

О некоторых вопросах реализации кадровой политики в Агентстве Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе)

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 18. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 ноября 2016 года № 14450.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 9) статьи 5-1, пунктами 7 и 8 статьи 29 и пунктом 6 статьи 54-1 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить:

1) Методику оценки результатов кадрового обеспечения и качества работы субъектов кадровой политики антикоррупционной службы, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) утратил силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

3) утратил силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

4) утратил силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

5) Методику осуществления кадрового прогноза в антикоррупционной службе, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила установления стандартов работ (алгоритм, правила и требования к результатам деятельности сотрудника на конкретном участке работы) антикоррупционной службы, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) исключен приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

8) исключен приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

9) исключен приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

10) Правила и методика проведения ежегодного социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях антикоррупционной службы согласно приложению 10 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказами Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившим силу приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 30 декабря 2015 года № 22 "Об утверждении Правил установления стандартов работ антикоррупционной службы" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12771, опубликованный 8 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

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 со дня 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 по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы
и противодействию коррупции

К. Кожамжаров

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Методика оценки результатов кадрового обеспечения и качества работы субъектов кадровой политики антикоррупционной службы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки результатов кадрового обеспечения и качества работы субъектов кадровой политики антикоррупционной службы (далее – Методика) разработана в соответствии с подпунктом 9) статьи 5-1 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и предназначена для определения эффективности мер по кадровому обеспечению и качества работы субъектов кадровой политики антикоррупционной службы.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Объектами оценки результатов кадрового обеспечения и качества работы субъектов кадровой политики являются территориальные органы Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) (далее – Агентство).

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (

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

3. Оценка результатов кадрового обеспечения и качества работы субъектов кадровой политики (далее – оценка) осуществляется кадровой службой Агентства, в том числе посредством информационной автоматизированной базы данных (информационной системы).

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Оценка осуществляется ежегодно по итогам отчетного (календарного) года.

5. Информация для проведения оценки предоставляется территориальными органами Агентства (далее – территориальные органы) в кадровую службу Агентства на бумажных и электронных носителях, в том числе посредством информационной автоматизированной базы данных (информационной системы).

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Источниками информации для проведения оценки являются статистические данные по учету кадров антикоррупционной службы территориальных органов.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Оценка осуществляется по результатам анализа информации территориальных органов, представляемой в кадровую службу Агентства.

Корректирующими данными при выставлении итоговой оценки являются:

результаты социологического мониторинга морально-психологического климата в коллективе, отраженные в аналитической справке по результатам социологического мониторинга;

информация Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

информации подразделений по обеспечению внутренней безопасности.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Оценка осуществляется по следующим критериям:

- 1) эффективность использования кадровых ресурсов;
- 2) результативность аттестации сотрудников;
- 3) обучение сотрудников.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. По итогам оценки кадровой службой Агентства готовится заключение о результатах оценки кадрового обеспечения и качества работы субъектов кадровой политики (далее – заключение) по форме, согласно приложению к настоящей Методике

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. По результатам оценки территориальных органов руководителю Агентства вносится итоговая информация.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Заключение направляется оцениваемым территориальным органам для сведения и исполнения рекомендаций в течение пяти рабочих дней с момента его подписания.

Глава 2. Критерий "Эффективность использования кадровых ресурсов"

12. Оценка по критерию "Эффективность использования кадровых ресурсов" (далее – критерий 1) проводится на основе представляемой территориальными органами информации по показателям "уровень укомплектованности" и "уровень текучести" и определяется как среднее значение баллов двух показателей.

13. При проведении оценки по показателю "уровень укомплектованности" учитываются данные отчетов территориальных органов по состоянию на последний день месяца отчетного периода.

14. Оценка по показателю "уровень укомплектованности" рассчитывается исходя из количества вакансий на конец отчетного периода. При расчете вакансий также учитываются вакансии, образованные в результате:

отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

прохождения обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих, на основании государственного заказа

или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

15. Оценка по критерию 1 рассчитывается в процентном соотношении количества вакантных должностей от штатной численности следующим образом:

при отсутствии вакансий и/или наличии менее 3% вакантных должностей – выставляется 5 баллов;

при наличии от 3% до 6% вакантных должностей – выставляется 4 балла;

при наличии более 6% вакантных должностей – выставляется 3 балла.

При этом, если должность оставалась вакантной 4 и более месяцев, из оценки по данному критерию отнимается по 0,5 баллов за каждую вакантную должность.

