

О внесении изменений и дополнений в приказы председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 20 сентября 2016 года № 1 "Об утверждении Правил, программ и организации тестирования граждан, поступающих на правоохранительную службу" и от 21 февраля 2017 года № 40 "О некоторых вопросах занятия административной государственной должности"

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 февраля 2024 года № 33. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 февраля 2024 года № 33987

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 20 сентября 2016 года № 1 "Об утверждении Правил, программ и организации тестирования граждан, впервые поступающих на правоохранительную службу" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14317) следующие изменения:

в Правилах, программах и организации тестирования граждан, впервые поступающих на правоохранительную службу, утвержденных вышеназванным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Тестирование проводится в присутствии оператора тестирования, который является работником юридического лица, с которым в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках заключен договор на оказание услуг по техническому обеспечению процедур тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу (далее – оператор).";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Техническое обеспечение процедур тестирования, формирования базы данных тестовых заданий и их обновления осуществляется юридическим лицом, с которым в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках заключен договор на оказание услуг по техническому обеспечению процедур тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу (далее – услугодатель).";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Услужодатель проводит тестирование кандидатов по мере обращения граждан.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Время проведения тестирования определяется услугодателем.";

пункт 32-3 изложить в следующей редакции:

"32-3. Тестовые задания, а также видео- и аудиозаписи процесса тестирования кандидата предоставляются в апелляционную комиссию услугодателем по запросу уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

При этом тестовые задания выдаются кандидатам для ознакомления.";

пункт 33 изложить в следующей редакции:

"33. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя является решающим. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые должны быть составлены в двух экземплярах и подписаны всеми членами апелляционной комиссии, принимавшими участие в данном заседании. Второй экземпляр протокола заседания апелляционной комиссии передается услугодателю и хранится в течение одного года.

Решение апелляционной комиссии правомочно при наличии 2/3 (двух трети) членов от общего числа.

Апелляционная комиссия состоит не менее чем из пяти членов, в том числе председателя.";

приложения 1, 1-1 и 3 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года №40 "О некоторых вопросах занятия административной государственной должности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14939) следующие изменения и дополнения:

пункт 1 приказа:

дополнить подпунктом 2-1) следующего содержания:

"2-1) Правила, программы и организацию тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей согласно приложению 2-2 к настоящему приказу.";

дополнить подпунктом 3-1) следующего содержания:

"3-1) Временные Правила отбора и проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе, согласно приложению 2-3 к настоящему приказу.";

дополнить приложениями 2-2, 2-3 согласно приложений 4, 5 к настоящему приказу.

3. Департаменту отбора на государственную службу Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 делам государственной службы.

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

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2024 года

*Председатель Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы*

Д. Жазықбай

"Согласован"

Генеральная прокуратура
Республики Казахстан

"Согласован"

Агентство Республики Казахстан
по противодействию коррупции
(Антикоррупционная служба)

"Согласован"

Агентство Республики Казахстан
по финансовому мониторингу

"Согласован"

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан

"Согласован"

Агентство по защите и развитию конкуренции
Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство транспорта
Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство промышленности и строительства

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство торговли и интеграции

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство туризма и спорта

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство экологии и природных ресурсов

Республики Казахстан

"Согласован"

Агентство по стратегическому

планированию и реформам

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство водных ресурсов и ирригации

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство здравоохранения

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство культуры и информации

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство юстиции

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство просвещения

Республики Казахстан

"Согласован"

Министерство энергетики

Республики Казахстан

Приложение к приказу
Председатель Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 9 февраля 2024 года № 33
Приложение 1 к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан

по делам государственной службы
от _____ 202__ года №
Приложение 1 к Правилам,
программам и организации
тестирования граждан, поступающих
на правоохранительную службу
Форма

от _____
тел. _____
эл. адрес _____

Заявление

Прошу допустить меня на тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан по программе __ правоохранительной службы и по программе __ правоохранительной службы оценки личных качеств. С основными требованиями Правил, программ и организации тестирования граждан, поступающих на правоохранительную службу ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Место прохождения тестирования: _____.

Желаемая дата тестирования: _____.

Желаемое время тестирования: _____.

" ____ " _____ 20 __ г.

Приложение 2 к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
от _____ 202__ года №
Приложение 1-1 к Правилам,
программам и организации
тестирования граждан, поступающих
на правоохранительную службу

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Тестирование государственных служащих, претендентов на занятие вакантной административной государственной должности и граждан, поступающих на правоохранительную службу"

1	Наименование услугодателя	Юридическое лицо, с которым в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках заключен договор на оказание услуг по техническому обеспечению процедур тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и
---	---------------------------	--

		граждан, поступающих на правоохранительную службу
2	Способы предоставления государственной услуги	веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz
3	Срок оказания государственной услуги	Тестирование проводится не ранее одного календарного дня со дня подачи заявления, и не позднее дня и времени тестирования, выбранного кандидатом.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Сертификат о прохождении тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, заключение по результатам тестирования на оценку личных качеств кандидата на должность правоохранительной службы, согласно приложению 7 к настоящим Правилам, либо справка о прохождении тестирования с результатами ниже значений прохождения тестирования по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается физическим лицам бесплатно.
		1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан"; Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в рабочее время, в порядке очереди, без

7	График работы	<p>предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov.kz</p> <p>2) портале www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>через портал:</p> <p>заявление в форме электронного документа.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
		<p>1) прохождение кандидатом тестирования в течение последних пятнадцати календарных дней с результатами ниже пороговых значений;</p> <p>2) наличие акта о нарушении Правил организации тестирования, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за</p>

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>№ 14939), составленного услугодателем в течение шести последних месяцев;</p> <p>3) наличие Акта о выявлении подставного лица при тестировании, согласно приложению 4-1 к настоящим Правилам, составленного оператором в течение последнего года;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p> <p>5) Наличие действительного сертификата по программе тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги</p>	<p>Кандидат получает государственную услугу в электронной форме через портал с помощью использования ЭЦП. Кандидат имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>

Приложение 3 к приказу
 Председателя Агентства
 Республики Казахстан
 по делам государственной службы
 от _____ 202__ года №
 Приложение 3 к Правилам,
 программам и организации
 тестирования граждан, поступающих
 на правоохранительную службу

Программы тестирования граждан, поступающих на правоохранительную службу, на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан

1) первая программа предназначена для должностей правоохранительной службы по категориям С-GP-2, С-GP-3, С-GP-4, С-GP-5, С-GP-6, С-GP-7, С-OGP-2, С-OGP-3, С-OGP-4, С-OGP-5, С-OGP-6, С-OGP-7, С-OGP-8, С-RGP-1, С-RGP-2, С-RGP-3, С-RGP-4, С-AGP-2, С-AGP-3, С-AGP-4, С-AGP-5, С-AGP-6, С-AGP-7, С-AGP-8, С-AGP-9, С-KAGP-2, С-KAGP-3, С-KAGP-4, С-KAGP-5, С-KAGP-6, С-KSGP-2, С-KSGP-3, С-KSGP-4, С-KSGP-5, С-KSGP-6, С-OKSGP-1, С-OKSGP-2, С-OKSGP-3, С-OKSGP-4, С-OKSGP-5, С-OKSGP-6, С-OKSGP-7, С-TP-2, С-TP-3, С-TP-4, С-TP-5, С-TP-6, С-TP-7, С-TP-8, С-RTP-1, С-RTP-2, С-RTP-3, С-RTP-4, С-SVO-8, С-SVR-7, С-SVU-8, С-SVU-9, С-SVU-10, С-SVU-12, С-SGU-5, С-SGU-7, В-ПК-1, В-ПК-2, В-ПК-3, В-ПКО-1, В-ПКО-2, В-ПКО-3, С-FM-2, С-FM-3, С-FM-4, С-FMO-1, С-FMO-2, С-FMO-3, С-FMO-4 и включает:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут;

тесты на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), Уголовного кодекса Республики Казахстан (15 вопросов), Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан (15 вопросов), Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (15 вопросов), Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (15 вопросов), "О правоохранительной службе" (15 вопросов), "О государственной службе Республики Казахстан" (15 вопросов), Этического кодекса сотрудников правоохранительных органов, органов гражданской защиты и Государственной фельдъегерской службы Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 2 января 2023 года № 81 (15 вопросов).

Значение прохождения тестирования по программе составляет не менее 95 правильных ответов от общего количества вопросов (135 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан составляет 110 минут.

2) вторая программа предназначена для должностей правоохранительной службы по категориям С-SV-8, С-SV-10, С-SVO-3, С-SVO-5, С-SVO-7, С-SVO-9, С-SVR-4, С-SVR-5, С-SVR-8, С-SVU-13, С-SVU-14, С-SGU-11, С-SGU-12, С-SGU-13, В-ПК-4, В-ПК-5, В-ПК-6, В-ПК-7, В-ПК-8, В-ПКО-4, В-ПКО-5, В-ПКО-6, В-ПКО-7, В-ПКО-8, С-FM-5, С-FM-6, С-FMO-5, С-FMO-6 и включает:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут.

тесты на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), Уголовного кодекса Республики Казахстан (15 вопросов), Уголовно-процессуального кодекса

Республики Казахстан (15 вопросов), Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (15 вопросов), законов Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (15 вопросов), "О правоохранительной службе" (15 вопросов), Этического кодекса сотрудников правоохранительных органов, органов гражданской защиты и Государственной фельдъегерской службы Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 2 января 2023 года № 81 (15 вопросов).

