

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросына (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі) және оның аумақтық органдарына кандидаттарды іріктеуді ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істер министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 17 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 29 қаңтарда № 12951 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 7 қазандағы № 4 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 07.10.2016 № 4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының 7-бабына және 29-бабының 3-тармағына сәйкес,
Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1 . М ы н а л а р :

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі) және оның аумақтық органдары лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптар;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросына (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінде) және оның аумақтық органдарына конкурстық негізде орналасатын лауазымдар үшін конкурс және тағылымдама өткізу қағидалары мен шарттары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросында (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің) және оның аумақтық органдарында лауазымдарға конкурстан тыс орналасу қағидалары мен шарттары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке жұмысқа қабылданатын кандидаттарды іріктеу және алдын ала зерделеуді жүзеге а с ы р у қ а ғ и д а л а р ы ;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке

кандидаттардың және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомстволық деректер банкін қалыптастыру және жұмыс жасау қағидалары бекітілсін.

2 . М ы н а л а р д ы ң :

1) «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарындағы кадрлармен жұмысты ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 7 қазандағы № 10 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9784 болып тіркелген, «Казахстанская правда» газетінде 2014 жылғы 14 қазанда № 200 (27821) ж а р и я л а н ғ а н) ;

2) «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарындағы кадрлармен жұмысты ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің 2014 жылғы 7 қазандағы № 10 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2015 жылғы 2 сәуірдегі № 99 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11020 болып тіркелген, «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 8 маусымда жарияланған);

3) «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің және оның аумақтық бөлімшелерінің құқық қорғау қызметін жүзеге асыратын мемлекеттік қызметшілердің лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 14 қазандағы № 12 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9797 болып тіркелген, «Казахстанская правда» газетінде 2014 жылғы 23 қазанда № 207 (2 7 8 2 8) ж а р и я л а н ғ а н) ;

4) «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» 2015 жылғы 27 қаңтардағы № 21 бұйрығының «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің және оның аумақтық бөлімшелерінің құқық қорғау қызметін жүзеге асыратын мемлекеттік қызметшілердің лауазымдарына қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері

және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2014 жылғы 14 қазандағы № 12 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10197 болып тіркелген, «Казахстанская правда» газетінде 2015 жылғы 19 ақпанда № 33 (27909) жарияланған);

5) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының бұйрығымен бекітілген және өзгерістер енгізілетін Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының бұйрығы тізбесінің 2-тармағының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12189 болып тіркелген, «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 6 қарашада жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуден кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде оны ресми жариялауға, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі) интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі) Төрағасы Қ.П. Қожамжаровқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

	Қазақстан Республикасының
	Мемлекеттік қызмет істері
министрі	Т.Донақов
Қазақстан Республикасы	
Мемлекеттік қызмет	
істері министрінің	

2016 жылғы 27 қаңтардағы
 № 17 бұйрығына
 1-қосымша

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің
 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросы (Сыбайлас
 жемқорлыққа қарсы қызметі) және оның аумақтық органдары
 лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптары**

Санат	Лауазымның атауы	Біліміне қойылатын талаптар	Жұмыс өтіліне қойылатын талаптар	Біліміне қойылатын талаптар	Қажетті дағды мен бі.
Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі)					
C-NB-1	Төрағаның орынбасары	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде он жыл қызмет өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде төрт жыл жұмыс өтілінің; немесе кемінде алты жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде он бір жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде бес жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда	Аталған санаттың лауазымдары бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті білім	Басқару шешімді қаб мен әзірлеу сатысы ақпаратты талдау ы қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қолдану; стратегия жоспарлау тәжірибе болуы; жаңа жағд бейімделу жән туындайтын мәселе: шешуде жаңа тәсіл қолдану; басқ; ведомстволармен ж ұйымдармен тиімді ретті қарым-қатынғ ұйымдастыру; компьютерлік техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында

			кемінде он екі жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде алты жыл жұмыс өтілінің болуы		қажетті өзге де дағд мен біліктер
C-NB-2	Департаменттің басшысы, Ерекше тапсырмалар жөніндегі офицері	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде сегіз жыл қызмет өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде екі жыл не келесі төмен тұрған санаттағы лауазымдарда кемінде бір жыл жұмыс өтілінің; немесе кемінде бес жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде он жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде төрт жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде он бір жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде бес жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің б жетекшілік ететін қы талдау және оны жет бойынша ұсыныстар нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қолдану; жоспарлау дағдысы болуы; қабылданған шешім, тиімді және шеш жедел жүзеге асыру жағдайлар жасау; б бөлімшелермен өз қарым-қатынастығи және ретті ұйымдаст берілген тапсырмала орындалуын бак компьютерлік және ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер
			Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде жеті жыл қызмет өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде бір жыл немесе тең деңгейдегі не келесі төмен тұрған санаттағы лауазымдарда кемінде бір жыл жұмыс өтілінің; немесе кемінде төрт	Аталған санаттың	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек ететін басшылар , ақпаратты талдау , қорытындылау, талда қорытындысы бойы жетекшілік ететін қы жетілдіру туралы ұс енгізу; норматив құқықтық актілер жұмыс істеу, ола

C-NB-3	Департамент басшысының орынбасары, Дербес басқарманың басшысы	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде тоғыз жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде үш жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде он жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде төрт жұмыс өтілінің болуы	лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	тәжірибеде қол нақты іс-әрекеттер жоспарын әзі қабылданған шешім, тиімді және жедел ж асыру үшін жағдай жасау; жаңа жағдай бейімделу жән туындайтын мәселел шешуде жаңа тәсіл қолдану; берілген тапсырмалардың орындалуын бақ компьютерлік және ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағды мен біліктер
C-NB-4	Департамент басқармасының басшысы, Дербес басқарма басшысының орынбасары	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде алты жыл қызмет өтілінің; немесе кемінде үш жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде жеті жыл, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде үш жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде сегіз жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде үш жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек ететін басшылар ү талдаудың қорытын бойынша жетекші ететін қызметті жеті туралы ұсыныс ен нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қолдану; нақты іс-әрекеттер жоспарын әзі қабылданған шешім, тиімді және жедел ж асыру үшін жағдай жасау; жаңа жағдай бейімделу жән туындайтын мәселел шешуде жаңа тәсіл қолдану; берілген тапсырмалардың орындалуын бақ компьютерлік және ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағды мен біліктер

C-NB-5	Департаменттің басқарма басшысының орынбасары	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде бес жыл қызмет өтілінің; немесе кемінде екі жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде алты жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде жеті жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек ететін басшылар үі есепке алу-тіркеу тә мен режимділікті са объектілерді күзе кезекші бөлімін басшылары үшін ақпаратты талдау ; қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қолдану; компьюте және басқа ұйымдас техникасын пайдал дағдысының болу сондай-ақ қойылн міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер
C-NB-6	Аса маңызды істер жөніндегі тергеуші (офицер)	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде төрт жыл қызмет өтілінің, оның ішінде төмен тұрған санаттағы лауазымдарда кемінде бір жыл қызмет өтілінің; немесе кемінде бір жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде бес жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде алты жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек ететін қызметкерлер есепке алу-тіркеу тә мен режимділікті са объектілерді күзе кезекші бөлімін қызметкерлер ; ақпаратты талдау ; қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қолдану ; берілген тапсырмал тиімді және жедел ж а с ы р у ; жұмыс мерзімін дұ ұйлестіру; компьютерлік және (ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой

					міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер.
C-NB-7	Аға тергеуші (офицер)	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде үш жыл қызмет өтілінің, оның ішінде төмен тұрған санаттағы лауазымдарда кемінде бір жыл қызмет өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде төрт жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде бес жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек ететін қызметкерлер есепке алу-тіркеу тә мен режимділікті са объектілерді күзе кезекші бөлімін қызметкерлер ы ақпаратты талдау ы қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қ о л д а н у ; берілген тапсырмал тиімді және жедел ж асыру; жаңа жағд; бейімделу жән туындайтын мәселел шешуде жаңа тәсіл қ о л д а н у ; жұмыс мерзімін дү үйлестіру; компьютерлік және ы ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер.
C-NB-8	Тергеуші (офицер)	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде бір жыл қызмет өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде үш жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек ететін қызметкерлер есепке алу-тіркеу тә мен режимділікті са объектілерді күзе кезекші бөлімін қызметкерлер ы ақпаратты талдау ы қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе

		сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде төрт жыл жұмыс өтілінің болуы	қажетті міндетті білімінің болуы	қ о л д а н у ; берілген тапсырмалар тиімді және жедел жасу; жұмыс мерзімдерін дұрыс үйлестіру; компьютерлік және ұйымдастыру техникасының пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қойылған міндеттері орындауға қажетті өзге де дағды мен біліктер
Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің) аумақтық органдары					
C-NBO-1	Аумақтық бөлімшенің басшысы	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде он жыл қызмет өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде үш жыл қызмет өтілінің; немесе кемінде алты жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде он бір жыл қызмет өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде бес жыл жұмыс өтілінің;	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жетекшілік ететін қы талдау және оны жет бойынша ұсыныстар нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қ о л д а н у ; жоспарлау дағдысы б о л у ы ; қабылданған шешім, тиімді және шеш жедел жүзеге асыру жағдайлар жасау; б бөлімшелермен өз қарым-қатынасты ті және ретті ұйымдаст берілген тапсырмала орындалуын бақыл конструктивті сын пайдалану; қарамағындағылард

			немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде он екі жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде алты жыл жұмыс өтілінің болуы	атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	бейімдеу мен ынталандырудың жолдарын білу персоналды дұрыс та қарамағындағыларды алдына қол жеткізе а міндеттерді қон тұлғааралық қарым-қатынастың жолдарын білу компьютерлік және ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер
C-NBO-2	Аумақтық бөлімше басшысының орынбасары	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде сегіз жыл қызмет өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде екі жыл немесе құқық қорғау, арнайы органдары орталық аппараттың басшы лауазымдарында кемінде бір жыл жұмыс өтілінің; немесе кемінде бес жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде он жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде төрт жыл жұмыс өтілінің болуы немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде он бір жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Жедел-іздігіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол; жедел-іздігіру қызм және тергеуге жетек ететін басшылар үі ақпаратты талдау ы қорытындылау, талда қорытындысы бойы жетекшілік ететін қы жетілдіру туралы ұс енгізу; нормативт құқықтық актілері жұмыс істеу, ола тәжірибеде қол нақты іс-әрекеттер жоспарын әзі қабылданған шешім, тиімді және жедел ж асыру үшін жағдай жасау; берілге тапсырмалардың орындалуын бақы конструктивті сын пайдалану; қарамағындағыларды бейімдеу мен ынталандырудың жолдарын ұжымда тиімді өз қарым-қатынасты қ қарамағындағыларды алдына қол жеткізе а міндеттерді тұлғааралық қарым-қатынастың

			лауазымдарда кемінде бес жыл жұмыс өтілінің болуы		жолдарын білу компьютерлік және ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер
C-NBO-3	Аумақтық бөлімшенің басқарма басшысы	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде алты жыл қызмет өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде бір жыл немесе құқық қорғау, арнайы органы орталық аппаратының лауазымдарында кемінде бір жыл жұмыс өтілінің; немесе кемінде төрт жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде жеті жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде үш жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде сегіз жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде төрт жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек ететін басшылар ү талдаудың қорытын бойынша жетекші ететін қызметті жеті туралы ұсыныс ен нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қолдану; нақты іс-әрекеттер жоспарын әзі қабылданған шешім, тиімді және жедел ж асыру үшін жағдай жасау; берілге тапсырмалардың орындалуын бақ конструктивті сығ пайдалану; қарамағындағылард бейімдеу мен ынталандырудың жолдарын ұжымда тиімді өз қарым-қатынасты қ қарамағындағылард алдына қол жеткізе а міндеттерді компьютерлік және ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер
					Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм

