

Об утверждении Перечня руководящих должностей в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе, Правил и условий проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований)

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 6 января 2022 года № 9. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 января 2022 года № 26506

В соответствии с пунктом 1-1 статьи 33 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Перечень руководящих должностей в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила и условия проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований) согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 868 "Об утверждении Перечня руководящих должностей в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе, Правил и условий проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований)".

3. Департаменту кадровой работы Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу после его официального опубликования.

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

Приложение 1 к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по финансовому мониторингу
от 6 января 2022 года № 9

Перечень руководящих должностей в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе

В территориальных органах Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу (служба экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе:

руководитель отдела.

Приложение 2 к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по финансовому мониторингу
от 6 января 2022 года №

Правила и условия проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований) (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1-1 статьи 33 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее – Закон) и определяют порядок и условия проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в службе экономических расследований (далее – СЭР).

2. Конкурс проводится органами по финансовому мониторингу по областям, городам республиканского значения и столицы, имеющими вакантные и временно вакантные должности (далее – вакантные должности) в соответствии с перечнем руководящих должностей в СЭР, замещаемых на конкурсной основе.

3. Конкурс состоит из следующих видов:

1) внутренний конкурс – конкурс среди сотрудников СЭР (далее - внутренний конкурс);

2) внешний конкурс – конкурс среди сотрудников всех правоохранительных органов (далее – внешний конкурс).

4. При отсутствии кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии на внутреннем конкурсе, проводится внешний конкурс.

5. В случаях реорганизации, либо ликвидации органа по финансовому мониторингу, объявленный конкурс подлежит отмене на любом этапе его проведения с обязательным оповещением об этом на интернет-ресурсах органов по финансовому мониторингу.

Глава 2. Формирование конкурсной комиссии

6. Для объявления и проведения конкурса органом по финансовому мониторингу формируется конкурсная комиссия для осуществления отбора кандидатов на вышестоящие руководящие должности (далее – конкурсная комиссия), Председатель и состав которой утверждается руководителем органа по финансовому мониторингу, имеющего право назначения на соответствующую должность.

7. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 5 (пяти) членов, в том числе председателя. При этом в состав конкурсной комиссии включаются представители службы собственной безопасности, кадровой службы и структурных подразделений на вакантные должности которых проводится конкурс.

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

9. Решение конкурсной комиссии является основанием для занятия вышестоящей руководящей должности либо отказа в назначении на соответствующую должность.

Глава 3. Порядок и условия проведения внутреннего конкурса

10. Объявление о проведении внутреннего конкурса публикуется на интернет-ресурсе органов по финансовому мониторингу, а также уполномоченного органа по делам государственной службы.

11. Заявление для участия во внутреннем конкурсе подается в кадровую службу, не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня выхода публикации объявления на интернет-ресурсе органов по финансовому мониторингу по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность кандидата.

Сканированные копии документов направляются на электронную почту кадровой службы. В случае невозможности представления документов нарочно оригиналы вышеуказанных документов представляются в срок не позднее, чем за два часа до начала собеседования.

12. В случае представления неполного пакета документов, а также с нарушением срока, указанного в пункте 12 настоящих Правил, кандидат не допускается к участию в конкурсе.

13. Кадровая служба направляет списки кандидатов в Службу собственной безопасности органа по финансовому мониторингу, которая в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения списка кандидатов направляет соответствующую информацию.

14. По результатам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня после получения информации службы собственной безопасности, принимает решение о допуске кандидатов к собеседованию.

15. Работником кадровой службы размещается на интернет-ресурсе органов по финансовому мониторингу график собеседования, список кандидатов, дата и время и место проведения собеседования кандидатов допущенных к собеседованию в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссии о допуске кандидата к собеседованию, а также уведомляется по средством телефонной связи.

Глава 4. Порядок и условия проведения внешнего конкурса

16. Объявление о проведении внешнего конкурса публикуется на интернет-ресурсе органов по финансовому мониторингу, а также уполномоченного органа по делам государственной службы.

Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

1) наименование государственного органа, проводящего конкурс, с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты с указанием ограничения максимально допустимого размера файлов;

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

3) основные требования к участнику конкурса, определяемые законодательством о правоохранительной службе в соответствии с квалификационными требованиями;

4) срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсе уполномоченного органа;

5) перечень необходимых документов;

6) сроки и место проведения собеседования;

7) информацию касательно присутствия наблюдателей на заседании конкурсной комиссии;

8) форму заявления для участия в конкурсе;

9) информацию о порядке обжалования действий и решения конкурсной комиссии;

10) информацию о применении средств отбора кандидатов.

17. Заявление для участия во внешнем конкурсе подается в кадровую службу, не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня выхода публикации объявления на

интернет-ресурсе уполномоченного органа по делам государственной службы по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

К заявлению прилагается Личный листок по учету кадров по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и копия документа, удостоверяющего личность кандидата.

Сканированные копии документов направляются на электронную почту кадровой службы. В случае невозможности представления документов нарочно оригиналы вышеуказанных документов представляются в срок не позднее чем за два часа до начала собеседования.

18. В случае представления неполного пакета документов, а также с нарушением срока, указанного в пункте 19 настоящих Правил, кандидат не допускается к участию в конкурсе.

19. Для информации о компрометирующих материалах на кандидатов кадровая служба в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания срока приема документов формирует списки кандидатов и направляет для проверки в службу собственной безопасности органа по финансовому мониторингу (других правоохранительных органов).

20. Служба внутренней безопасности органа по финансовому мониторингу (других правоохранительных органов), в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения списка кандидатов направляет соответствующую информацию в кадровую службу.

21. По результатам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня после получения информации службы внутренней безопасности, принимает решение о допуске кандидатов к собеседованию.

22. Работником кадровой службы размещается на интернет-ресурсе уполномоченного органа по делам государственной службы график собеседования, список кандидатов, дата и время и место проведения собеседования кандидатов допущенных к собеседованию в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссии о допуске кандидата к собеседованию, а также уведомляется по средством телефонной связи.

Глава 5. Порядок проведения собеседования

23. Собеседование с кандидатами проводится конкурсной комиссией органа по финансовому мониторингу не позднее 3 (трех) рабочих дней после официального опубликования списка кандидатов, допущенных к собеседованию.

24. Целью собеседования является оценка профессиональных, деловых и личных качеств кандидатов.

25. Конкурсная комиссия формирует перечень вопросов по направлению деятельности для каждой объявленной вышестоящей руководящей должности, задаваемых в равном объеме кандидатам, претендующим на одну и ту же должность.

26. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в органе по финансовому мониторингу или посредством видео конференцсвязи в соответствии с графиком, размещенным на интернет-ресурсе органов по финансовому мониторингу.

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

28. Протокол собеседования с кандидатом подписывается председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии.

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

29. Материалы, зафиксированные в ходе собеседования с помощью технических средств записи, хранятся в кадровой службе не менее 3 (трех) месяцев с момента завершения конкурса.

30. Кандидат получает положительное заключение конкурсной комиссии, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава конкурсной комиссии.

При равенстве голосов при голосовании решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

31. Конкурсная комиссия по итогам проведения собеседования принимает одно из следующих мотивированных решений:

1) рекомендовать к назначению на объявленную вышестоящую руководящую должность;

2) отказать в назначении на объявленную вышестоящую руководящую должность.

32. Список кандидатов, рекомендованных к назначению на объявленные вышестоящие руководящие должности, размещается на интернет-ресурсе органа по финансовому мониторингу в течение 2 (двух) рабочих дней после дня проведения собеседования.

33. Руководитель органа по финансовому мониторингу принимает решение о назначении кандидата, рекомендованного конкурсной комиссией, на вышестоящую руководящую должность в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения собеседования.

Глава 6. Заключительные положения

34. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в вышестоящий орган по финансовому мониторингу (вышестоящему должностному лицу) либо в суд.

должности в оперативно- следственных
подразделениях органов
по финансовому мониторингу
(служба экономических
расследований)
Форма

наименование органа
по финансовому мониторингу

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вышестоящую руководящую должность

С основными требованиями Правил проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований) ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов и достоверность указанных сведений в Личном листке по учету кадров.