Значение прохождения тестирования по программе составляет не менее 63 правильных ответов от общего количества вопросов (105 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по второй программе составляет 90 минут.

3) третья программа предназначена для должностей правоохранительной службы, не требующих наличия соответствующего образования по юридической специальности по категориям С-GP-4, С-GP-5, С-GP-6, С-GP-7, С-OGP-4, С-OGP-5, С-OGP-6, С-OGP-7, С-OGP-8, С-RGP-3, С-RGP-4, С-AGP-4, С-AGP-5, С-AGP-6, С-AGP-7, С-AGP-8, С-AGP-9, С-KAGP-3, С-KAGP-4, С-KAGP-5, С-KAGP-6, С-KSGP-3, С-KSGP-4, С-KSGP-5, С-KSGP-6, С-OKSGP-2, С-OKSGP-3, С-OKSGP-4, С-OKSGP-5, С-OKSGP-6, С-OKSGP-7, С-TP-4, С-TP-5, С-TP-6, С-TP-7, С-TP-8, С-RTP-1, С-RTP-3, С-RTP-4, С-SVO-9, С-SVR-8, С-SVU-13, С-SVU-14, С-SVU-15, С-SGU-8, С-SGU-11, С-SGU-12, С-SGU-13, С-SSP-7, С-SSP-8, С-SN-5, С-SN-7, С-SN-8, В-ПК-3, В-ПК-4, В-ПК-5, В-ПК-6, В-ПК-7, В-ПК-8, В-РКО-3, В-РКО-4, В-РКО-5, В-РКО-6, В-РКО-7, В-РКО-8 и включает:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут.

тесты на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), Конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан" (15 вопросов), законов Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (15 вопросов), "О правоохранительной службе" (15 вопросов), Этического кодекса сотрудников правоохранительных органов, органов гражданской защиты и Государственной фельдъегерской службы Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 2 января 2023 года № 81 (15 вопросов).

Значение прохождения тестирования по программе составляет не менее 35 правильных ответов от общего количества вопросов (75 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан составляет 60 минут.

Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
от _____ 202__ года №
Приложение 2-2 к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 21 февраля 2017 года № 40

Правила, программы и организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила, программы и организация тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", подпунктом 5) пункта 2 статьи 5 и пунктами 3 и 4 статьи 28 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок, программы, организацию тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей, а также порядок обжалования результатов тестирования.

2. Тестирование проводится в присутствии оператора тестирования, который является работником юридического лица, с которым в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках заключен договор на оказание услуг по техническому обеспечению процедур тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу (далее – оператор).

3. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов, содержания тестов, а также принятием оператором письменных ограничений о недопустимости коррупционных действий.

4. Услугодателем государственной услуги "Тестирование государственных служащих, претендентов на занятие вакантной административной государственной должности и граждан, поступающих на правоохранительную службу" является юридическое лицо, с которым в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках заключен договор на оказание услуг по техническому обеспечению процедур тестирования административных

государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу (далее – услугодатель).

Глава 2. Тестирование кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан

5. Услугодатель проводит тестирование кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" (далее – кандидат/кандидаты на должность корпуса "Б") на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан по мере обращения граждан.

6. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги, приведен в приложении 2 к настоящим Правилам.

7. Для участия в тестировании кандидат на должность корпуса "Б" не позднее одного календарного дня до дня тестирования подает заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявление) через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

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

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

При обращении через портал подтверждением приема документов является расписка с указанием даты, времени и места прохождения тестирования по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам в форме электронной цифровой подписи услугодатель.

Информацию и консультацию касательно подачи документов для тестирования через веб-портал "электронного правительства" кандидаты могут получить у Услугодатель.

8. Кандидат на должность корпуса "Б" выбирает день и время тестирования исходя из наличия свободных мест для проведения тестирования.

Запись на тестирование подтверждается распиской, формируемой в веб-портале "электронного правительства", с указанием даты, времени и места прохождения тестирования по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9. Основания для отказа в прохождении тестирования указаны в пункте 9 Перечня.

10. Кандидаты на должность корпуса "Б" проходят тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан по тем программам

тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – программы тестирования), которые указаны в их заявлениях.

11. Значение для прохождения тестирования на знание государственного языка Республики Казахстан не устанавливается.

12. Кандидатам на должность корпуса "Б", получившим результаты тестирования на знание законодательства Республики Казахстан не ниже значений, указанных в программах тестирования, посредством портала в личный кабинет направляется электронный сертификат о прохождении тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан (далее – Сертификат) по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Сертификат, выданный по первой программе тестирования, действителен для категорий должностей административной государственной службы корпуса "Б", относящихся ко второй и третьей программе тестирования.

Сертификат, выданный по второй программе тестирования, действителен для категорий должностей административной государственной службы корпуса "Б", относящихся к третьей программе тестирования.

13. Сертификаты, выданные по результатам тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, действительны в течение одного года со дня прохождения тестирования.

При введении чрезвычайного положения на всей территории Республики Казахстан срок действия Сертификата приостанавливается на период введенного чрезвычайного положения.

В течение срока действия выданного Сертификата гражданин не проходит повторное тестирование по программам тестирования, по которым данный Сертификат является действительным.

14. Кандидатам на должность корпуса "Б", получившим результаты тестирования на знание законодательства Республики Казахстан не ниже значений, указанных в программах тестирования, посредством веб-портала "электронного правительства" в личный кабинет направляется справка о прохождении тестирования с результатами не ниже значений прохождения тестирования по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Повторное тестирование лиц, указанных в части первой настоящего пункта, допускается не ранее чем через пятнадцать календарных дней со дня прохождения тестирования.

15. Кандидаты на должность корпуса "Б" могут получить дубликат Сертификата в течение срока его действия по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам

через веб-портал "электронного правительства" при наличии электронной цифровой подписи.

Глава 3. Порядок проведения оценки личных качеств кандидатов на должность корпуса "Б"

16. Оценка личных качеств кандидатов на должность корпуса "Б" проводится в форме тестирования.

17. Тестирование на оценку личных качеств кандидатов на должность корпуса "Б" проводится после завершения ими тестирования на знание законодательства Республики Казахстан согласно графику тестирования.

При этом к тестированию на оценку личных качеств не допускаются лица, получившие результаты тестирования на знание законодательства Республики Казахстан ниже значений, указанных в программах тестирования.

18. Лица, получившие результаты тестирования на знание законодательства Республики Казахстан не ниже значений, указанных в программах тестирования, и не явившиеся на тестирование на оценку личных качеств в срок, согласно графику тестирования, допускаются к участию в тестировании на оценку личных качеств в порядке, установленном пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

19. Тестирование на оценку личных качеств кандидатов на должности корпуса "Б" включают задания на выявление уровня стрессоустойчивости (10 заданий), инициативности (10 заданий), ответственности (10 заданий), ориентации на потребителя услуг и его информирование (10 заданий), добропорядочности (10 заданий), саморазвития (10 заданий), оперативности (10 заданий), сотрудничества и взаимодействия (10 заданий), управления деятельностью (10 заданий), принятия решений (10 заданий), лидерства (10 заданий), стратегического мышления (10 заданий), управления изменениями (10 заданий).

В тестирование также включаются вопросы на определение уровня достоверности.

Значение прохождения тестирования по оценке личных качеств составляет не менее 50% по уровню достоверности.

Общее время на выполнение тестов составляет 100 минут.

20. По результатам тестирования на оценку личных качеств кандидату на должность корпуса "Б" посредством веб-портала "электронного правительства" в личный кабинет направляется заключение по результату тестирования на оценку личных качеств кандидата на должность корпуса "Б" по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Заключение по результатам тестирования на оценку личных качеств кандидата на должность корпуса "Б", действительно в течение одного года со дня прохождения такого тестирования.

При введении чрезвычайного положения на всей территории Республики Казахстан срок действия заключения приостанавливается на период введенного чрезвычайного положения.

21. Повторное тестирование кандидатов на должность корпуса "Б", получивших результаты тестирования на оценку личных качеств ниже значения, указанного в пункте 19 настоящих Правил, допускается не ранее чем через пятнадцать календарных дней со дня прохождения тестирования.

Глава 4. Порядок организации тестирования

22. К тестированию допускаются граждане Республики Казахстан, имеющий индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН).

23. До начала тестирования оператор знакомит тестируемых лиц с инструкцией по тестированию и отвечает на возникшие у них вопросы по процедуре тестирования.

24. Лица, имеющие неудовлетворительное самочувствие на момент тестирования, сообщают об этом оператору до начала проведения тестирования. В этом случае тестирование таких лиц проводится в другое время в течение этого дня либо в другой день согласно графику тестирования.

25. График тестирования формируется автоматически.

26. Зал тестирования оснащается подавителем сотовой связи, в целях идентификации кандидата на должность корпуса "Б" – карт-ридером.

27. Каждая рабочая станция оснащается веб-камерой для снятия фотографии кандидата и ведения видеозаписи процесса тестирования.

28. Тестируемые лица не разговаривают с другими тестируемыми лицами, не обмениваются материалами, не используют информацию на бумажных, электронных и иных носителях, не покидают помещение.