16. При получении результата значения со знаком минус, территориальному органу по данному показателю ставится значение 0.

17. Расчет оценки по показателю "текучесть кадров" осуществляется исходя из количества уволенных, откомандированных сотрудников в отчетном периоде:

в случае отсутствия уволенных и/или увольнения не более 1% от фактической численности на начало отчетного периода – выставляется 5 баллов;

в случае увольнения от 1% до 3% от фактической численности на начало отчетного периода – выставляется 4 балла;

в случае увольнения от 3% до 5% от фактической численности на начало отчетного периода – выставляется 3 балла;

в случае увольнения от 5% до 7% от фактической численности на начало отчетного периода – выставляется 2 балла;

в случае увольнения свыше 7% от фактической численности на начало отчетного периода – выставляется 0 баллов.

18. При этом, при проведении расчета не учитываются сотрудники, уволенные:

в связи с выходом на пенсию;

в связи с реорганизацией или сокращением штата;

по болезни, в связи со смертью;

в связи с назначением на политическую должность;

в связи с выходом на работу основного работника (из отпуска по уходу за ребенком, из отпуска без сохранения заработной платы в связи с прохождением обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих, на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом).

19. При смене руководителя территориального органа и увольнении по собственному желанию более 3% сотрудников, занимающих руководящие должности в течение следующих 3 месяцев, от средней суммы баллов по показателям "уровень укомплектованности" и "текучесть кадров" отнимается 3 балла.

20. При увольнении в отчетном периоде более 50% из числа принятых молодых сотрудников, из среднего значения, рассчитываемого согласно пункту 17 настоящей Методики, отнимается 1 балл.

21. Если полученный результат составил значение со знаком минус, территориальному органу по данному показателю ставится значение 0.

Глава 3. Критерий "Результативность аттестации сотрудников"

Сноска. Заголовок главы 3 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Оценка по критерию "Результативность аттестации сотрудников" (далее – критерий 2) проводится на основе результатов проведения аттестации сотрудников территориальных органов в отчетном периоде.

Сноска. Пункт 22 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Исключен приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Исключен приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. При принятии аттестационной комиссией решения о повторной аттестации в отношении более 5% сотрудников из числа проходящих аттестацию в отчетном периоде, из оценки по критерию 2 отнимается 1 балл.

При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии занимаемой должности и рекомендации к понижению в должности в отношении более 5% сотрудников из числа проходящих аттестацию в отчетном периоде, из оценки по критерию 2 отнимается 2 балла.

26. Если полученный результат составил значение со знаком минус, территориальному органу по данному показателю ставится значение 0.

27. При проведении в отчетном периоде в отношении сотрудников повторной аттестации ее результаты в расчете оценки не используются.

Глава 4. Критерий "Обучение сотрудников"

28. Оценка по критерию "Обучение сотрудников" проводится на основе представляемой территориальными органами информации о сотрудниках, подлежащих и прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

29. В расчете оценки по данному критерию учитывается процентное соотношение количества сотрудников, подлежащих подготовке, переподготовке, повышению квалификации в отчетном периоде к числу фактически прошедших обучение в отчетном периоде.

30. Расчет оценки проводится следующим образом:

в случае обучения в отчетном периоде от 90% до 100% сотрудников, подлежащих обучению – выставляется 5 баллов;

в случае обучения в отчетном периоде от 80% до 90% сотрудников, подлежащих обучению – выставляется 4 балла;

в случае обучения в отчетном периоде от 70% до 80% сотрудников, подлежащих обучению – выставляется 3 балла;

в случае обучения в отчетном периоде от 60% до 70 % сотрудников, подлежащих обучению – выставляется 2 балла;

в случае обучения в отчетном периоде до 60 % сотрудников, подлежащих обучению – выставляется 1 балл.

Глава 5. Итоговая оценка субъектов кадровой политики антикоррупционной службы

31. Итоговая оценка определяется путем сложения полученных результатов по критериям "Эффективность использования кадровых ресурсов", "Результативность аттестации сотрудников", "Обучение сотрудников". При этом из общей суммы баллов вычитаются баллы понижающих показателей.

Сноска. Пункт 31 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. При привлечении в отчетном периоде сотрудника к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, из итоговой оценки вычитается 1 балл за каждого сотрудника.

При привлечении в отчетном периоде сотрудника к уголовной ответственности за совершение коррупционного преступления, из итоговой оценки вычитается 2 балла за каждого сотрудника.

