапы:

1) тестирование на знание нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительной службы, и оценку личных качеств кандидата/сотрудника;

2) определение ключевых показателей для должностей антикоррупционной службы;

3) оценку профессиональных достижений кандидата/сотрудника.

7-1. Техническое обеспечение процедур тестирования осуществляется акционерным обществом "Национальный центр по управлению персоналом государственной службы" (далее – Центр).

Работник Центра является оператором тестирования.

Тестирование проводится в залах тестирования Центра и его территориальных подразделений.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Заключение о результатах расчета показателя конкурентоспособности на кандидата/сотрудника (далее – Заключение) оформляется кадровой службой по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам и вносится на рассмотрение комиссии (аттестационной, конкурсной, по зачислению в кадровый резерв) не позднее трех рабочих дней до дня ее заседания.

При перемещении сотрудника Заключение приобщается к другим материалам о назначении.

9. Показатель конкурентоспособности рассчитывается по следующей формуле:

$$ПК = К + П + Д$$

ПК – показатель конкурентоспособности (от 1 до 100 баллов);

К – результат оценки профессиональных компетенций (от 1 до 30 баллов);

П – результат оценки ключевых показателей для должностей антикоррупционной службы (от 1 до 50 баллов);

Д – результат оценки профессиональных достижений кандидата на службу и сотрудника антикоррупционной службы (от 1 до 20 баллов).

10. Оценка профессиональных компетенций кандидатов/сотрудников проводится по формам, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

11. Ключевыми показателями для должностей антикоррупционной службы являются "образование", "опыт работы", "написание эссе (для кандидатов на службу)".

Оценка ключевых показателей для должностей антикоррупционной службы проводится по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Оценка профессиональных достижений кандидата на службу и сотрудника антикоррупционной службы проводится по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

13. Показатель конкурентоспособности определяется на основе балльной системы по 4 (четырем) уровням. Каждый уровень представляет собой степень профессионального потенциала кандидата на службу и сотрудника антикоррупционной службы:

уровень 4 (от 70 до 100 баллов – для руководящих должностей) – сотрудник/кандидат способен выполнять свои функции на уровне, превышающем квалификационные требования к должности. Является экспертом в своей области, к нему часто обращаются за советом и консультацией. Способен предлагать пути для улучшения работы, а также разрабатывать новые подходы и решения;

уровень 3 (от 50 до 69 баллов включительно) – сотрудник/кандидат обладает достаточным уровнем знаний и демонстрирует все необходимые навыки в соответствии с занимаемой должностью. Способен выполнять работу в пределах своих полномочий самостоятельно и без ошибок. Включается в кадровый резерв руководящих должностей антикоррупционной службы;

уровень 2 (от 30 до 49 баллов включительно) – работа в основном выполняется на среднем или достаточном уровне. Сотрудник/кандидат обладает недостаточным уровнем знаний в некоторых областях, что приводит к необходимости контроля при выполнении некоторых задач. Назначается на должности не выше категории "В-РКО-6" и не включается в кадровый резерв руководящих должностей антикоррупционной службы;

уровень 1 (от 1 до 29 баллов включительно) – сотрудник/кандидат не обладает достаточным уровнем знаний для выполнения должностных задач, не способен выполнять работу самостоятельно, требует постоянного контроля со стороны руководителя. Назначается на должности не выше категории "В-РКО-8" и не включается в кадровый резерв руководящих должностей антикоррупционной службы.

Приложение 1
к Правилам и методам определения
профессиональных компетенций,
ключевых показателей и расчета
показателя конкурентоспособности
в антикоррупционной службе

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма
" С О Г Л А С О В А Н О "

(Руководитель Бюро (руководитель
территориального органа Бюро)

(п о д п и с ь)

" ____ " _____ 20 ____ года

Заключение о результатах

расчета показателя конкурентоспособности

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидата/сотрудника)

(должность, на которую претендует)

№ п/ п	Критерии оценки	Максимально возможный балл		Баллы, набранные кандидатом/ сотрудником
		для кандидатов, впервые поступающих на правоохранительную службу	для кандидатов, ранее проходивших правоохранительную службу, сотрудников	

Профессиональные компетенции:			
1	Знание законодательства РК	20	20
	Оценка личных качеств	10	10
Ключевые показатели:			
2	образование	10	10
	опыт работы	5	20
	написания эссе	15	-
3	Профессиональные достижения	15	40
	Итого:	75	100

Выводы и рекомендации:

по результатам набранных баллов _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

соответствует _____ уровню конкурентоспособности, рекомендуется

(к назначению на должность (наименование должности и подразделения),
зачислению в кадровый резерв)