Тестируемым лицам не допускается заносить в зал тестирования принимающе-передающие электронные устройства (в том числе мобильные телефоны и иные электронные оборудования). Такие устройства на время проведения тестирования помещаются на хранение в специальные шкафы с ячейками.

29. При выявлении подставного лица в ходе запуска на тестирование либо при проведении тестирования оператором данное лицо на тестирование не допускается, либо оператор останавливает процесс тестирования такого лица и удаляет его из помещения для тестирования.

При этом оператор составляет Акт выявления подставного лица при тестировании по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

Повторное тестирование лица, зарегистрированного для прохождения тестирования, допускается не ранее чем через один год со дня составления указанного в части второй настоящего пункта Акта.

30. В случае нарушения тестируемым лицом требований пункта 28 настоящих Правил, оператор останавливает процесс тестирования такого лица и удаляет его из помещения для тестирования.

При этом оператор составляет акт о нарушении настоящих Правил по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам (далее – акт о нарушении) в течение одного рабочего дня.

Лица, в отношении которых был составлен акт о нарушении, проходят повторное тестирование не ранее чем через шесть месяцев со дня нарушения. Результаты тестирования лиц, нарушивших требования пункта 28 настоящих Правил, аннулируются.

31. При невозможности продолжения тестирования вследствие непреодолимой силы (стихийные явления, военные действия), а также по причине технических неполадок тестирование приостанавливается и оформляется акт о приостановлении процедуры тестирования по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

В этом случае, кандидат на должность корпуса "Б" вправе пройти тестирование, записавшись на тестирование в порядке определенном пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

32. По истечении времени, отведенного на выполнение тестов, тестирование автоматически завершается.

33. Подсчет правильных ответов тестирования осуществляется автоматически, при помощи компьютерной программы тестирования.

34. Результаты тестирования направляются посредством портала в личный кабинет кандидата в течение 20 (двадцати) минут.

35. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

36. Информация о порядке оказания государственных услуг, а также внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, уполномоченным органом в сфере государственной службы направляется оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", Единый контакт-центр, согласно подпункту 13) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", а также услугодателю, осуществляющему прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги.

Глава 5. Порядок обжалования результатов тестирования

37. В целях рассмотрения жалоб кандидатов по результатам тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программами тестирования, и защиты их прав в уполномоченном органе создается апелляционная комиссия.

38. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя уполномоченного органа.

В состав апелляционной комиссии в качестве наблюдателей могут быть включены депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о средствах массовой информации, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий.

39. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель апелляционной комиссии либо заместитель председателя при отсутствии председателя апелляционной комиссии.

Ведение делопроизводства апелляционной комиссии осуществляется ее секретарем, назначаемым приказом руководителя уполномоченного органа.

40. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления на апелляцию от кандидатов на должность корпуса "Б", получивших результаты тестирования на знание законодательства Республики Казахстан ниже значений прохождения тестирования, указанных в программах тестирования.

41. Заявление на апелляцию принимается от кандидата в случаях обжалования:

- 1) корректности конкретных вопросов;
- 2) результатов тестирования со ссылкой на технические неполадки;
- 3) акта о нарушении правил тестирования;

4) результатов тестирования со ссылкой на наличие обстоятельств, препятствующих нормальному ходу тестирования.

42. Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично кандидатом, получившим результаты тестирования на знание законодательства Республики Казахстан ниже значений, указанных в приложении 4 к настоящим Правилам, по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам. Заявления на апелляцию принимаются в течение десяти календарных дней после прохождения тестирования и рассматриваются апелляционной комиссией на заседании согласно графику, определяемому апелляционной комиссией.

Заседание апелляционной комиссии проводится в зависимости от количества поступающих заявлений.

43. На заседании апелляционной комиссии рассматриваются подробные результаты тестирования кандидатов, подавших заявление на апелляцию.

Подробные результаты тестирования включают в себя: тестовые задания, по которым кандидат ответил неверно, и его вариант ответа.

44. Подробные результаты тестирования кандидатов, подавших заявление на апелляцию, предоставляются в апелляционную комиссию услугодателем по запросу.

При этом подробные результаты тестирования оформляются с отметкой "Для служебного пользования" и выдаются кандидатам для ознакомления.

45. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые составляются в двух экземплярах и подписываются всеми членами апелляционной комиссии, принимавшими участие в данном заседании. Второй экземпляр протокола заседания апелляционной комиссии передается услугодателю и хранится в течение одного года.

Решение апелляционной комиссии правомочно при наличии двух третьих членов от общего числа.

46. По результатам рассмотрения полученного заявления на апелляцию, апелляционная комиссия принимает одно из двух решений:

- 1) оставить апелляцию без удовлетворения;
- 2) удовлетворить апелляцию кандидата и допустить его на пересдачу тестирования.

При этом кандидат допускается на пересдачу тестирования на знание законодательства Республики Казахстан не более одного раза.

Глава 6. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам прохождения тестирования

47. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятное решение, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона "О

государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Рассмотрение жалобы в досудебном порядке по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, органом, рассматривающим жалобу.

48. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1 к Правилам,
программам и организации
тестирования административных
государственных служащих,
кандидатов на занятие
административных
государственных должностей
Форма

от _____
тел. _____
эл. адрес _____

Заявление

Прошу допустить меня на тестирование, на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан по программе _____ административной государственной службы корпуса "Б" и по программе _____ оценки личных качеств.

С основными требованиями Правил, программ и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Место прохождения тестирования: _____

Желаемая дата тестирования: _____

Желаемое время тестирования: _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2 к Правилам,
программам и организации
тестирования административных
государственных служащих,
кандидатов на занятие
административных
государственных должностей

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Тестирование государственных служащих, претендентов на занятие вакантной административной государственной должности и граждан, поступающих на правоохранительную службу"

1	Наименование услугодателя	Юридическое лицо, с которым в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках заключен договор на оказание услуг по техническому обеспечению процедур тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу
2	Способы предоставления государственной услуги	Веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz
3	Срок оказания государственной услуги	Тестирование проводится не ранее одного календарного дня со дня подачи заявления, и не позднее дня и времени тестирования, выбранного кандидатом. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания кандидата – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Сертификат по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, заключение по результату тестирования на оценку личных качеств кандидата на должность корпуса "Б" по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам, либо справка о прохождении тестирования с результатами ниже значений прохождения тестирования по форме согласно приложению 6 к настоящим

		<p>Правилам. Результат оказания государственной услуги направляется посредством портала в личный кабинет кандидата в течение 20 (двадцати) минут.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается физическим лицам бесплатно.</p>
7	<p>График работы</p>	<p>1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан". При этом, по решению услугодателя допускается продление рабочего времени залов тестирования с понедельника по пятницу до 23.00 часов;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении кандидата после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov.kz</p> <p>2) портале www.egov.kz.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя</p>	<p>Кандидат представляет на портал запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью кандидата или одноразовым паролем, в случае регистрации и</p>

	для оказания государственной услуги	подключения абонентского номера кандидата, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) прохождение кандидатом тестирования в течение последних пятнадцати календарных дней с результатами ниже пороговых значений;</p> <p>2) наличие акта о нарушении Правил организации тестирования, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14939), составленного услугодателем в течение шести последних месяцев;</p> <p>3) наличие Акта о выявлении подставного лица при тестировании, согласно приложению 10 к настоящим Правилам, составленного оператором в течение последнего года;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>5) Наличие действительного сертификата по программе тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан.</p>
		Кандидат получает государственную услугу в электронной форме через портал с помощью использования ЭЦП. Кандидат имеет возможность получения информации о порядке

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра - 1414, 8-800-080-7777.
----	---	---

Приложение 3 к Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей

РАСПИСКА

Принято заявление от кандидата на занятие административной государственной должности корпуса "Б" _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Назначенная дата тестирования: _____

Назначенное время тестирования: _____

Место прохождения тестирования: _____

Программа тестирования: _____

Перечень правовых актов, предусмотренных программой тестирования:

Примечание: Кандидаты на должность корпуса "Б", получившие при прохождении тестирования на знание законодательства Республики Казахстан результаты ниже значений прохождения тестирования, проходят повторное тестирование не ранее чем через пятнадцать календарных дней со дня прохождения тестирования.

Выдана через портал "электронного правительства" автоматизированной системой регистрации уполномоченного органа по делам государственной службы на прохождение тестирования.

" ____ " _____ 20 __ г.

Приложение 4 к Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих,

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

Тестирование кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан состоит из трех программ:

первая программа предназначена для категорий А-1, А-2, А-3, А-4, А-5, В-1, В-2, В-3, В-4, С-1, С-2, С-3, С-О-1, С-О-2, С-Р-1, D-1, D-2, D-3, D-О-1, D-О-2, Е-1, Е-2 и включает:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут;

тесты на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан" (15 вопросов), "О Правительстве Республики Казахстан" (15 вопросов), Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (15 вопросов), "О противодействии коррупции" (15 вопросов), "О правовых актах" (15 вопросов), "О государственных услугах" (15 вопросов), Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 (10 вопросов).