33. Снижение итоговой оценки производится также и по результатам социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в коллективах.

В случае, если по результатам социологического мониторинга не удовлетворены морально-психологическим климатом в коллективе:

более 50% от количества опрошенных сотрудников территориального органа из итоговой оценки вычитается 2 балла;

от 40% до 50% от количества опрошенных сотрудников территориального органа из итоговой оценки вычитается 1 балл.

34. В соответствии с полученным результатом оценки определяется степень эффективности деятельности территориального органа по кадровому обеспечению.

Высокая степень эффективности территориального органа соответствует показателю оценки от 8 до 10 баллов, средняя степень – от 5 до 7 баллов, низкая степень – от 2 до 4 баллов. Неэффективной признается деятельность территориального органа, набравшего по результатам оценки менее 2 баллов.

Сноска. Пункт 34 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к Методике оценки результатов
кадрового обеспечения
и качества работы субъектов
кадровой политики
антикоррупционной службы
Форма

Заключение о результатах оценки кадрового обеспечения и качества работы субъектов кадровой политики

Сноска. Приложение - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(наименование территориального органа)

(отчетный период)

№	Критерии оценки	Баллы
1	Эффективность использования кадровых ресурсов	
2	Результативность аттестации сотрудников	
3	Обучение сотрудников	
	ОБЩАЯ ОЦЕНКА	

	Корректирующие показатели:	
4	Факт привлечения сотрудника к административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения	
5	Факт привлечения сотрудника к уголовной ответственности за совершение коррупционного правонарушения	
6	Результаты социологического мониторинга	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА:	

Анализ результатов кадрового обеспечения и качества работы территориального органа Агентства по критериям оценки:

Выводы и рекомендации:

Руководитель кадровой службы Агентства

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель территориального органа

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 2
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Перечень специальностей для удовлетворения потребностей в кадрах с учетом кадрового планирования в антикоррупционной службе

Сноска. Приложение 2 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 3
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Правила формирования и работы с ведомственным банком данных кандидатов в антикоррупционную службу и сотрудников, зачисленных в кадровый резерв

Сноска. Приложение 3 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 4
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Система и критерии карьерного роста сотрудников антикоррупционной службы

Сноска. Приложение 4 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 5
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы и
противодействию коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Методика осуществления кадрового прогноза в антикоррупционной службе

Сноска. Методика - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Настоящая Методика осуществления кадрового прогноза в антикоррупционной службе (далее – Методика) разработана в соответствии с пунктом 7 статьи 29 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и определяет методику осуществления кадрового прогноза в антикоррупционной службе.

Целью Методики является формирование единой системы определения количественной и качественной потребности в кадрах на среднесрочную перспективу и обеспечения данной потребности в целях сохранения и повышения кадрового потенциала в соответствии с задачами и целями стратегического развития Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) (далее – Агентство).

2. В настоящей Методике используются следующие понятия:

1) кадровый прогноз – система аргументированных представлений о направлениях развития и будущем состоянии кадров;

2) кадровое планирование – процесс систематического анализа потребностей в кадрах и обеспечения необходимым количеством квалифицированных специалистов на соответствующих должностях.

3. План кадрового прогноза состоит из 2 разделов:

прогноз потребности в кадрах на следующие три года;

план мероприятий по обеспечению потребности в кадрах на следующие три года.

План кадрового прогноза потребности в кадрах служит основой проведения кадровой политики для комплектования кадрами антикоррупционной службы на следующие три года.

4. Кадровое планирование осуществляется на основе анализа кадровой ситуации и кадрового прогноза путем переноса существующих показателей кадровой работы на будущий период с поправкой на происходящие и предполагаемые изменения в деятельности антикоррупционной службы.

5. Кадровое планирование проводится один раз в три года. Периодом кадрового планирования является четвертый квартал года планирования (с 1 октября по 25 декабря).

6. Кадровое планирование Агентства и его территориальных органов осуществляется кадровой службой Агентства (далее – кадровая служба) на основе анализа информации по кадровому составу.

Территориальные органы Агентства в срок до 1 октября года планирования направляют в кадровую службу отчетность по анализу кадровой ситуации, предложения в кадровый прогноз и план мероприятий по обеспечению потребности в кадрах, согласно приложениям к настоящей Методике.

