

О внесении изменений и дополнений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 декабря 2016 года № 96 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам государственной службы"

Утративший силу

Приказ и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 25 мая 2017 года № 112. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 июня 2017 года № 15267. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 8 декабря 2020 года № 173.

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2020 № 173 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 декабря 2016 года № 96 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам государственной службы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14632, опубликован 17 января 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующие изменения и дополнения:

в стандарте государственной услуги "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

часть вторую пункта 3 изложить в следующей редакции:

"Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал);
- 2) услугодателя.";

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"1) с момента срока завершения приема документов – в течение 29 (двадцать девять) календарных дней;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) При обращении к услугодателю:

заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

копия сертификата о сдаче теста APTIS, IELTS или TOEFL (абитуриенты, получившие степень в образовательных учреждениях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования);

документ, подтверждающий трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих, личный листок по учету кадров или копия трудовой книжки для других лиц);

медицинская справка по форме первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) (далее – медицинская справка здоровья);

направление, подписанное политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

два эссе по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту (для поступления в магистратуру);

эссе, план исследовательской работы (research proposal) и список научных трудов при их наличии по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту (для поступления в докторантуру).

Документы об образовании, выданные зарубежными учебными заведениями, предоставляются вместе с нотариально заверенным переводом на казахский или русский языки. Данные документы должны пройти процедуру нострификации в течение трех месяцев с даты зачисления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан.

Документы об образовании, выданные зарубежными высшими учебными заведениями гражданам Республики Казахстан - обладателям международной стипендии "Болашак", а также в рамках международных договоров (соглашений) признаются в Республике Казахстан без прохождения процедур признания или нострификации.

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, представляются оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

2) При обращении на портал граждан Республики Казахстан:

заявление в форме электронного документа согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

электронная копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или электронная копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

электронная копия сертификата о сдаче теста APTIS, IELTS или TOEFL (абитуриенты, получившие степень в образовательных учреждениях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования);

электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих, личный листок по учету кадров или копия трудовой книжки для других лиц);

электронная копия медицинской справки здоровья;

электронная копия направления, подписанного политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

электронные копии двух эссе по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту (для поступления в магистратуру);

электронные копии эссе, плана исследовательской работы (researchproposal) и списка научных трудов при наличии по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту (для поступления в докторантуру).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Подтверждением приема документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта, является талон, выдаваемый услугодателем, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту.

В случае обращения через портал в "личном кабинете" услугополучателя отражается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом, и (или)

документов с истекшим сроком действия услугодателем выдается расписка об отказе в приеме документов, по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту.";

часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Агентства по адресу: 010000, город Астана, проспект Абая, 33а, телефон 8(7172) 75-34-86.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя: 8 (7172) 75-34-86 , Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.";

приложения 1, 2 и 3 к стандарту государственной услуги изложить в редакции, согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему приказу;

дополнить стандарт государственной услуги приложениями 4, 5 и 6 в редакции, согласно приложениям 7, 8 и 9 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 14.05.2020 № 79 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту государственной службы 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 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;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, курирующего вопросы государственной службы.

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

*Исполняющая обязанности
Председателя Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции*

А. Шанмова

Министр информации
Республики

" С О Г Л А С О В А Н " :
и коммуникаций
Казахстан
Абаев

26 мая 2017 года

Д.

Министр национальной
Республики

" С О Г Л А С О В А Н " :
экономики
Казахстан
Сулейменов

29 мая 2017 года

Т.

Приложение 1
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Программы тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан

Сноска. Приложение 1 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 14.05.2020 № 79 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 2
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Программы тестирования на оценку личных качеств кандидатов на должности корпуса "Б"

Сноска. Приложение 2 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 14.05.2020 № 79 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 3
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Заявление

Сноска. Приложение 3 утратило силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 14.05.2020 № 79 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 4
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

**Ректору Академии
государственного управления**

**при Президенте
Республики Казахстан**

(фамилия, инициалы)

От _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
проживающего (ей) _____

(указать адрес постоянного местожительства)
данные удостоверения личности или паспорта _____

— — — — —

— — — — —

(№, когда и кем выдан, срок действия)

Заявление

Прошу допустить меня к вступительному экзамену для поступления в магистратуру/докторантуру на бюджетной / платной основе (нужное подчеркнуть)

по специальности _____ (указать специальность)

со сроком обучения ___ год(а).

О себе сообщаю следующие сведения:

1. дата рождения (число, месяц, год) _____
-
2. национальность _____
-
3. гражданство _____
-
4. пол _____
-
5. семейное положение _____
6. наименование ВУЗа, специальность и год окончания _____

7. общий рейтинговый балл по диплому (с указанием № диплома)

-
8. место работы _____

9. должность _____
10. общий стаж работы _____, из них стаж государственной службы _____
11. политический или административный государственный служащий (нужное подчеркнуть)
12. категория (для административных государственных служащих)
13. кем направлен (при наличии направления) _____
-

14. номера телефонов:
служебный _____
домашний _____
сотовый _____

дополнительный контактный _____
15. адрес электронной почты: _____

16. нуждаюсь / не нуждаюсь в общежитии (нужное подчеркнуть)
Я проинформирован(-а) и согласен(-на) с тем, что предоставление
не достоверных
сведений может послужить основанием для отказа в допуске к вступительному
экзамену
или последующего исключения из Академии.