Значения прохождения тестирования по первой программе составляют не менее 91 правильных ответов от общего количества вопросов (130 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по первой программе составляет 115 минут;

вторая программа предназначена для категорий В-5, В-6, С-4, С-5, С-О-3, С-О-4, С-О-5, С-О-6, С-Р-2, С-Р-3, С-Р-4, D-4, D-5, D-О-3, D-О-4, D-О-5, D-О-6, D-Р-1, D-Р-2, D-Р-3, Е-3, Е-Р-1, Е-Р-2, Е-Р-3, Е-Г-1, Е-Г-2 и включает:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут;

тесты на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан" (15 вопросов), Административного процедурно-процессуального кодекса Республики

Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (15 вопросов), "О противодействии коррупции" (15 вопросов), "О государственных услугах" (15 вопросов), "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" (15 вопросов), Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 (10 вопросов).

Значения прохождения тестирования по второй программе составляют не менее 69 правильных ответов от общего количества вопросов (115 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по второй программе составляет 105 минут;

третья программа предназначена для категорий С-R-5, D-R-4, D-R-5, E-4, E-5, E-R-4, E-R-5, E-G-3, E-G-4 и включает:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут;

тесты на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (15 вопросов), "О противодействии коррупции" (15 вопросов), "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" (15 вопросов), "О государственных услугах" (15 вопросов), Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 (10 вопросов).

Значения прохождения тестирования по третьей программе составляют не менее 50 правильных ответов от общего количества вопросов (100 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по третьей программе составляет 95 минут.

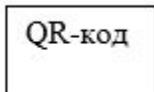
Приложение 5 к Правилам,
программам и организации
тестирования административных
государственных служащих,
кандидатов на занятие
административных
государственных должностей
Форма

СЕРТИФИКАТ

удостоверяет о том, что _____ (фамилия, имя и отчество (при его наличии) кандидата) прошел(а) "___" _____ 20 __ г. тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан в городе _____ по ___ программе тестирования на занятие административной государственной должности корпуса "Б"			Фото
Название теста	Количество тестовых вопросов/заданий	Значение прохождения тестирования	Количество правильных ответов
ИТОГО			

Срок действия сертификата составляет один год со дня прохождения тестирования.
Данный сертификат действителен для следующих категорий должностей
административной государственной службы корпуса "Б":

Код проверки на сайте ekyzmet.kz _____



"___" _____ 20 __ г.

Приложение 6 к Правилам,
программам и организации
тестирования административных
государственных служащих,
кандидатов на занятие
административных
государственных должностей
Форма

СПРАВКА

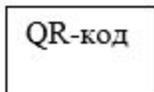
о прохождении тестирования с результатами ниже значений прохождения тестирования

дана о том, что _____ (фамилия, имя и отчество (при его наличии) кандидата) прошел(а) "___" _____ 20 __ г. тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан в городе _____ по ___ программе тестирования на занятие административной государственной должности корпуса "Б" с результатами ниже значений прохождения тестирования.			Фото
Название теста	Количество тестовых вопросов/заданий	Значение прохождения тестирования	Количество правильных ответов
ИТОГО			

Данный кандидат может пройти повторное тестирование не ранее чем через

пятнадцать календарных дней со дня прохождения данного тестирования.

Код проверки на сайте ekyzmet.kz _____



" ____ " _____ 20 __ г.

Приложение 7 к Правилам,
программам и организации
тестирования административных
государственных служащих,
кандидатов на занятие
административных
государственных должностей
форма

ДУБЛИКАТ СЕРТИФИКАТ

удостоверяет о том, что _____ (фамилия, имя и отчество (при его наличии) кандидата) прошел(а) " ____ " _____ 20 __ г. тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан в городе _____ по ____ программе тестирования с результатами ниже значений прохождения тестирования на занятие административной государственной должности корпуса "Б".			
Название теста	Количество тестовых вопросов/заданий	Значение прохождения тестирования	Количество правильных ответов
ИТОГО			

Срок действия сертификата составляет один год со дня прохождения тестирования.
Данный сертификат действителен для следующих категорий должностей
административной государственной службы корпуса "Б":

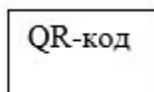
Выдан через портал "электронного правительства" автоматизированной системой
выдачи дубликата сертификатов уполномоченного органа по делам
государственной службы.

Приложение 8 к Правилам,
программам и организации
тестирования административных
государственных служащих,
кандидатов на занятие
административных
государственных должностей
Форма

Заключение по результату тестирования на оценку личных качеств кандидата на должность корпуса "Б"

Ф.И.О. (при его наличии) тестируемого:		 Фото
Дата и время тестирования:		
 Паутинка		ИИН: Достоверность ответов:
№	Наименование компетенции	Краткая характеристика
1	Стрессоустойчивость	
2	Сотрудничество и взаимодействие	
3	Стратегическое мышление	
4	Управление деятельностью	
5	Оперативность	
6	Добропорядочность	
7	Ориентация на потребителя услуг и его информирование	
8	Инициативность	
9	Принятие решений	
10	Саморазвитие	
11	Лидерство	
12	Ответственность	
13	Управление изменениями	

Код проверки на сайте ekuzmet.kz _____



" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 9 к Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей

Акт о нарушении Правил организации тестирования

" ____ " _____ 201 _ г. ____ ч. ____ мин.

Оператор тестирования _____

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

Установил факт нарушения служащим/кандидатом

_____ ИИН

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

пункта 28 Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей:

_____ (краткое описание нарушения)

Подпись оператора тестирования: _____

С актом ознакомлен: _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) служащего/ кандидата, допустившего вышеуказанное нарушение.

В случае отказа служащего/кандидата, допустившего вышеуказанное нарушение, от подписания настоящего акта – соответствующая запись)

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), ИИН иного лица, подтверждающего факт отказа служащего/кандидата, допустившего вышеуказанное нарушение, от подписания настоящего акта)

Приложение 10 к Правилам, программам и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей

Акт о выявлении подставного лица при тестировании

Город _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____ ч. _____ мин.

Оператором тестирования _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

выявлен факт попытки сдачи тестирования вместо гражданина

_____ ИИН

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

гражданином _____ ИИН _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Подпись оператора тестирования: _____

С актом ознакомлен: _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,
допустившего вышеуказанное нарушение)

В случае отказа гражданина, допустившего вышеуказанное нарушение,
от подписания настоящего акта – соответствующая запись

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), ИИН иного лица,
подтверждающего факт отказа гражданина, допустившего вышеуказанное
нарушение, от подписания настоящего акта)

Приложение 11 к Правилам,
программам и организации
тестирования административных
государственных служащих,
кандидатов на занятие
административных
государственных должностей
форма

Акт о приостановлении процедуры тестирования

Дата: _____ город _____

Мы нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том,
что " __ " _____ 20__ года в __ ч. __ мин. тестирование приостановлено вследствие:

сбоя связи

сбоя компьютерной техники

сбоя электрической сети

иных причин.

Дополнительная информация о причинах приостановления тестирования:

Тестирование приостановлено в отношении следующих лиц:

1	Ф.И.О. (при его наличии)	ИИН	подпись
---	--------------------------	-----	---------

Ф.И.О. (при его наличии) и подпись оператора зала тестирования:

Приложение 12 к Правилам,
программам и организации
тестирования административных
государственных служащих,
кандидатов на занятие
административных
государственных должностей
Председателю
апелляционной комиссии
уполномоченного органа
по делам государственной службы
по _____
от _____
(Ф.И.О. (при его наличии)
тестируемого лица)

(ИИН тестируемого лица)
тел. _____
эл. адрес _____

Заявление

Прошу допустить меня на апелляцию по результатам тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, прошедшего " __ " _____ 20__ года в зале тестирования по г. _____ . (указать дату тестирования)

Суть моей претензии к результатам тестирования:

С основными требованиями Правил, программ и организации тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 5 к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
от _____ 202__ года №
Приложение 2-3 к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан

Временные правила отбора и проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Временные правила (далее – Правила) определяют порядок проведения отбора и конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе (далее – отбор) в период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года в государственных органах согласно Приложению 4 к настоящим Правилам (далее – государственные органы) и разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 5, пунктом 2 статьи 27, пунктами 3 и 4 статьи 28 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (далее – Закон), а также пунктом 23 Плана действий по реализации Концепции развития государственного управления в Республике Казахстан до 2030 года, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2021 года № 470.

2. Отбор, проводимый на внешнем интернет-портале "eqyzmet.gov.kz" интегрированной информационной системы (далее – система) включает в себя этапы:

- 1) оценку личных качеств;
- 2) общий конкурс.

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) кандидат – гражданин Республики Казахстан, соответствующий требованиям, указанным в статье 16 Закона и квалификационным требованиям к административной государственной должности корпуса "Б", участвующий в отборе;

2) оценщик – член конкурсной комиссии, имеющий опыт работы не менее трех лет в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по управлению персоналом или государственные служащие других государственных органов;

3) прокторинг – процедура контроля и наблюдения за этапами конкурса с помощью функции автоматического контроля системы;

4) проктор – лицо, осуществляющее проверку процедуры прохождения этапов отбора;

5) непреодолимая сила – чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях событие, в том числе объявления чрезвычайного положения; введение ограничительных мероприятий (карантина) в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения;

6) кадровая служба – служба управления персоналом или единая служба управления персоналом государственного органа;

7) личный кабинет – персональная страница кандидата в системе, доступная после регистрации и/или авторизации;

8) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

9) электронное личное дело (далее – ЭЛД) кандидата формируется автоматически путем получения сведений о документах, удостоверяющих личность, месте регистрации, трудовой деятельности и образовании кандидата, а также адреса электронной почты, фотографии и мобильного номера из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

4. Администратором процедуры отбора в системе, в том числе услугодателем государственной услуги "Тестирование государственных служащих, претендентов на занятие вакантной административной государственной должности и граждан, впервые поступающих на правоохранительную службу" (далее – государственная услуга) является юридическое лицо, с которым в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках заключен договор на оказание услуг по техническому обеспечению процедур тестирования административных государственных служащих, кандидатов на занятие административных государственных должностей и граждан, поступающих на правоохранительную службу (далее – Администратор процедуры отбора).