7. Анализ кадровой ситуации осуществляется путем изучения и сравнения статистических данных кадровой работы по комплектованию кадров и включает:

1) оценку кадрового потенциала и его изменений за последние три года, которая осуществляется путем определения количества действующих сотрудников в антикоррупционной службе;

2) определение состояния укомплектованности и дефицита кадров в сравнении с аналогичными показателями за последние три года путем установления:

общего количества вакантных должностей;

количества выбывших сотрудников;

количества сотрудников, принятых на службу;

дефицита кадров, который рассчитывается по следующей формуле:

$$D = a - b$$

D – показатель дефицита кадров;

В – количество сотрудников, поступивших на службу за три года.

8. Кадровый прогноз осуществляется сроком на три года на основе результатов анализа кадровой ситуации за последние три года по следующим направлениям:

определение качественной потребности в кадрах;

$$\mathbf{P} = \mathbf{c} + \mathbf{d}$$

P – средний показатель количественной потребности;

d – средний показатель дефицита кадров за последние три года.

Качественная потребность в кадрах осуществляется на основе анализа вакантных должностей по уровню образования и специальностям.

количественная потребность в кадрах;

качественная потребность в кадрах.

Кадровое планирование завершается составлением плана кадрового прогноза потребности в кадрах на следующие три года, по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящей Методике.

Приложение 1
к Методике осуществления
кадрового прогноза
в антикоррупционной службе
Форма

План кадрового прогноза потребности в кадрах на _____ - _____ годы

1. Прогноз потребности в кадрах

[illegible]

	Итого:												
	в % отношении												

Приложение 2
к Методике осуществления
кадрового прогноза
в антикоррупционной службе
Форма

План кадрового прогноза потребности в кадрах на _____ - _____ годы

2. Прогноз потребности в кадрах в разрезе специальностей на три года

№	Наименование	ПОТРЕБНОСТЬ											
		по специальности											
		общая потребность	юриспруденция	правоохранительная деятельность	международное право	основы права и экономики	психология	экономика	учет и аудит	финансы			
Итого:													
В % соотношении													

Продолжение таблицы

ПОТРЕБНОСТЬ													
по специальности													
информатика				информационные системы				вычислительная техника и программное обеспечение				радиотехника, электроника и телекоммуникации	

Приложение 6
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Правила установления стандартов работ

(алгоритм, правила и требования к результатам деятельности сотрудника на конкретном

участке работы) антикоррупционной службы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила установления стандартов работ (алгоритм, правила и требования к результатам деятельности сотрудника на конкретном участке работы) антикоррупционной службы (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 8 статьи 29 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и определяют порядок установления стандартов работ (алгоритм, правила и требования к результатам деятельности сотрудника на конкретном участке работы) антикоррупционной службы (далее – Стандарты работ).

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Разработка Стандартов работ проводится на основе нормативных правовых актов , регламентирующих служебную деятельность, Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции", положений о структурных и территориальных подразделениях Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы), должностных обязанностей сотрудников антикоррупционной службы.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) квалификационный уровень – совокупность требований к компетенциям сотрудников, дифференцируемых по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности;

2) стандарт работ – пошаговый алгоритм действий сотрудника по выполнению задач на конкретном участке, а также требования к результатам выполненной им работы;

3) компетенция – совокупность знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного выполнения служебной деятельности на конкретной должности антикоррупционной службы;

4) должность – структурная штатная единица антикоррупционной службы, на которую возложен установленный нормативными правовыми актами круг должностных полномочий.

Глава 2. Порядок установления стандартов работ

4. Целями установления Стандартов работ является:

- 1) достижение оптимальной степени упорядочения действий на участках и направлениях деятельности антикоррупционной службы;
- 2) конкретизация задач, порядка действий, полномочий и сфер ответственности сотрудников на конкретных участках, направлениях деятельности;
- 3) обеспечение эффективного процесса адаптации сотрудников, впервые поступивших на службу, а также вновь назначенных на другие должности.

5. Стандарты работ состоят из следующих разделов:

- 1) общие положения – включают в себя исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность на конкретном участке работы;
- 2) процедура вхождения в должность – порядок ознакомления со спецификой работы;
- 3) алгоритм действий – система последовательных действий для решения поставленных задач и достижения конечного результата;
- 4) требования к результатам работы – показатели достижений в служебной деятельности;
- 5) процедура передачи служебных документов при освобождении сотрудника от занимаемой должности – действия сотрудника по передаче служебных документов по акту приема-передачи;
- 6) процедура отчетности сотрудника о проделанной работе – порядок отчета;
- 7) образцы процессуальных документов в виде приложений к Стандартам работ.