C-NBO-4	Аумақтық бөлімшенің басқарма басшысының орынбасары, Аумақтық бөлімшенің дербес бөлім басшысы	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде бес жыл қызмет өтілінің; немесе кемінде үш жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде алты жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде бір жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде жеті жыл жұмыс өтілінің, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде екі жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	және тергеуге жетек ететін басшылар, ақпаратты талдау, қорытындылау, талдау қорытындысы бойы жетекшілік ететін қызметтің туралы ұсыныс енгізу; нормативтік құқықтық актілермен жұмыс істеу, оларды тәжірибеде қолдану; нақты іс-әрекеттер жоспарын әзірлеу; қабылданған шешім, тиімді және жедел жасау үшін жағдай жасау; берілген тапсырмалардың орындалуын бақылау; конструктивті сын пайдалану; қарамағындағыларды бейімдеу мен ынталандырудың жолдарын табу; ұжымда тиімді өзара қарым-қатынасты құру; қарамағындағыларды алдына қол жеткізе алатын міндеттерді орындау; компьютерлік және ұйымдастыру техникасын пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қойылған міндеттері орындауға қажетті өзге де дағды мен біліктер
	Аумақтық бөлімшенің	Нақты лауазымның функционалдық	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде төрт жыл қызмет өтілінің; немесе кемінде екі жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік	Аталған санаттың лауазымдар бойынша	Жедел-ізвестіру қызметінің және қылмыстық істерді талдау тәжірибесінің болуы; жедел-ізвестіру қызметі және тергеуге жетек ететін басшылар үйіспен есепке алу-тіркеу тәжірибесі мен режимділікті сақтау; объектілерді күзет кезекші бөлімін басшылары үшін ақпаратты талдау, қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс істеу оларды тәжірибе

C-NBO-5	басқарма бөлімінің басшысы	бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	қызметте кемінде бес жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде алты жыл жұмыс өтілінің болуы	функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	қолдану; конструкт сынды пайда қарамағындағыларді бейімдеу мен ынталандырудың жолдарын ұжымда тиімді өз қарым-қатынасты қ қарамағындағыларді алдына қол жеткізе а міндеттерді компьютерлік және (ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер
C-NBO-6	Аса маңызды істер жөніндегі тергеуші (офицер)	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде екі жыл қызмет өтілінің; немесе кемінде бір жыл судьялық жұмыс өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде үш жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде төрт жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек ететін қызметкерлер есепке алу-тіркеу тә мен режимділікті са объектілерді күзе кезекші бөлімін қызметкерлер) ақпаратты талдау , қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қ о л д а н у ; берілген тапсырмал; тиімді және жедел ж а с ы р у ; жұмыс мерзімін дү үйлестіру; компьютерлік және (ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер
					Жедел-ізвестіру қызметінің жән қылмыстық істерді т тәжірибесінің бол жедел-ізвестіру қызм және тергеуге жетек

C-NBO-7	Аға тергеуші (офицер)	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім	Құқық қорғау, арнаулы органдарында кемінде бір жыл қызмет өтілінің; немесе мемлекеттік қызметте кемінде екі жыл жұмыс өтілінің; немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде үш жыл жұмыс өтілінің болуы	Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	ететін қызметкерлер есепке алу-тіркеу та мен режимділікті са объектілерді күзе кезекші бөлімін қызметкерлер у ақпаратты талдау ; қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қ о л д а н у ; берілген тапсырмал тиімді және жедел ж асыру; жаңа жағд; бейімделу жән туындайтын мәселешешуде жаңа тәсіл қ о л д а н у ; жұмыс мерзімін дү үйлестіру; компьютерлік және (ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер
C-NBO-8	Тергеуші (офицер)	Нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білім		Аталған санаттың лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің болуы	Ақпаратты талдау ; қорытындылау; нормативтік құқық актілермен жұмыс і оларды тәжірибе қ о л д а н у ; берілген тапсырмал тиімді және жедел ж асыру; жұмыс мерз дұрыс үйлестір; компьютерлік және (ұйымдастыру техник пайдалану дағдысы болуы, сондай-ақ қой міндеттері орында қажетті өзге де дағд мен біліктер