5. В целях определения соответствия кандидата условиям поступления на государственную службу, системой запрашивается информация из информационных систем государственного органа, осуществляющего стратегические, регулирующие, контрольно-надзорные, реализационные и разрешительные функции в области охраны и надзора за здоровьем граждан и государственного органа по формированию правовой статистики и ведению специальных учетов.

Кандидат исключается на любом этапе отбора в случае несоответствия требованиям пунктов 3 и 4 статьи 16 Закона.

6. Для участия в отборе кандидат регистрируется в системе, проходит аутентификацию посредством инструмента единой авторизации (IDP/SSO) введя информацию по индивидуальному идентификационному номеру, ЭЦП или с помощью цифровой идентификации.

При подаче заявки кандидат ознакомляется с порядком проведения отбора и соблюдает требования настоящих Правил, а также дает согласие на сбор и обработку персональных данных для формирования ЭЛД.

7. Перед каждым этапом отбора кандидат ознакомливается с условиями прохождения этапа и за нарушение требований настоящих Правил, а также в случае непрохождения этапа отбора, кандидат прекращает участие в отборе.

8. Кандидат проверяет достоверность данных ЭЛД, указывает функциональную направленность по каждой трудовой записи, при необходимости дополняет и корректирует сведения.

9. Для участия в отборе кандидат использует собственное техническое оснащение (компьютер, стабильная скорость интернета не менее 5 мб/сек, функционирующая веб-камера, микрофон и освещение, обеспечивающее достаточную видимость).

10. Во время прохождения этапов отбора кандидат обеспечивает личное участие и отсутствие посторонних лиц; не покидает место; не отворачивается от экрана; не закрывает изображение; не отключает видеокамеру; по запросу системы проводит круговой обзор помещения (360 градусов) в котором находится на момент прохождения отбора; не разговаривает по телефону; не использует стороннее программное обеспечение, позволяющее получать доступ к персональному компьютеру другими лицами (программы удаленного доступа), аудио гарнитуру (наушники), вспомогательные электронные, печатные, бумажные и иные материалы, а также предметы.

При прохождении этапа оценки способности работать с текстовой и числовой информацией кандидат, при необходимости, использует чистую бумагу, калькулятор, карандаш или ручку.

11. В случае выявления проктором нарушения кандидатом требований пункта 10 настоящих Правил, в течение одного рабочего дня посредством системы составляется список нарушений, который направляется в личный кабинет кандидата.

При этом, состояние заявки кандидата "На проверке" переводится в состояние "Не пройден" и кандидат прекращает участие в отборе на любом этапе его проведения.

12. В случае возникновения технической неисправности системы (технический сбой), соответствующий этап отбора автоматически завершается, Администратором процедуры отбора в системе регистрируется акт о технической неисправности.

При этом, кандидат в течение двадцати четырех часов обращается в службу технической поддержки для повторной записи прохождения этапа отбора.

13. В случаях реорганизации или ликвидации государственного органа, объявленные конкурсы отменяются на любом этапе их проведения, за исключением конкурсов на занятие вакантных должностей структурных и территориальных подразделений, ведомств государственного органа, функции, полномочия и штатные единицы которых не подлежат каким-либо изменениям.

Глава 2. Формирование конкурсной комиссии

14. Конкурсная комиссия для отбора кандидатов на занятие вакантной должности формируется кадровой службой государственного органа, при этом не менее одной трети части состава конкурсной комиссии составляют оценщики из соответствующего списка, который формируется системой в случайном порядке.

15. Приглашение (уведомление) о приеме в члены конкурсной комиссии направляется в личный кабинет члена конкурсной комиссии в системе.

16. В случае отказа члена конкурсной комиссии от приглашения, в кадровую службу государственного органа посредством системы поступает соответствующее извещение (уведомление) и системой выбирается следующий кандидат в члены конкурсной комиссии, которому направляется приглашение (уведомление).

17. Члены конкурсной комиссии обеспечивают нераспространение сведений, касающихся персональных данных кандидатов, разглашение содержания тестовых заданий и иных конкурсных вопросов, а также совершение иных действий, препятствующих работе конкурсной комиссии.

18. В случае отсутствия кворума или замены членов конкурсной комиссии, до заседания конкурсной комиссии кадровая служба вносит изменения в состав конкурсной комиссии.

19. Допускается создание единой конкурсной комиссии для центрального государственного органа, его ведомств и территориальных подразделений либо для ведомства центрального государственного органа и его территориальных подразделений.

В областях, городах республиканского значения и столице, районах (городах областного значения), допускается создание единой конкурсной комиссии для исполнительных органов, финансируемых из бюджета соответствующей административно-территориальной единицы.

20. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из трех членов и формируется в следующем составе:

1) непосредственный руководитель государственного органа либо структурного подразделения, имеющего вакантную должность, на которую объявлен конкурс;

2) служащий кадровой службы или лицо, на которого возложено исполнение обязанностей кадровой службы;

3) оценщик.

21. Члены конкурсной комиссии самостоятельно оценивают кандидатов.

22. В состав конкурсной комиссии не входит участник конкурса.

23. В случае отсутствия непосредственного руководителя государственного органа либо структурного подразделения, имеющего вакантную должность, на которую объявлен конкурс, в состав конкурсной комиссии включается исполняющий его обязанности или член конкурсной комиссии определяется самостоятельно кадровой службой из числа работников данного государственного органа.

24. Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

25. Организация работы конкурсной комиссии осуществляется кадровой службой.

26. Для включения в состав конкурсной комиссии государственным органом производится отбор оценщиков.

Объявление об отборе оценщиков публикуется в системе, а также на интернет-ресурсах государственного органа и уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган). Сроки подачи заявки для участия в отборе указываются в объявлении.

Заявки для участия в отборе принимаются с помощью системы от авторизованных пользователей.

27. При проведении конкурса на занятие должности руководителя службы управления персоналом (кадровой службы) или единой службы управления персоналом (кадровой службы) в состав конкурсной комиссии в качестве оценщика включается представитель уполномоченного органа или его территориального подразделения.

28. В случае несоответствия оценщика требованиям, установленным подпунктом 2) пунктом 3 настоящих Правил в личный кабинет претендента на роль оценщика, системой направляется соответствующее уведомление.

29. Оценщику посредством системы направляется уведомление о включении его в состав конкурсной комиссии государственного органа.

30. Оценщик может в любое время выйти из списка оценщиков в системе, за исключением случаев, когда он включен в состав конкурсной комиссии.

Глава 3. Порядок тестирования кандидатов на занятие административной государственной должности корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан

31. Администратор процедуры отбора проводит тестирование кандидатов на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан по мере обращения граждан.

32. Информацию и консультацию касательно подачи заявки на тестирование кандидаты получают в системе, на интернет-ресурсе уполномоченного органа в рабочее время с 09:00 до 18:30 по времени города Астана.

33. Кандидат проходит тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан по программе, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

34. Пороговое значение для прохождения тестирования на знание государственного языка Республики Казахстан не устанавливается.

35. Кандидату, получившему результат тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан не ниже значений, указанных в

программе тестирования, в личный кабинет направляется электронный сертификат о прохождении тестирования (далее – сертификат) по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Данный сертификат действителен при участии в отборе и проведении конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе.

В течение срока действия сертификата кандидат не проходит повторное тестирование на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан.

36. Кандидату, получившему результаты тестирования на знание законодательства Республики Казахстан ниже значений, указанных в программе тестирования, в личный кабинет направляется уведомление о не прохождении тестирования.

Повторное тестирование лиц, указанных в части первой настоящего пункта, допускается не ранее чем через три календарных дня со дня прохождения тестирования

37. При наличии обстоятельств непреодолимой силы, срок действия сертификата приостанавливается на период действия таких обстоятельств.

Параграф 1. Порядок организации тестирования

38. Для участия в тестировании кандидат не позднее одного календарного дня до дня тестирования подает заявку в личном кабинете.

Кандидат самостоятельно выбирает время тестирования в соответствии с графиком, формируемым системой.

39. Подтверждением регистрации заявки в личном кабинете кандидата является отражение статуса о принятии запроса на оказание государственной услуги.

40. Запись на тестирование подтверждается уведомлением, формируемым системой с указанием даты и времени прохождения тестирования.

41. Для участия в тестировании кандидат начинает тестирование через личный кабинет в системе не позднее выбранного времени.

42. Перед началом тестирования кандидат знакомится с инструкцией по прохождению тестирования.

43. Кандидатом допускается отмена заявки в личном кабинете до начала проведения тестирования.