Прилагаемые документы:

- 1) _____
- 2) _____

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

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 2
к Правилам и условиям проведения
конкурса на вышестоящие
руководящие
должности в оперативно- следственных
подразделениях органов
по финансовому мониторингу
(служба экономических
расследований)
Форма

Фотосуретке арналган орын
(3x4) Место для фотокарточки

**Кадр есебі жөніндегі жеке І С П А Р А Ф Ы
Л И Ч Н Ы Й Л И С Т О К** по учету кадров

1. Тегі _____

Фамилия аты _____

имя әкесінің аты (бар болған жағдайда)

отчество (при его наличии) _____

2. _____

тегіңізді, атыңызды, әкеңіздің атын (бар болған жағдайда) өзгерткен болсаңыз, қашан, қайда және қандай себеппен өзгерткеніңізді көрсетіңіз

если изменяли фамилию, имя или отчество (при его наличии), то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли

3. Жынысы _____

Пол

4. Туған күні, айы және жылы _____

Год, число и месяц рождения

5. Туған жері _____

Место рождения (село, ауыл, қала, аудан, облыс, өлке, республика)

(село, деревня, город, район, область, край, республика)

6. Ұлты _____

Национальность

7. Азаматтық _____

Гражданство

8. Білімі _____

Образование

Оқу орнының атауы және оның тұрған жері Название учебного заведения и его местонахождение	Түскен жылы Год поступления	Бітірген немесе шыққан жылы Год окончания или ухода	Бітірмесе, қай курстан кетті Если не окончил, то с какого курса ушел	Қандай мамандық бойынша білім алды По какой специальности обучался	Оқу орнын бітірген соң, кім болып шықты, диплом немесе куәлік нөмірін көрсету керек Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

9. Қандай шетел тілдерін білесіз _____

Какими иностранными языками владеете (оқи аласыз ба, әлде сөздікпен аударма аласыз ба, (читаете и переводите со словарем, читаете и можете

әлде түсінісе аласыз ба, еркін сөйлейсіз бе) объясняться, владеете свободно)

10. Ғылыми дәрежеңіз, ғылыми атағыңыз _____

Ученая степень, ученое звание (қашан берілген, дипломдарыңыздың нөмірі)
(когда присвоены, номера дипломов)

11. Қандай ғылыми еңбектеріңіз бен жетістіктеріңіз бар

Какие имеете научные труды и изобретения

12. Еңбек жолыңыз (жоғары және арнаулы орта оқу орындарында оқыған жылдарыңыз, әскери қызмет, қоса атқарған жұмысыңыз, кәсіпкерлік қызметіңіз және т.б. түгел жазылады)

Бұл тармақты толтырғанда мекемелер мен кәсіпорындар кезінде қалай аталса, сол қалпында берілсін, әскери қызметтің лауазымы мен әскери бөлімі қоса көрсетілсін
Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, 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 и номера воинской части

Айы және жылы Месяц и год	Қызметі, мекеме, ұйым, кәсіпорын, сондай-ақ министрлік (ведомство) қоса көрсетілсін Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Мекеме, ұйым, кәсіпорынның тұрған жері Местонахождение учреждения, организации, предприятия
келген вступления	кеткен ухода	

13. Жақын туыстарыңыз (әкеңіз, шешеңіз, бауырларыңыз, апа-қарындастарыңыз және балаларыңыз), сондай-ақ жұбайыңыз (зайыбыңыз):

Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена):

Туыскандық деңгейі Степень родства	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) Фамилия, имя, отчество(при его наличии)	Туған жері, датасы Дата, место рождения	Жұмыс орны, қызметі Место работы, должность	Тұрғылықты мекен-жайы Адрес местожительства
---------------------------------------	--	--	--	--

Егер туысқандарыңыз фамилиясын, атын, әкесінің атын (бар болған жағдайда) өзгерткен болса, олардың бұрынғы тегін, атын, әкесінің атын қоса көрсетіңіз
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество (при его наличии)

14. Қандай мемлекеттік және өзге марапаттарыңыз бар

Какие имеете государственные и другие награды (кашан, немен марапатталдыңыз)
(когда и чем награждены) _____

15. Әскери қызметке қатысыңыз және әскери атағыңыз

Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Құрамы Әскер түрі _____

Состав (командалық, саяси, әкімшілік, техникалық және т.б.)

Род войск (командный, политический, административный, технический и т.д.)

16. Мекен-жайыңыз бен телефоныңыз _____

Домашний адрес и телефон _____

" _____ " _____ 20__ года

Өзінің қолы _____

(толтырылған мезгілі) _____

Личная подпись _____

(дата заполнения) _____