

**Об утверждении Правил и сроков организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы по финансовому мониторингу (службу экономических расследований)**

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 3 ноября 2022 года № 38. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 ноября 2022 года № 30402.

В соответствии с пунктом 8 статьи 12 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы по финансовому мониторингу (службу экономических расследований) согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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.

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

*Председатель Агентства  
Республики Казахстан  
по финансовому мониторингу*

*Ж. Элиманов*

Приложение к приказу  
Председателя Агентства  
Республики Казахстан по  
финансовому мониторингу  
от 3 ноября 2022 года № 38

**Правила и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы по финансовому мониторингу (службу экономических расследований)**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в оперативно-следственные подразделения органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований) (далее – СЭР).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) адаптация лиц, впервые поступающее на правоохранительную службу – процесс овладения лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, профессиональных навыков, приобщения к организационной (корпоративной) культуре, формирования приверженности службе в СЭР;

2) лицо, впервые поступающее на правоохранительную службу – лицо, впервые поступившие на службу в СЭР и проходящее ее в течение одного года со дня поступления;

Все иные термины и определения, используемые в настоящих Правилах, истолковываются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 2. Порядок и сроки осуществления наставничества**

3. Прохождение лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, адаптационной процедуры необходимо в целях овладения профессиональными знаниями и устойчивыми практическими навыками для самостоятельного и качественного выполнения возложенных на него оперативно-служебных задач по занимаемой должности, развития интереса к избранной профессии, воспитания казахстанского патриотизма, укрепления морально-психологической устойчивости к трудностям службы, дисциплинированности и строгого соблюдения законодательства Республики Казахстан.

4. В процессе становления лицо, впервые поступающее на правоохранительную службу, проходит следующие этапы адаптации:

1) профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике;

2) должностная адаптация – процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к замещаемой должности, путем приспособления к условиям и режиму служебной деятельности, приобретения навыков качественного исполнения должностных обязанностей;

3) межличностная адаптация – формирование чувства принадлежности к группе, путем построения определенных отношений с коллегами на основе профессиональных интересов и склонностей.

При этом объективными факторами выступают структура общения, система коммуникаций, нормы и ценности коллектива, статус личности в коллективе.

5. Организация адаптации лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в СЭР, возлагается на кадровую службу, руководителя аппарата Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу (далее – Агентство), заместителей

руководителей департаментов экономических расследований по областям, городам республиканского значения и столицы (далее – территориальные органы) по направлениям работы, которые:

1) представляют вновь принятого или назначенного сотрудника личному составу, объявляют приказ о назначении наставника;

2) оказывают им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми сотрудниками, обеспечивают действенный контроль за их выполнением;

3) создают условия для совместного несения службы наставника с молодым сотрудником, выполнения ими служебных задач, изучения ими законодательства, дополнительной литературы;

4) изучают и обобщают передовой опыт организации наставничества, вносят предложения о дальнейшем совершенствовании наставнической работы, повышения ее роли в решении служебных задач и соблюдения законности.

6. Наставничество устанавливается за лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, продолжительностью один год.

7. В срок осуществления наставничества не засчитываются периоды, когда лицо, впервые поступающее на правоохранительную службу, или наставник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

8. Наставники подбираются из числа сотрудников СЭР, имеющих определенный профессиональный опыт и соответствующие следующим требованиям:

1) наличие квалификационной категории "Специалист 1 класса-наставник";

2) наличие выслуги лет в правоохранительных органах не менее пяти лет;

3) отсутствие дисциплинарных взысканий.

При отсутствии кандидатуры наставника, соответствующего указанным требованиям, в качестве наставника закрепляется непосредственный руководитель лица, впервые поступающего на правоохранительную службу.

9. Утверждение сотрудника в качестве наставника производится на основании представления кадровой службы, приказом Председателя Агентства, либо руководителя территориального органа не позднее пяти рабочих дней со дня принятия молодого сотрудника на службу в СЭР.

Результаты работы с лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, отражаются в отзыве наставника, которые оцениваются на заседании Комиссии по кадровым вопросам.

По результатам рассмотрения, Комиссией выносятся одно из следующих решений:

1) направить на дополнительное наставничество сроком шесть месяцев в связи с отрицательными отзывами;

2) дать рекомендации по улучшению некоторых качеств лица, впервые поступающего на правоохранительную службу;

3) одобрить результаты наставничества.

Комиссия подготавливает предложения к руководству Агентства (Департамента) по стимулированию работы наставников, по распространению лучшего опыта наставничества, а также публикует результаты работы наставников, отзывы о наставниках на ведомственных информационных площадках.