В случае не отмены заявки и отсутствия (неявки) кандидата, система автоматически блокирует кандидата и разблокирует по истечении трех календарных дней для повторного прохождения тестирования.

44. В случае нарушения кандидатом требований пункта 10 настоящих Правил, в течение одного рабочего дня составляется список нарушений, зафиксированных прокторингом во время прохождения тестирования, который направляется системой в "

личный кабинет" кандидата. При этом, результаты тестирования автоматически аннулируются.

45. Повторное тестирование лиц, указанных в пункте 44 настоящих Правил, допускается не ранее чем через тридцать календарных дней со дня прохождения тестирования.

46. Тестирование кандидатов, допустивших повторное нарушение требований пункта 10 настоящих Правил, допускается не ранее чем через шесть месяцев со дня прохождения повторного тестирования.

47. До завершения процесса тестирования, участник имеет возможность ответить на вопросы, скорректировать ответы, в том числе предыдущие.

48. Кандидат завершает тестирование самостоятельно до истечения времени, отведенного на выполнение тестовых заданий, путем выбора опции "Завершить без замечаний" или "Завершить с замечаниями", а в случае наличия замечаний, в поле "Замечания" кандидат вносит свои замечания, предложения либо оформляет жалобу.

49. При завершении кандидатом тестирования посредством самостоятельного отключения компьютера от питания, отсоединения подключения к интернету, прекращения доступа окна тестирования, результатам тестирования присваивается статус "Не пройден".

Повторное тестирование лиц, указанных в части первой настоящего пункта, осуществляется не ранее чем через три календарных дня со дня прохождения тестирования.

50. По истечении времени, отведенного на выполнение тестовых заданий, тестирование автоматически завершается.

51. Подсчет правильных ответов тестирования осуществляется системой автоматически.

52. После завершения тестирования, система отображает соответствующий результат.

53. Результаты кандидатов, преодолевших пороговое значение, направляются на проверку проктору. Статус заявки до прохождения проверки проктором указывается как "На проверке".

54. Проверка, проводимая проктором, осуществляется в течение одного рабочего дня после завершения тестирования.

55. В случае выявления проктором нарушений порядка проведения тестирования, в личный кабинет кандидата направляется уведомление со списком нарушений. При этом, состояние заявки участника "На проверке" переводится в состояние "Не пройден".

56. В случае отсутствия нарушений порядка проведения тестирования, статус заявки кандидата переводится с "На проверке" на "Пройдено" и кандидат допускается к следующему этапу отбора.

Параграф 2. Порядок обжалования результатов тестирования

57. Рассмотрение жалоб кандидатов на результаты тестирования осуществляется уполномоченным органом, в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О государственных услугах".

58. Уполномоченный орган в рамках своей компетенции запрашивает у Администратора процедуры отбора материалы о прохождении тестирования по кандидату подавшего жалобу.

Глава 4. Порядок проведения оценки личных качеств и общего конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе

59. Конкурс проводится государственным органом, имеющим вакантные и (или) временно вакантные административные государственные должности корпуса "Б" (далее – вакантные должности).

60. Конкурс на занятие вакантных должностей в государственных органах осуществляется путем проведения общего конкурса.

61. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) объявление о проведении конкурса в системе;
- 2) прием заявок граждан, желающих принять участие в конкурсе посредством системы;
- 3) прохождение кандидатами оценки личных качеств и оценки способности кандидата работать с текстовой и числовой информацией;
- 4) написание эссе (для определенных должностей либо по решению государственного органа);
- 5) собеседование в конкурсной комиссии государственного органа;
- 6) подведение итогов конкурса.

62. По результатам этапов конкурса система автоматически подводит итоги конкурса (далее – итоги конкурса).

63. Итоги конкурса являются основанием для приема на вакантную должность.

Параграф 1. Объявление о проведении конкурса в системе

64. Объявление о проведении конкурса формируется кадровой службой государственного органа.

65. Объявления публикуется в системе, на интернет-ресурсах государственного и уполномоченного органов. Допускается дополнительное опубликование объявлений в средствах массовой информации, иных периодических печатных изданиях, интернет-ресурсах и социальных сетях, доступных на всей территории Республики Казахстан.

66. После публикации объявления о проведении конкурса, не назначаются лица на объявленную вакантную должность в порядке, предусмотренном пунктами 3, 3-2,4, 5, 6 и 7 статьи 15, пунктом 7 статьи 27 Закона до окончания конкурсных процедур.

67. В ходе проведения конкурса не допускается внесение изменений в квалификационные требования к объявленной должности.

68. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

1) наименование государственного органа проводящего конкурс с указанием места нахождения, номеров телефонов;

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

3) основные требования к участнику конкурса, определяемые государственным органом в соответствии с квалификационными требованиями;

4) срок приема заявок (отклика) вакантной должности составляет пять рабочих дней после даты опубликования объявления о проведении общего конкурса;

5) сроки прохождения оценки личных качеств;

6) сроки прохождения оценки способности кандидата работать с текстовой и числовой информацией;

7) сроки написания эссе (для руководящих должностей);

8) дата проведения собеседования;

9) информация о порядке обжалования итогов конкурса.

69. Если конкурс проводится на временно вакантную должность, данное условие указывается в объявлении о проведении конкурса с указанием даты выхода на работу временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (должность).

Параграф 2. Прием заявок граждан, желающих принять участие в конкурсе посредством системы

70. Претендент подтверждает участие в конкурсе путем подачи заявки на объявление о вакантной должности в системе.

71. К участию в общем конкурсе допускаются кандидаты, предварительно прошедшие тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан, имеющие результаты не ниже пороговых значений, установленных программой тестирования.

Наличие у кандидата сертификата тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан определяется системой.

Государственным служащим и лицам, указанным в части первой пункта 8 статьи 27 Закона, сертификат тестирования на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан не требуется.

72. При подаче заявки кандидатом, системой назначается ему персональный идентификационный номер.

Персональный идентификационный номер кандидата используется для обезличивания кандидата, без указания его персональных данных при участии в этапах отбора.

73. После выбора кандидатом объявленной вакантной должности, системой проводится рассмотрение его на соответствие квалификационным требованиям данной должности, а также проверяется наличие сканированных версий следующих документов:

- 1) документа, подтверждающего трудовую деятельность (для должностей, квалификационные требования к которым предусматривают наличие стажа);
- 2) документов об образовании и приложений к ним.

При соответствии претендента квалификационным требованиям объявленной вакантной должности, система уведомляет кандидата о переходе на следующий этап конкурса.

74. Если ни один из претендентов не соответствует квалификационным требованиям объявленной вакантной должности, система направляет в кадровую службу уведомление об отсутствии кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и завершении конкурса.

Параграф 3. Прохождение кандидатами оценки личных качеств

75. Оценка личных качеств кандидатов проводится в форме тестирования.

76. Оценка личных качеств проводится в системе, согласно предусмотренному графику. Дата прохождения кандидатом оценки личных качеств (график) определяется системой автоматически, соответствующее уведомление направляется в личный кабинет кандидата.

Время прохождения оценки личных качеств выбирается кандидатом самостоятельно в соответствии с графиком, формируемым системой.

77. За один час до начала прохождения оценки личных качеств, участнику в личный кабинет, на электронную почту и номер мобильного телефона системой направляется соответствующее уведомление-напоминание.

78. Для прохождения оценки личных качеств кандидат заходит в личный кабинет не позднее времени, указанного в уведомлении-напоминании.

79. До начала прохождения оценки личных качеств кандидат знакомится с инструкцией по прохождению оценки личных качеств в системе.

80. Оценка личных качеств кандидатов включает задания на: выявление уровня стрессоустойчивости (10 заданий); инициативности (10 заданий); ответственности (10 заданий); ориентации на потребителя услуг и его информирование (10 заданий); добропорядочности (10 заданий); саморазвития (10 заданий); оперативности (10

заданий); сотрудничества и взаимодействия (10 заданий); управления деятельностью (10 заданий); принятия решений (10 заданий); лидерства (10 заданий); стратегического мышления (10 заданий); управления изменениями (10 заданий).

Оценка личных качеств также включает вопросы на определение уровня достоверности.

81. Значение прохождения оценки личных качеств составляет не менее 50 % по уровню достоверности, которое определяется системой автоматически.

82. Общее время прохождения оценки личных качеств составляет 100 минут.

83. До завершения процесса прохождения оценки личных качеств, кандидат имеет возможность ответить на вопросы, скорректировать ответы, в том числе предыдущие.

84. Кандидат завершает прохождение оценки личных качеств самостоятельно до истечения времени, отведенного на прохождение оценки личных качеств, выбирая вкладку "Завершить".

85. По истечении времени, отведенного на прохождение оценки личных качеств, процесс автоматически завершается.

86. Кандидатам, завершившим оценку личных качеств, система отображает результат.

87. Результаты кандидатов, преодолевших пороговое значение, направляются на проверку проктору. Статус заявки до прохождения проверки проктором соответствует "На проверке".

88. Проверка проктором проводится в течении одного рабочего дня после завершения оценки личных качеств.

89. В случае отсутствия нарушений требований кандидатом, прошедшим оценку личных качеств, статус его заявки переводится с "На проверке" на "Пройдено" и кандидат допускается к следующему этапу конкурса.