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
М е м л е к е т т і к қ ы з м е т і с т е р і
м и н и с т р і н і ң
2 0 1 6 ж ы л ғ ы 2 7 қ а н т а р д а ғы
№ 1 7 б ұ й р ы ғ ы н а
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросында (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінде) және оның аумақтық органдарында конкурс негізінде орналасатын лауазымдар үшін конкурс және тағылымдама өткізу қағидалары мен шарттары

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросына (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне) және оның аумақтық органдарына конкурс негізінде орналасатын лауазымдар үшін конкурс және тағылымдама өткізудің осы қағидалары мен шарттары (бұдан әрі – Қағидалар) «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 7-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және ол Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Ұлттық бюросына (бұдан әрі - Бюро) және оның аумақтық органдарына конкурс негізінде орналасатын лауазымдар үшін конкурс және тағылымдама өткізудің осы қағидалары мен шарттарын айқындайды.

2. Конкурс өткізудің тәртібі

2. Конкурсты бос және уақытша бос лауазымдары (бұдан әрі – бос лауазымдар) бар Бюро мен оның аумақтық органдары өткізеді.

3. Бюроның, аумақтық органдар басшыларының, олардың орынбасарларының, сондай-ақ қажет болған жағдайда ішкі қауіпсіздік бөлімшелерінің бос лауазымдарына конкурсты Бюро өткізеді.

4. Конкурс өзіне мыналарды қамтиды:

- 1) конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
- 2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтардың құжаттарын қабылдау;
- 3) конкурсқа қатысушылар құжаттарының Заңның 6-бабының 1 және 2-тармақтарында және 10-бабында көрсетілген талаптарға, біліктілік талаптарға сәйкестігін қарау;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасын, мемлекеттік тілді білуін және жеке құзыретін тестілеу;
- 5) медициналық куәландыру, полиграфиялық зерттеу;
- 6) дене шынықтыру дайындығы бойынша нормативтерді тапсыру;
- 7) кандидаттың бәсекеге қабілеттілік көрсеткішін ескере отырып,

кандидаттармен конкурстық комиссия өткізетін әңгімелесу;

8) конкурстық комиссияның қорытынды отырысы.

Бюро немесе оның аумақтық органдары қайта құрылған немесе таратылған (жойылған) жағдайда, жарияланған конкурс оны өткізудің кез келген кезеңінде жойылуға жатады және ол туралы бұқаралық ақпарат құралдарында міндетті түрде жарияланады.

5. Конкурсқа Заңның 6-бабының 1 және 2-тармақтарында және 10-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келетін және осы Қағидалардың 19-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынған Қазақстан Республикасының азаматтары конкурс жарияланғаннан кейін Бюроның және оның аумақтық органдарының кадрлар қызметтерінде қатысады.

6. Кандидаттар конкурстың алдыңғы кезеңдерінен өткен жағдайда ғана конкурстың келесі кезеңдерінен (тестілеу, медициналық куәландыру, полиграфологиялық зерттеу, дене шынықтыру дайындығы бойынша нормативтерді тапсыру, әңгімелесу) өткізуге жіберіледі.

7. Кандидаттар конкурсқа қатысу бойынша шығыстарды (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын үй-жайды жалдау, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің қаражаттары есебінен жүргізеді.

8. Бюрода конкурс өткізу кезінде хабарландырулар Қазақстан Республикасының барлық аумағына таратылатын мерзімді баспасөз басылымдарында жарияланады. Аумақтық органдарда конкурс өткізу туралы хабарландырулар тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағына таратылатын мерзімді басылымдарда жарияланады. Сондай-ақ хабарландырулар Бюроның интернет-ресурсында жарияланады.