10. Прекращение наставничества производится приказом Председателя Агентства, либо руководителя территориального органа, по номенклатуре, в следующих случаях:

1) увольнения наставника из органов по финансовому мониторингу;

2) перевода (назначения) наставника или лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, в другой территориальный орган либо откомандирование в другой правоохранительный орган;

3) перевода наставника или лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, на другую должность, связанную с другой спецификой деятельности.

При этом срок осуществления наставничества для лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, не изменяется.

11. Наставник в соответствии с поставленными перед ними задачами:

1) оказывает помощь лицу, впервые поступающему на правоохранительную службу, в овладении навыками избранной профессии, разъясняет ему должностную инструкцию, на личном примере показывает способы и методы качественного выполнения служебных задач и поручений, выявляет, своевременно устраняет и совместно анализирует допущенные ошибки;

2) проявляет чуткость и внимательность, не допускает высокомерия, в корректной форме дает оценку результатам работы лица, впервые поступающего на правоохранительную службу;

3) всесторонне изучает волевые, морально-нравственные и деловые качества лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, его отношение к службе, коллективу, гражданам, бытовые условия, увлечения, наклонности, круг досугового общения, принимает активное участие в обсуждении социальных вопросов и укрепляет морально-психологическую устойчивость при несении службы;

4) участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной и общественной деятельностью, поведением вне службы лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, вносит предложения руководителю СЭР о его поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5) привлекает лицо, впервые поступающего на правоохранительную службу, к активному участию в общественной жизни коллектива;

6) ежеквартально составляет отзыв по истечении адаптационного периода по форме согласно приложению к настоящим Правилам;

7) принимает участие в качестве лектора при проведении занятий с личным составом и иной обучаемой аудиторией слушателей (гражданские учебные заведения, занятия в системе профессиональной подготовки);

8) отчитывается на заседании Комиссии по кадровым вопросам о процессе адаптации, дисциплине и поведении лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, и результатах своего личного влияния на его становление

За одним наставником закрепляется не более двух сотрудников.

12. Лицом, впервые поступающее на правоохранительную службу:

1) овладевает теоретическими и практическими навыками служебной деятельности;

2) самостоятельно изучает законодательство и рекомендованную литературу, в установленные сроки выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом;

3) овладевает необходимыми навыками, профессионально, грамотно, тактично строит свои отношения с гражданами, коллегами, представителями общественности;

4) старательно учится у наставника всем передовым формам и методам работы, практическому решению поставленных задач и своевременно выполняет указания и рекомендации наставника;

5) дорожит честью коллектива, с достоинством ведет себя на службе и вне службы, активно участвует в общественной жизни коллектива.

13. Положение настоящих Правил не распространяется на лиц, впервые поступающих на должности старшего и высшего начальствующих составов.

Приложение  
Правилам и срокам организации  
наставничества для лиц,  
впервые поступающих на  
правоохранительную службу  
в органы по финансовому  
мониторингу  
(службу экономических  
расследований)  
Форма

### **ОТЗЫВ о работе молодого сотрудника в период адаптации**

*(заполняется наставником по истечении адаптационного периода) Фамилия, имя, отчество (при его наличии) молодого сотрудника*

\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата приема на службу в СЭР \_\_\_\_\_

Дата заполнения отзыва \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ п/п	Качества	Степень выраженности				
		Очень сильно	Сильно	Средне	слабо	Очень слабо
1.	забота о внешнем виде					
2.	целеустремленность					
3.	настойчивость					
4.	чувство долга					
5.	ответственность					
6.	честность					
7.	дисциплинированность					
8.	самокритичность					
9.	требовательность к себе					
10.	коллективизм					
11.	аккуратность					
12.	бережливость					
13.	творческое воображение					
14.	кругозор					
15.	трудолюбие					
16.	умение слушать и располагать к общению					
17.	тактичность					
18.	умение легко и быстро налаживать контакты с людьми					
19.	умение правильно строить отношения с вышестоящим и сотрудниками					
20.	умение правильно строить отношения с коллегами					

21.	стремление самостоятельно повышать свою квалификацию					
22.	способность к обучению					
23.	самообладание, сдержанность в напряженных ситуациях					
24.	способность организовать свою работу					
25.	работоспособность					
26.	инициативность в работе					
27.	самостоятельность в работе					
28.	качество изучения нормативно-правовых актов					
29.	умение работать с нормативными и правовыми актами					
30.	умение применять нормативные правовые акты в работе					
31.	исполнение функциональных обязанностей					
32.	соблюдение служебной дисциплины					
33.	соблюдение трудовой дисциплины					

Другие сведения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Над чем необходимо работать по воспитанию молодого сотрудника:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### ВЫВОДЫ

---

---

---

---

---

---

---

---

Наставник

"СОГЛАСЕН"

\_\_\_\_\_  
непосредственный руководитель

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечание: По окончании наставничества отзыв, индивидуальный план адаптации*

*,  
дневник наставника приобщается к личному делу молодого сотрудника.*