Ознакомлен(-а) с требованиями Правил приема в Академии и обязуюсь их
соблюдать.
" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 5
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

(заполняется на фирменном бланке)

**Академия государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан**

Направление

— (наименование государственного органа или организации, направляющей
работника на обучение)
направляет _____

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, категория, стаж)
на обучение в магистратуру/докторантуру (нужное подчеркнуть)
по специальности _____ со
сроком обучения 1 год / 2 года / 3 года (нужное подчеркнуть).

Гарантируем заключение трехстороннего договора между Академией,
направляющим государственным органом / организацией и обучающимся в
с л у ч а е
зачисления претендента на обучение.

" ____ " _____ 20__ г.

— (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его
наличии) политического государственного
служащего государственного органа или
ответственного секретаря или руководителя
аппарата, а в государственных органах, в
которых не введены вышеуказанные должности,
руководителя государственного органа)

Приложение 6
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

Эссе

Рекомендации по написанию эссе

для лиц, поступающих в магистратуру

1. Мотивационное эссе

Необходимо отразить причины и мотивы поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан. Требуется дать пояснение, каким образом программа магистратуры соответствует целям и задачам личного карьерного планирования на государственной службе, каким образом полученные знания и компетенции могут быть использованы в профессиональной деятельности после завершения обучения. Объем эссе не должен превышать 500 слов.

2. Эссе по специальности на заданную тему

Цель эссе состоит в демонстрации навыков критического мышления, академического письма и профессионального понимания предметной области. Объем эссе не должен превышать 500 слов (без учета библиографии).

Требования:

- 1) структура эссе состоит из вводной, основной и заключительной частей;
- 2) эссе содержит анализ нормативных правовых актов, государственных программных документов, научных и других источников по заданной теме;
- 3) в эссе продемонстрировано владение навыками логичного и аргументированного изложения мысли;
- 4) при необходимости применяются различные методы анализа, например, анализ "затраты-выгоды" (cost-benefit analysis), pest-анализ (pest-analysis), анализ решений по множественным критериям (multi-criteria decision analysis) и другие.
- 5) указана библиография, содержащая не менее пяти ссылок на источники.

Приложение 7
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Приложение 4
к стандарту государственной
услуги "Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

Эссе

*Рекомендации по написанию мотивационного эссе
для лиц, поступающих в докторантуру*

В мотивационном эссе необходимо отразить причины и мотивы поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан. Требуется дать пояснение, каким образом программа докторантуры соответствует целям и задачам личного карьерного планирования на государственной службе, каким образом полученные компетенции и результаты исследования могут быть использованы в профессиональной деятельности после завершения обучения. Объем эссе не должен превышать 500 слов.

План исследовательской работы (research proposal)

*Руководство по оформлению
плана исследовательской работы (research proposal)*

План исследования должен позволить конкурсной комиссии определить следующее:

- 1) хорошее знание абитуриентом литературы и исследований по проблематике собственного исследования;
- 2) обоснованность актуальности исследовательской проблематики;
- 3) соответствие тематики исследования приоритетным направлениям государственного управления и дипломатии;
- 4) способность абитуриента спланировать свою исследовательскую работу.

План исследования обязательно должен содержать следующие компоненты:

- 1) рабочее название исследовательской работы;
- 2) обозначение проблемы (вопроса), которая будет решаться исследователем;
- 3) краткий обзор литературы и обоснование новизны исследования;
- 4) методология исследования – методы сбора, обработки и анализа данных;
- 5) предварительный график исследования в виде таблицы – последовательность этапов исследования и время, которое понадобится на реализацию каждого из этапов;
- 6) библиография – литература, которая была указана в описании работы, а также другие важные научные исследования по тематике исследования.

Форма

Список научных трудов

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

№ п/п	Наименование	Характер работ*	Выходные данные	Общий объем, п.л., в том числе вклад соискателя	Соавторы

1	2	3	4	5	6

* монография, учебник, учебное пособие, статья и т.п.

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 8
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Приложение 5
к стандарту государственной
услуги "Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
претендента)

Талон о приеме документов

- 1) заявление;
- 2) копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);
- 3) копия удостоверения личности или паспорта;
- 4) копия сертификата о сдаче теста APTIS, IELTS или TOEFL (абитуриенты, получившие степень в образовательных учреждениях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования);
- 5) документ, подтверждающий трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих, личный листок по учету кадров или копия трудовой книжки для других лиц);

6) медицинская справка по форме первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907;

7) направление, подписанное политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

8) два эссе (для абитуриентов, поступающих в магистратуру);

9) эссе, план исследовательской работы (research proposal) и список научных трудов при их наличии (для абитуриентов, поступающих в докторантуру).

Документы сдал (а) _____ Документы принял (а) _____

— " ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 9
к приказу исполняющей
обязанности Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 25 мая 2017 года № 112

Приложение 6
к стандарту государственной
услуги "Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

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

(адрес проживания)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года № 88-V "О государственных услугах", Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан"

(далее – государственная услуга), ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Выдал (а): Ф.И.О./ подпись услугодателя _____

Получил (а): Ф.И.О. / подпись услугополучателя _____

" ____ " _____ 20 ____ г.