9. Конкурсты өткізу туралы хабарландырулар жарияланғаннан кейін, Заңның 7-бабының 3 және 4-тармақтарында көзделген тәртіппен азаматтарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің кадрлар резервінде тұрған азаматтарды конкурстық рәсімдер аяқталғанға дейін жарияланған лауазымға тағайындауға жол берілмейді.

10. Конкурсты өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді құрайды:

1) конкурс өткізетін сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі органының атауы, оның пошталық мекенжайы, телефон нөмірлері, электрондық поштасының мекенжайлары;

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбек ақысының мөлшері мен шарттары көрсетілген бос лауазымдардың атауы;

3) құжаттарды қабылдаудың мерзімі және орны (құжаттарды қабылдау конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған күннен бастап бес жұмыс күні өткеннен кейін тоқтатылады);

4) осы Қағидалардың 16-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың тізбесі

Конкурс белгілі бір жұмыс істеу мерзімі бар бос лауазымға орналасуға өткізілген жағдайда, бұл шарт конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

Хабарландыру сондай-ақ конкурстық комиссия отырысына байқаушыларды қатыстыру мүмкіндігі туралы ақпаратты қамтуы мүмкін.

11. Кандидаттарды бос лауазымдарға іріктеуді жүзеге асыру үшін Конкурстық комиссияны Бюрода – Бюроның Төрағасы, аумақтық органдарда – Бюроның аумақтық органының басшысы (бұдан әрі – уәкілетті басшы) құрады.

12. Конкурстық комиссия конкурсқа қатысушылар ұсынған құжаттарды қарайтын алқалы орган болып табылады, кандидаттармен әңгімелесу жүргізеді және бос лауазымдарға кандидаттарды іріктеуді жүзеге асырады.

13. Конкурстық комиссия кемінде бес мүшеден тұрады.

Конкурстық комиссияның құрамына сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет бөлімшелерінің басшылары және психолог кіреді.

Конкурстық комиссияның хатшысы кадр қызметінің қызметкері болып табылады, ол оның жұмысының ұйымдастырушылық қамтамасыз етілуін жүзеге асырады және дауыс беруге қатыспайды.

Конкурстық комиссияның қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

14. Конкурсқа қатысушы конкурстық комиссияның мүшесі болып табылмайды.

15. Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодексінде белгіленген жағдайларды қоспағанда, Бюроның және оның аумақтық органдарының қызметкерлеріне конкурстық комиссия құрамы, конкурсқа қатысушылар және олардың дербес деректерін жариялауға жол берілмейді.

16. Конкурсқа қатысуға ниет білдерген кадр қызметіне мынадай құжаттарды:

1) осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы өтінішті;
2) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша конкурсқа қатысуға арналған сауалнаманы;

3) осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өмірбаянын (өз қолымен жазылған);

4) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың түпнұсқасы мен көшірмесін;

5) білімі туралы құжаттардың нотариат куәландырған түпнұсқасы мен көшірмелерін;

6) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариат куәландырған немесе кандидат жұмыс істейтін мемлекеттік (құқық қорғау) органның кадр қызметтері растаған түпнұсқасы мен көшірмесін;

7) қызметтік тізімін (құқық қорғау органдарының бұрынғы қызметкерлері ұ с ы н а д ы) ;

8) әскери қызмет өткергені немесе Қорғаныс министрлігінің мамандандырылған ұйымдарында әскери оқытылған резервті даярлау жөніндегі әскери даярлықтан өткені, сондай-ақ «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мерзімді әскери қызметке әскерге шақырудан босатылғаны немесе кейінге қалдырылғаны туралы растайтын құжаттың түпнұсқасы мен көшірмесін;

9) өлшемі 4х6 фотосуретті (4 дана) тапсырады.

4), 5), 6), 8) тармақшаларда көрсетілген құжаттардың түпнұсқалары көшірмелерімен салыстырылып тексерілгеннен кейін кандидатқа қайтарылады.

Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурстық комиссияның оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

17. Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби шеберлігіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

18. Азаматтар осы Қағидалардың 16-тармағында көрсетілген құжаттарды тез тігілетін мұқабаға салынған қолма-қол беру тәртібінде немесе хабарламада көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде пошта арқылы ұсынады.

19. Азаматтар осы Қағидалардың 16-тармағында аталған құжаттарды хабарламада көрсетілген электрондық пошта мекенжайына электронды (сканерленген) түрде бере алады.

Электронды пошта арқылы конкурсқа қатысу үшін құжаттарын берген азаматтар осы Қағидалардың 16-тармағының 4), 5), 6), 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын салыстырып тексеру үшін тестілеу өткізілгенге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей ұсынады. Осы Қағидалардың 16-тармағында көрсетілген құжаттардың түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда, адам конкурстың кейінгі кезеңдеріне жіберілмейді.

20. Құжаттарды қолма-қол қабылдау кезінде кандидатқа уақыты мен күні, құжаттарды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Құжаттарды электронды түрде ұсынған жағдайда, бақылау және құжат айналымы қызметі кандидатқа құжаттардың алынғаны туралы растау жолдайды.

21. Конкурстық комиссияның материалдары, конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурстық іріктеуден өтпеген тұлғалардың құжаттары кадр қызметінде са қ т а л а д ы .

22. Құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейін конкурстық комиссия

конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарауды жүзеге асырады.

23. Конкурстық комиссия ұсынылған құжаттардың біліктілік талаптарына және Заңның 6-бабының 1 және 2-тармақтарында және 10-бабында көрсетілген талаптарға сәйкестігін қарайды.

24. Ұсынылған құжаттарды қарау нәтижелері бойынша конкурстық комиссия құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде конкурсқа қатысушыларға конкурс кезеңдерінен өтуге рұқсат беру туралы шешім қабылдайды немесе рұқсат беруден дәлелді түрде бас тартады.

Шешім хаттама түрінде ресімделеді, оған төраға, конкурстық комиссияның мүшелері және хатшысы қол қояды.

Конкурстың келесі кезеңдеріне жіберілген кандидаттардың тізімі Бюроның, оның аумақтық органдарының ішкі қауіпсіздік бөлімшелеріне тексеру жүргізу үшін жолданады.

25. Кадр қызметі конкурс кезеңдерінен өткізу кестесін, сондай-ақ әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімін жасайды, ол жөнінде Бюроның интернет-ресурсында және конкурс жариялаған сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет органының ғимаратында, барлығына қолжетімді жерлерде орналастырылады.

26. Кандидаттарды тестілеу олардың білімдеріне, қабілеттеріне және жеке құзыреттеріне, оның ішінде мемлекеттік тілді, Қазақстан Республикасының заңнамасын білуіне әділ баға беру мақсатында өткізіледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кірісу үшін конкурсқа қатысушыларды тестілеу бағдарламасы осы Қағидалардың 4-қосымшасында белгіленген.

27. Кандидаттарды тестілеу жұмысын ұйымдастыру кадр қызметіне жүктеледі.

Тестілеу әкімшілерін Бюрода Бюроның Төрағасы, аумақтық органдарда – уәкілетті басшы айқындайды.

28. Тестілеу рәсімдерін техникалық қамтамасыз етуді «Мемлекеттік қызмет персоналын басқару жөніндегі ұлттық орталығы» Акционерлік қоғамның қызметшісі болып табылатын оператор жүзеге асырады.

Тестілеу автоматтандырылған компьютерлік тәсілмен өткізіледі, компьютерлік тестілеудің дұрыс жауаптарын есептеу компьютерлік бағдарламаның көмегімен автоматты түрде жүргізіледі.

29. Кадр қызметі:

- 1) тестілеуге жататын адамдардың тізімдерін дайындайды;
- 2) кандидаттардың тестілеуге келуін бақылайды.

30. Тестілеу сәтінде өзін нашар сезінген адамдар бұл туралы тестілеу басталғанға дейін тестілеу әкімшісіне хабарлайды. Мұндай жағдайда аталған

адамдарды тестілеу осы күннің басқа уақытында немесе тестілеу кестесіне сәйкес басқа күні жүргізіледі.