90. В случае если ни один из кандидатов не преодолел пороговое значение этапа оценки личных качеств, статус конкурса меняется системой на "Завершенный" и в кадровую службу государственного органа направляется уведомление об отсутствии кандидатов для участия в этапах конкурса и завершении конкурса.

Параграф 4. Оценка способности работать с текстовой и числовой информацией

91. Данный этап состоит из двух отдельных блоков тестирования, позволяющих определить способности кандидата работать с текстовой и числовой информацией.

92. Перед началом тестирования кандидат ознакомливается с инструкцией по прохождению данного этапа в системе.

93. При необходимости кандидат может воспользоваться бумагой, карандашом и калькулятором.

94. Кандидат проходит оценку способности работать с текстовой и числовой информацией в течение установленного дня в удобное для него время в системе.

Доступ к заданиям кандидат получает в личном кабинете в выбранное кандидатом время.

95. Оценка способности работать с текстовой информацией предполагает 25 тестовых заданий на изучение предложенного фрагмента текста и выбор одного из вариантов ответа по его содержанию.

96. Оценка способности работать с числовой информацией предполагает 25 тестовых заданий на изучение предложенной информации, представленной в виде таблиц, графиков и диаграмм, и выбор одного из вариантов ответа по ее содержанию.

97. Продолжительность каждой оценки – не более 25 минут. Предварительные результаты отображаются на мониторах кандидатов по завершению тестирования.

98. Пороговое значение прохождения этапа конкурса "Оценка способности работать с текстовой и числовой информацией" составляет не менее 10 правильных ответов от общего количества вопросов (50 вопросов).

99. Итоговые результаты оценки способностей работать с текстовой и числовой информацией размещаются в личном кабинете кандидата.

100. Результаты кандидатов, преодолевших пороговое значение, направляются на проверку проктору. Статус заявки до прохождения проверки проктором соответствует "На проверке".

101. Проверка проктором проводится в течении одного рабочего дня после завершения оценки способностей работать с текстовой и числовой информацией.

102. В случае отсутствия нарушений требований кандидатом прошедшим способностей работать с текстовой и числовой информацией, статус его заявки переводится с "На проверке" на "Пройдено" и кандидат допускается к следующему этапу конкурса.

103. В случае если ни один из кандидатов не преодолел пороговое значение этапа оценки способности работать с текстовой и числовой информацией, статус конкурса меняется системой на "Завершенный" и в кадровую службу государственного органа направляется уведомление об отсутствии кандидатов для участия в этапах конкурса и завершении конкурса.

Параграф 5. Написание эссе

104. По функциональному направлению должностей А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-Р-1, D-1, D-О-1, D-Р-1, Е-1, Е-Р-1 кадровая служба формирует список тем эссе, который размещается в системе и направляется системой в личный кабинет кандидата.

105. Этап написания эссе на должности иных категорий может проводиться по усмотрению государственного органа.

106. Этап написания эссе проходит на следующий рабочий день после публикации результатов оценки способности работать с текстовой и числовой информацией.

107. Дата написания эссе кандидатом определяется системой автоматически.

108. До начала этапа написания эссе кандидат знакомится с инструкцией по прохождению данного этапа в системе.

109. Написание эссе производится кандидатом в режиме онлайн в системе в любое удобное время суток, согласно графику определяемому системой и составляет не более двухсот пятидесяти слов на государственном или русском языке.

110. Кандидат, участвующий в конкурсе на несколько вакантных должностей, пишет эссе по каждой вакантной должности отдельно.

111. Этап написания эссе фиксируется системой с помощью видеозаписи.

112. Время написания эссе рассчитывается с момента открытия "окна" написания эссе в системе и не должно превышать 45 минут.

При этом кандидат должен начать и закончить написание эссе до истечения установленного времени.

113. После завершения написания эссе результат направляется на проверку проктору.

114. Проверка проктором проводится в течение одного следующего рабочего дня.

До завершения прохождения проверки проктором, статус заявки соответствует "На проверке".

115. В случае отсутствия нарушений требований Правил кандидатом, прошедшим этап конкурса "Написание эссе", в течение одного рабочего дня после объявления результатов проверки проктором, эссе оценивается членами конкурсной комиссии по пяти балльной шкале в соответствии с методикой, предусмотренной в приложении 3 к настоящим Правилам.

116. Пороговое значение прохождения этапа конкурса "Написание эссе" составляет не менее трех баллов.

117. В случае если ни один из кандидатов не преодолел пороговое значение этапа написания эссе, статус конкурса меняется системой на "Завершенный" и в кадровую службу государственного органа направляется уведомление об отсутствии кандидатов для участия в этапах конкурса и завершении конкурса.

Параграф 6. Собеседование в конкурсной комиссии государственного органа

118. Целью собеседования является оценка потенциала и личных качеств кандидатов.

119. Перед этапом собеседования личные дела кандидатов, набравших наивысшие баллы по результатам предыдущих этапов конкурса, направляются посредством системы в кадровую службу государственного органа, опубликовавшего объявление о проведении конкурса на вакантную должность, для перепроверки соответствия квалификационным требованиям и условиям поступления на государственную службу, предусмотренным статьей 16 Закона.

Кадровая служба в течение одного рабочего дня проверяет личные дела кандидатов на соответствие квалификационным требованиям вакантной должности.

В случае несоответствия квалификационным требованиям и/или отсутствии документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта, кадровая служба отказывает кандидату в допуске к этапу собеседования и система направляет для перепроверки следующего кандидата, набравшего наивысший балл.

Если ни один из кандидатов не соответствует квалификационным требованиям объявленной вакантной должности, система направляет в кадровую службу уведомление об отсутствии кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и завершении конкурса.

120. К собеседованию в конкурсной комиссии допускается не более трех кандидатов, набравших наивысшие баллы по результатам предыдущих этапов конкурса.

121. При равенстве баллов кандидатов, набравших наивысшие баллы по результатам предыдущих этапов конкурса, допускается превышение установленного количества кандидатов, направляемых на собеседование.

122. Кандидатам, допущенным к этапу собеседования, кадровой службой посредством системы направляются уведомления с указанием даты и ссылки на проведение собеседования.

123. Собеседование с кандидатами проводится в режиме видеосвязи по ссылке, направленной посредством системы в личный кабинет.

124. Кандидат, участвующий в конкурсе на несколько вакантных должностей, проходит собеседование по каждой вакантной должности отдельно.

125. Члены конкурсной комиссии переходят по ссылке согласно указанному времени. Секретарь комиссии обеспечивает своевременную явку конкурсной комиссии. Отчет времени сессии собеседования автоматически запускается системой после перехода кандидата из режима ожидания на собеседование.

126. Членами конкурсной комиссии задаются вопросы общего характера, предназначенные для налаживания контакта и расположения кандидата, определения открытости, способности четко, логично выражать мысли, а также на предмет личных компетенций.

127. Продолжительность собеседования с каждым кандидатом составляет не более 15 минут.

128. При проведении собеседования кандидат также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

129. Записи этапов конкурса хранятся в системе в течение трех рабочих дней со дня окончания конкурса, в течение которых кадровая служба государственного органа обеспечивает их скачивание и хранение не менее одного года с момента завершения конкурса.

Параграф 7. Подведение итогов конкурса

130. Каждый член комиссии индивидуально оценивает итоги собеседования с кандидатами посредством введения баллов в систему, в соответствии с методикой, предусмотренной в приложении 3 к настоящим Правилам и подтверждает при помощи ЭЦП.

131. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если листы оценки в системе заполнили не менее двух третей от ее состава, но не менее трех человек.

132. В день окончания проведения собеседования, система автоматически определяет победителя конкурса – кандидата набравшего наибольшее количество суммарных баллов всех этапов отбора: оценки личных качеств, оценки способности работать с текстовой и числовой информацией, результатов эссе и собеседования.

133. По итогам конкурса система предусматривает автоматическое распределение трех лучших кандидатов, набравших наибольшие баллы, по степени убывания.

134. В случае равенства баллов у нескольких кандидатов, победителем определяется кандидат с большим трудовым стажем. При равенстве трудового стажа, рассматривается уровень образования.

При равенстве баллов, трудового стажа и уровня образования, победитель определяется системой самостоятельно.

В случае участия на собеседования одного кандидата, набравшего на данном этапе менее одного балла, то победитель конкурса признается не выявленным.

135. В течение одного рабочего дня после подведения итогов конкурса, системой оформляется протокол, который подписывается кадровой службой с помощью ЭЦП.

Кадровой службе государственного органа и кандидатам в личные кабинеты посредством системы направляется уведомление об итогах конкурса.

Глава 5. Занятие должности кандидатом

136. По истечении пяти рабочих дней, но не позднее десяти рабочих дней со дня объявления итогов конкурса, если по договоренности сторон не установлен иной срок, лицо, имеющее право назначения на государственную должность, принимает на объявленную вакантную должность кандидата – победителя конкурса.

137. В случае участия одного кандидата на этапе собеседования, его назначение может осуществляться со дня опубликования итогов конкурса.

138. В случае отказа победителя конкурса от назначения, а равно непредставления в установленные пунктом 136 настоящих Правил сроки заявления о приеме на работу, либо его увольнения до истечения испытательного срока, предусмотренного статьей 20 Закона, кадровая служба государственного органа посредством системы направляет

приглашение (уведомление) на занятие вакантной должности следующему кандидату, набравшему наибольшее количество суммарных баллов всех этапов отбора, который сообщает о принятом решении в течение трех рабочих дней.