6. Стандарты работ для сотрудников антикоррупционной службы разрабатываются структурными подразделениями антикоррупционной службы и утверждаются их руководителями.

7. Общая координация работы по установлению Стандартов работ, а также контроль за их соблюдением возлагается на руководителей структурных подразделений антикоррупционной службы.

8. Информация о соблюдении (несоблюдении) Стандартов работ используется при аттестации сотрудников.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Утвержденные стандарты изменяются (дополняются) в зависимости от возложенных на сотрудника функций.

10. Документы, связанные с установлением стандартов работ для сотрудников антикоррупционной службы, также оформляются посредством информационной автоматизированной базы данных (информационной системы).

Сноска. Правила дополнены пунктом 10 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 7
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Перечень руководящих должностей антикоррупционной службы, подлежащих ротации

Сноска. Приложение 7 исключено в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 8
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Правила перемещения руководящих должностей антикоррупционной службы, подлежащих ротации

Сноска. Приложение 8 исключено в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 9
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 21 октября 2016 года № 18

Правила формирования кадрового резерва антикоррупционной службы, требования к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв

Сноска. Приложение 9 исключено в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 07.04.2025 № 67 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Правила и методика проведения ежегодного социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях антикоррупционной службы

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и методика проведения ежегодного социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях антикоррупционной службы (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 6 статьи 54-1 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и определяют порядок и методику проведения ежегодного социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях антикоррупционной службы.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах:

1) социально-психологический климат – качественная сторона межличностных отношений, совокупность психологических условий, способствующих или препятствующих продуктивной совместной деятельности и всестороннему развитию личности в группе;

2) мониторинг состояния социально-психологического климата – это комплексная система выявления, анализа и оценки социально-психологических явлений в коллективах подразделений антикоррупционной службы, в том числе прогнозирование и профилактика деструктивных взаимоотношений в подразделениях (далее – мониторинг);

3) стиль руководства – индивидуально-типические особенности целостной, относительно устойчивой системы способов, методов, приемов воздействия

руководителя на коллектив с целью эффективного и качественного выполнения управленческих функций;

4) ухудшение здоровья – снижение производительности труда и работоспособности сотрудника, его психологического состояния, утрата ценностных ориентаций в работе;

5) профессиональное выгорание – совокупность негативных переживаний, связанных с работой, коллективом и всей организацией в целом;

6) профессиональная деятельность – род труда, следствие его дифференциации. Успех профессиональной деятельности предполагает владение ее операционной, организаторской, психологической и нравственной сторонами, а также обобщенными профессиональными знаниями и готовностью к реализации оптимальных способов выполнения трудовых заданий;

7) удовлетворенность – субъективная (позитивная) оценка окружающей действительности людей, условий жизни, личных отношений, достижений и эмоционального состояния человека после достижения собственной цели;

8) социометрия – метод, позволяющий выявить наибольшие типичные межличностные коммуникации, основные групповые и индивидуальные социометрические индексы;

9) опросник-анкета – группа опросников, предназначенных для измерения относительной ориентировки индивидуума в одномерном континууме установок, которые применяются преимущественно для социально-психологических и социологических исследований;

10) коллектив – группа объединенных общими целями и задачами людей, достигшая в процессе социально-цельной совместной деятельности высокого уровня развития.

Сноска. В пункт 2 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Мониторинг проводится в следующих целях:

1) повышения эффективности деятельности сотрудников антикоррупционной службы;

2) профилактики коррупционных правонарушений;

3) эффективного использования профессионального и управленческого опыта сотрудников антикоррупционной службы;

4) профессионального развития и совершенствования управленческих компетенций сотрудников антикоррупционной службы;

5) повышения мотивации труда сотрудников, организации служебной деятельности, оптимизации процесса управления, повышения сплоченности подразделений;

6) выявления проблемных подразделений, определения структуры формальных и неформальных отношений (в том, числе, выявление неформальных лидеров);

7) разработки мероприятий по улучшению психологической атмосферы в подразделениях антикоррупционной службы.