Непосредственный руководитель

подразделения (должность) _____ (фамилия, инициалы)

(подпись)

Руководитель подразделения

внутренней безопасности _____ (фамилия, инициалы)

(подпись)

Руководитель кадровой службы _____ (фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 2
к Правилам и методам определения
профессиональных компетенций,
ключевых показателей и расчета
показателя конкурентоспособности
в антикоррупционной службе

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Оценка профессиональных компетенций кандидатов на службу и сотрудников антикоррупционной службы

1. Оценка знаний нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительной службы

(общая оценка от 0 до 20 баллов)

№ п/п	Наименование специфики	Описание специфики	Количество вопросов
Для всех категорий должностей оперативно-следственных, специальных подразделений и подразделений внутренней безопасности			
1	Знание законодательства Республики Казахстан	Конституция Республики Казахстан	10
		Закон Республики Казахстан О государственной службе Республики Казахстан"	10
		Закон Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц"	10
		Закон Республики Казахстан "О правовых актах"	10
		Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан, утвержденный Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 "О мерах по дальнейшему совершенствованию этических норм и правил поведения государственных служащих Республики Казахстан"	10
2	Знание нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительной службы	Уголовный кодекс Республики Казахстан	10
		Уголовно-процессуальный кодекс Республики Казахстан	10
		Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях	10
		Закон Республики Казахстан "О правоохранительной службе"	10
		Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"	10
		Закон Республики Казахстан "Об оперативно-розыскной деятельности"	10
3		совместный приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 892, Министра финансов Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 565, Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 12 декабря 2014 года № 62, Начальника Службы государственной охраны Республики Казахстан от 15 декабря 2014 года № 146, Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан от 18 декабря 2014 года № 416 "Об утверждении Правил проведения негласных следственных действий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10027)	10
ИТОГО:			120
Для всех категорий должностей подразделений выполняющих организационные функции			

1	Знание законодательства Республики Казахстан	Закон Республики Казахстан "О государственной службе"	10
		Закон Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц"	10
		Закон Республики Казахстан "О правовых актах"	10
		Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан	10
2	Знание нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительной службы	Закон Республики Казахстан "О правоохранительной службе"	15
		Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях	15
		Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"	15
		Закон Республики Казахстан "О государственных секретах"	15
ИТОГО:			110

Соотношение баллов и количества правильных ответов по тестированию на знание нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительной службы

№ п/п	Наименование специфики	Процент правильных ответов от общего количества тестовых заданий (%)	Балл
1	Знание законодательства Республики Казахстан	От 0 до 20	0
		От 20 до 50	2
		От 50 до 70	4
		От 70 до 100	5
2	Знание нормативных правовых актов, регулирующих деятельность правоохранительной службы	От 0 до 20	0
		От 20 до 50	4
		От 50 до 70	10
		От 70 до 100	15
ОБЩАЯ ОЦЕНКА			20

2. Оценка личных качеств

(общая оценка от 1 до 10 баллов)

№ п/п	Личные качества	Описание личных качеств	Максимальный балл для руководящих должностей	Максимальный балл для исполнительских должностей
1	Аналитичность	способность получать новую информацию, прогнозировать результат, конструктивно видеть и использовать перспективы	1,5	1

2	Инициативность	способность выдвигать конструктивные идеи, инновации для повышения результативности своей деятельности, реализуя свою креативность	1	1,5
3	Организованность	способность обеспечить оптимальные условия для выполнения функций и обязанностей государственной службы (умение эффективно организовывать деятельность)	1	1,5
4	Коммуникативность	способность использовать систему внутренних ресурсов личности, необходимых для построения эффективного взаимодействия в определенном круге ситуаций межличностного взаимодействия	1	1,5
5	Лидерство	способность мотивировать коллектив, управлять действиями группы (организации), обладать признанным авторитетом и влиянием	1,5	0,5
6	Стратегическое мышление	способность прогнозировать результаты, последствия действий (своих и чужих), при этом грамотно используя имеющиеся ресурсы	1,5	0,5
7	Этичность	соблюдение морально-этических норм поведения	0,5	0,5
8	Ориентация на качество	способность ориентироваться на цели государственной службы и стратегию организации, ориентироваться на передовые стандарты осуществления профессиональной деятельности	0,5	1
9	Ориентация на граждан	направленность служащего на существующие и возникающие ожидания граждан	0,5	1
10	Нетерпимость к коррупции	проявление активной гражданской позиции, выраженной в недопущении коррупционных проявлений	1	1
ИТОГО:			10	10

Приложение 3
к Правилам и методам определения
профессиональных компетенций,
ключевых показателей и расчета
показателя конкурентоспособности
в антикоррупционной службе

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

**Оценка ключевых показателей для должностей
антикоррупционной службы**

1. Показатель "образование"

(общая оценка от 4 до 10 баллов)

Баллы по показателю "образование" присваиваются по документам об образовании (или) ученой степени.