139. Победитель, за исключением государственных служащих, в течение десяти календарных дней со дня объявления итогов конкурса предоставляет в кадровую службу следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий трудовую деятельность (либо нотариально засвидетельствованная копия или удостоверенная кадровой службой с места работы);
- 2) медицинскую справку о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 075/у, согласно формам медицинской учетной документации, используемых в стационарах, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года №ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия).

Глава 6. Порядок обжалования

140. Допускается обжалование кандидатами итогов конкурса и/или действие (бездействие) кадровой службы в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

141. Подача жалобы на итоги конкурса и/или действие (бездействие) кадровой службы в уполномоченный орган или его территориальное подразделение не позднее пяти рабочих дней со дня опубликования итогов конкурса, является основанием для приостановления конкурса до принятия уполномоченным органом или его территориальным подразделением соответствующего решения по поступившей жалобе.

142. Уполномоченный орган или его территориальное подразделение рассматривает поступившую жалобу и на ее основе проводит проверку.

143. По итогам рассмотрения жалобы, в случае обнаружения нарушений требований настоящих Правил, уполномоченный орган или его территориальное подразделение вносит в государственный орган представление об устранении нарушений в соответствии с подпунктом 17) пункта 2 статьи 5 Закона.

144. Представление уполномоченного органа или его территориального подразделения рассматривается конкурсной комиссией на ее заседании в прежнем составе либо кадровой службой.

Конкурсная комиссия или кадровая служба извещает о принятом решении уполномоченный орган или его территориальное подразделение и кандидата, подавшего жалобу, в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

145. Кандидаты в части их касающейся знакомятся, а уполномоченный орган и его территориальные подразделения также запрашивают и получают конкурсные документы, результаты тестирования, оценки личных качеств, оценки способности работать с текстовой и числовой информацией и собеседования.

Приложение 1
к Временным правилам
проведения отбора на занятие
административной
государственной должности
корпуса "Б" в интегрированной
информационной системе

Программа тестирования кандидата на занятие административной государственной должности корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан

Программа тестирования кандидатов на занятие административной государственной должности корпуса "Б" на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан состоит из тестов на знание:

1) государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут;

2) Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (15 вопросов), "О противодействии коррупции" (15 вопросов), Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 (10 вопросов).

Значения прохождения тестирования составляют не менее 30 правильных ответов от общего количества вопросов (55 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

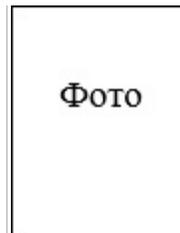
Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан составляет 55 минут.

Приложение 2
к Временным правилам
проведения отбора на занятие
административной
государственной должности
корпуса "Б" в интегрированной
информационной системе
форма

СЕРТИФИКАТ

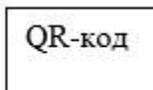
--	--

удостоверяет о том, что _____
 (фамилия, имя и отчество (при его наличии) кандидата)
 прошел(а) " ____ " _____ 20 __ года тестирование на знание
 государственного языка и законодательства Республики Казахстан
 на занятие административной государственной должности корпуса "Б"
 государственных органов



Наименование теста	Количество вопросов/ заданий	Значение прохождения тестирования	Количество правильных ответов
ИТОГО			

Срок действия сертификата составляет один год со дня прохождения тестирования.
 Данный сертификат действителен для участия в отборе и проведении конкурса
 на занятие административной государственной должности корпуса "Б"
 исключительно в интегрированной информационной системе.



" ____ " _____ 20 __ г.

Приложение 3
 к Временным правилам
 проведения отбора на занятие
 административной
 государственной должности
 корпуса "Б" в интегрированной
 информационной системе

Методика оценки

Оценка личных качеств	Оценка способности работать с текстовой и числовой информацией	Оценка написания эссе	Оценка собеседования
	<p>Итоговый балл по оценке способности работать с текстовой и числовой информацией вычисляется по следующей формуле:</p> $T = T_1 + T_2$ <p>где: T – итоговый балл по оценке способности работать с текстовой и числовой информацией; T₁ – итоговый балл по оценке способности работать с текстовой информацией;</p>	<p>0 баллов – кандидат не написал либо не раскрыл тему эссе (показывает незнание вопроса); 1 – 2 балла – кандидат частично раскрыл тему эссе (обладает общими</p>	

<p>Итоговый балл по оценке личных качеств вычисляется по следующей формуле: $T = 0,02 \times S$ где: T – итоговый балл; 0,02 – коэффициент оценки личных качеств; S – процент уровня достоверности ответов</p>	<p>T_2 – итоговый балл по оценке способности работать с числовой информацией. Итоговый балл по оценке способности работать с текстовой информацией вычисляется по следующей формуле: $T_1 = 0,1 \times S_1$ где: T_1 – итоговый балл; 0,1 – коэффициент оценки способности работать с текстовой информацией; S_1 – количество правильных ответов. Итоговый балл по оценке способности работать с числовой информацией вычисляется по следующей формуле: $T_2 = 0,1 \times S_2$ где: T_2 – итоговый балл; 0,1 – коэффициент оценки способности работать с числовой информацией; S_2 – количество правильных ответов.</p>	<p>знаниями и пониманием соответствующей отрасли); 3 – 4 балла – кандидат хорошо раскрыл тему эссе (обладает широкими знаниями и пониманием соответствующей отрасли, очень хорошим уровнем независимого и критического анализа); 5 баллов – кандидат полностью раскрыл тему эссе (обладает глубокими знаниями и пониманием соответствующей отрасли, высоким уровнем независимого и критического анализа, предлагает меры по совершенствованию отрасли).</p>	<p>0 баллов – кандидат не показал способности вести беседу; 1 балл – кандидат ведет беседу скованно, плохо реагирует на наводящие вопросы; 2 балла – кандидат ведет беседу по профессиональной тематике скованно, но реагирует на наводящие вопросы; 3 балла – кандидат свободно ведет беседу по профессиональной тематике, легко реагирует на вопросы на любую тему.</p>
--	--	---	--

Приложение 4
к Временным правилам
проведения отбора на занятие
административной
государственной должности
корпуса "Б" в интегрированной
информационной системе

Перечень государственных органов, осуществляющих отбор и конкурсы на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе

Государственные органы, в которых в период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года вводится временный порядок проведения отбора и конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе:

1. Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы;
2. Министерство торговли и интеграции Республики Казахстан;
3. Министерство транспорта Республики Казахстан;
4. Министерство промышленности и строительства Республики Казахстан;
5. Местные исполнительные органы Акмолинской области;
6. Местные исполнительные органы города Шымкента.

Государственные органы, в которых в период с 1 февраля 2024 года по 31 декабря 2024 года вводится временный порядок проведения отбора и конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе:

1. Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы;
2. Агентство по защите и развитию конкуренции Республики Казахстан;
3. Министерство транспорта Республики Казахстан;
4. Министерство промышленности и строительства Республики Казахстан;
5. Министерство торговли и интеграции Республики Казахстан;
6. Министерство туризма и спорта Республики Казахстан;
7. Министерство экологии и природных ресурсов Республики Казахстан;
8. Местные исполнительные органы Акмолинской области;
9. Местные представительные органы Акмолинской области;
10. Ревизионная комиссия по Акмолинской области;
11. Местные исполнительные органы города Шымкента;
12. Местный представительный орган города Шымкент;
13. Ревизионная комиссия по городу Шымкент;
14. Местные исполнительные органы города Астана;
15. Местный представительный орган города Астана;
16. Ревизионная комиссия по городу Астана;
17. Местные исполнительные органы Карагандинской области;
18. Местные представительные органы Карагандинской области;
19. Ревизионная комиссия по Карагандинской области;
20. Местные исполнительные органы Павлодарской области;
21. Местные представительные органы Павлодарской области;
22. Ревизионная комиссия по Павлодарской области.

Государственные органы, в которых в период с 1 июля 2024 года по 31 декабря 2024 года вводится временный порядок проведения отбора и конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" в интегрированной информационной системе:

1. Агентство по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан;
2. Министерство водных ресурсов и ирригации Республики Казахстан;
3. Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

4. Министерство культуры и информации Республики Казахстан;
5. Министерство юстиции Республики Казахстан;
6. Министерство просвещения Республики Казахстан;
7. Министерство энергетики Республики Казахстан;
8. Местные исполнительные органы Актюбинской области;
9. Местные представительные органы Актюбинской области;
10. Ревизионная комиссия по Актюбинской области;
- 11 Местные исполнительные органы Восточно-Казахстанской области;
- 12 Местные представительные органы Восточно-Казахстанской области;
- 13 Ревизионная комиссия по Восточно-Казахстанской области;
- 14 Местные исполнительные органы Западно-Казахстанской области;
- 15 Местные представительные органы Западно-Казахстанской области;
- 16 Ревизионная комиссия по Западно-Казахстанской области;
- 17 Местные исполнительные органы Северо-Казахстанской области;
- 18 Местные представительные органы Северо-Казахстанской области;
- 19 Ревизионная комиссия по Северо-Казахстанской области;
- 20 Местные исполнительные органы Мангистауской области;
- 21 Местные представительные органы Мангистауской области;
- 22 Ревизионная комиссия по Мангистауской области.