Глава 2. Порядок проведения ежегодного социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях антикоррупционной службы

Сноска. В заголовок главы 2 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Кадровой службой Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) (далее – Агентство) и его территориальных органов на постоянной основе осуществляется мониторинг на предмет определения степени удовлетворенности трудом и оценки морально-психологического климата в коллективе.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Мониторинг проводится ежегодно кадровой службой в четвертом квартале календарного года, а также на основании запроса подразделения, проводящего служебное расследование с целью объективной оценки ситуации в подразделении (при аутоагрессивном проявлении, по жалобе сотрудника, в том числе анонимному обращению сотрудника, конфликтной ситуации, низких показателей труда, частых соматических заболеваниях личного состава, высокой текучести кадров) и других особых случаях по необходимости.

6. Мониторинг проводится на добровольной основе, конфиденциально, при строгом соблюдении порядка проведения исследования, с предварительным разъяснением опрашиваемым лицам целей и анонимности исследования, на казахском либо на русском языках по желанию сотрудника, предпочтительно в первой половине дня, при этом длительность опроса составляет от двадцати до шестидесяти минут.

7. Проведение мониторинга включает в себя следующие этапы:

1) постановка задачи и выбор предмета исследования;

2) разработка инструментария;

3) подготовка и организация мониторинга;

4) при подготовке к проведению исследования составляется перечень вопросов, которые вносятся в анкету (опросный лист), определяются способы контакта с

опрашиваемыми и состав участников опроса (выборочная совокупность опрашиваемых), места проведения опроса, сроки проведения опроса;

5) состав участников опроса определяется в зависимости от темы и задач опроса;

6) организационная работа (сбор личного состава);

7) проведение исследования;

8) сбор данных исследования;

9) контроль качества собранной информации;

10) обработка полученных данных. Количественный и качественный анализ полученных данных;

11) анализ и обобщение. Теоретическое осмысление. Подготовка справок и рекомендаций.

Глава 3. Результаты проведения мониторинга

8. Первичная обработка информации, обобщение данных опроса, его анализ осуществляется кадровой службой.

9. Результаты опроса оформляются произвольно в виде аналитической справки о проведенном исследовании, с выводами и рекомендациями.

10. Результаты опроса предоставляются руководству Агентства, его структурных подразделений, территориальных органов.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 4. Методика проведения ежегодного социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях антикоррупционной службы

Сноска. В заголовок главы 4 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Ежегодный социологический мониторинг состояния морально-психологического климата в подразделениях антикоррупционной службы осуществляется следующими методами:

1) анкетирование;

2) наблюдение;

3) интервьюирование;

4) социометрия.

Анкетирование – метод опроса, используемый для статистических представлений о состоянии морально-психологического климата в подразделении антикоррупционной службы, используемый с целью прогнозирования действий или событий.

Наблюдение – организованное, целенаправленное, фиксируемое восприятие психологических явлений в подразделении антикоррупционной службы с целью их изучения в определенных условиях.

Интервьюирование – метод, предполагающий личное общение с опрашиваемым, с целью получения информации.

Сноска. В пункт 11 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 26.01.2023 № 42 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Ежегодный план проведения анкетирования, наблюдения, интервьюирования и социометрии, а также бланки анкет для их проведения составляются и утверждаются кадровой службой.

13. Интерпретация результатов мониторинга основывается на субъективном мнении и отношении сотрудника к окружающей его на службе обстановке:

- 1) отношение к коллегам;
- 2) удовлетворенность трудовой деятельностью;
- 3) отношение к стилю руководства;

4) отношение к групповым нормам и ценностям на основе личного восприятия и оценок, взаимного обмена мнениями.

14. Прямыми критериями удовлетворенности трудом являются:

- 1) высокий и выше среднего уровень удовлетворенности профессиональной деятельностью; высокая и выше среднего степень согласованности мнений;
- 2) благоприятные взаимоотношения руководителей и подчиненных.

15. Косвенными критериями неудовлетворенности трудом являются:

1) текучесть кадров, связанная с изменением мотивации профессиональной деятельности сотрудников, профессиональным выгоранием (в том числе – с редукцией личных достижений), с ухудшением здоровья, низкой оценкой удовлетворенности профессиональной деятельностью, отсутствием перспектив в работе, тяжелыми условиями труда, низким уровнем заработной платы, ухудшением социальной защищенности;

2) низкая эффективность служебной деятельности коллектива, низкий уровень профессиональной подготовки сотрудников, авторитарный стиль руководства коллективом, низкий уровень исполнительской дисциплины;

3) конфликтность и низкая толерантность сотрудников.