Показатель	Общее	Профильное
Бакалавр	4 балла	7 баллов
Магистр	5 баллов	8 баллов
Кандидат наук	6 баллов	9 баллов
Доктор философии (PhD), доктор по профилю, доктор наук	7 баллов	10 баллов

Примечание: кандидатам, впервые поступающим на службу, и имеющие диплом с отличием, дополнительно присваивается 3 балла.

2. Опыт работы

(общая оценка: для кандидатов, впервые поступающих на правоохранительную службу - от 1 до 5 баллов;

для кандидатов, ранее проходивших правоохранительную службу, сотрудников – от 2 до 20 баллов)

Баллы присваиваются за каждый год работы в правоохранительных и (или) специальных органах или иной службе в зависимости от занимаемой должности

Опыт работы					Иное
Стаж	Опыт работы в правоохранительных и специальных органах по профилю деятельности		Опыт работы в правоохранительных и специальных органах по иной деятельности		
	Исполнительский	Руководящий	Исполнительский	Руководящий	
от 20 и более лет	14	20	12	14	10
от 10 до 20 лет	11	16	9	11	6
от 5 до 10 лет	9	14	7	9	5
от 1 до 5 лет	7	12	5	7	4
до 1 года	3	6	2	3	1

Примечание: При наличии у кандидата/сотрудника двух и более позиций по опыту работы, учитывается позиция с наибольшим значением.

3. Написание эссе

(общая оценка для кандидатов, впервые поступающих на правоохранительную службу - от 1 до 15 баллов)

Баллы кандидатам, впервые поступающим на правоохранительную службу, определяются по итогам подготовленных эссе.

Эссе оценивается непосредственным руководителем.

Эссе пишется кандидатом собственноручно, в присутствии сотрудника кадровой службы по темам, заданными руководителями соответствующих подразделений антикоррупционной службы (не более 2 листов формата "А4").

Приложение 4
к Правилам и методам определения профессиональных компетенций, ключевых показателей и расчета показателя конкурентоспособности в антикоррупционной службе

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 07.09.2017 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Оценка профессиональных достижений кандидата на службу и сотрудника антикоррупционной службы

(общая оценка: для кандидатов, впервые поступающих на правоохранительную службу - от 1 до 15 баллов; для кандидатов, ранее проходивших правоохранительную службу, сотрудников – от 1 до 40 баллов)

№	Наименование профессиональных достижений	Наименование, дата и номер подтверждающего документа (при наличии)	Оценка (баллы)
1	Наличие государственных наград		5
2	Награды, поощрения антикоррупционной службы		2
3	Отсутствие действующих взысканий		2
4	Участие в международных мероприятиях, представление интересов органа, учебного заведения (для кандидатов)		2
5	Внеочередное присвоение специального звания, классного чина или внеочередное установление квалификационного класса		4
6	Инициативы, повлиявшие на улучшение деятельности органа		4
7	Разработка нормативных правовых актов		3

8	Владение государственным языком (наличие сертификата об уровне выше среднего)	2
9	Знание иностранного языка (сертификат)	1
10	Представление на выдвижение на вышестоящую должность, в кадровый резерв	3
11	Прохождение курсов повышения квалификации (за последние 3 года)	3
12	Наличие положительных отзывов, благодарственных писем сторонних организаций, юридических и физических лиц (характеристики с места учебы работы для кандидатов на службу)	5
13	Участие в общественной жизни, спортивных мероприятиях (грамоты, дипломы, благодарности и т.п., для кандидатов на службу)	2
14	Наличие классной квалификации "специалист 1 класса – наставник"	2
ОБЩАЯ ОЦЕНКА		40

Примечание: при оценке профессиональных достижений сотрудников учитывается период антикоррупционной службы, за исключением пунктов 1, 5, 7, 8, 9, 11.

Приложение 7
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 7 октября 2016 года № 4

Перечень

утративших силу некоторых приказов Министра по делам государственной службы Республики Казахстан

1. Приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 30 декабря 2015 года № 25 "О некоторых вопросах реализации кадровой политики в антикоррупционной службе" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12984, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 19 февраля 2016 года).

2. Приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 17 "О некоторых вопросах организации отбора кандидатов в Национальное бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционную службу) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан и его территориальные органы" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12951, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 30 января 2016 года).

3. Приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 18 марта 2016 года № 61 "О некоторых вопросах организации работы с кадрами в Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13621, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 28 апреля 2016 года).

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