31. Тестілеу процесінің алдында кадр қызметі тиісті нұсқама өткізеді және кандидаттан тестілеуге дайын екендігі туралы жазбаша қолхат алады.

32. Тестілеу уақытында тестіленуші адамдар басқа адамдармен сөйлеспейді, материалдармен алмаспайды, қағаз немесе электрондық түрдегі ақпараттарды қолданбайды, үй-жайды тастап кетпейді.

Тестілеу өткізу уақытына тестіленуші адамдарда өзімен бірге қабылдаушы-тапсырушы, электронды жазу құрылғыларын өздерінде сақтамайды.

Кандидат Қағидалардың осы тармағының талаптарын бұзған жағдайда тестілеу әкімшілері осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысанда кандидаттың тестілеу шартын бұзғаны және оны тестілеуге арналған үй-жайдан шығарылғандығы туралы акті жасайды.

Актіге кемінде үш адам, соның ішінде әкімші қол қояды. Тестілеу нәтижелері жойылады және кандидат тестілеуді өтпеді деп танылады.

33. Тестілеу аяқталғаннан кейін әрбір тестіленуші адамға оның нәтижелері қол қойдыра отырып беріледі.

Тестілеудің нәтижелері туралы ақпарат еркін нысандағы жиынтық тізімдеме түрінде ресімделеді.

34. Тестілеу нәтижелері кандидаттың тестілеу парағына енгізіледі, оған тестілеу әкімшісі мен тестіленуші адам қол қояды.

35. Кандидаттарды медициналық куәландыру Заңның 6-бабының негізінде, «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексінің 8-бабының 12) тармақшасына сәйкес жүзеге асырылады.

Медициналық куәландыруды ұйымдастыру кадр қызметіне жүктеледі.

Медициналық куәландырудың нәтижелері бойынша қызметке жарамды деп танылған кандидаттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің тиісті бөлімшелерінде полиграфологиялық зерттеуден өтуге жолдама беріледі.

36. Медициналық куәландыру нәтижелері бойынша қызметке жарамды деп танылған кандидаттар осы Қағидалардың 6-қосымшасына белгіленген дене шынықтыру дайындығы бойынша нормативтерді тапсырады.

37. Дене шынықтыру дайындығы бойынша нормативтерді тапсырудың алдында нормативтерді қабылдауға жауапты адамдар кандидаттарға қол қойдыра отырып, нұсқама жүргізеді.

38. Дене шынықтыру дайындығы бойынша нормативтерге қосылған әрбір спорт жаттығуларының түрі бөлек тапсырылады.

39. Нормативтерді тапсыру нәтижелерін бағалау ерлерге және әйелдерге

бөлек

жүзеге

асырылады.

40. Кандидаттардың дене шынықтыру дайындығын тексеруге жауапты қызметкерлер әрбір спорт жаттығуларын тапсыру нәтижелерін жекелеген тізімдемесіне белгілейді және олардың қолдарын қойдыра отырып, таныстырады. Спорт жаттығуларының орындалу нәтижелерін белгілегеннен кейін қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

41. Спорт жаттығуларының жекелеген түрлерін тапсыру бойынша тізімдемедегі мәліметтер негізінде дене шынықтыру нормативтерін орындаудың жиынтық хаттамасы жасалынады, ол конкурстық комиссияға ұсынылады.

42. Әңгімелесудің мақсаты кандидаттардың кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

43. Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны интернет-ресурсында орналастырылатын кестеге сәйкес конкурс жариялаған сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет органында өтеді.

44. Кандидаттардың кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттерін бағалау кезінде конкурстық комиссия біліктілік талаптарына және тиісті бос лауазымның лауазымдық нұсқауларына сүйенеді.

45. Әңгімелесу барысында кандидатқа дәлелді сұрақтар және құзыреті бойынша сұрақтар қойылады, ахуалдық тапсырмалар қолданылады, әңгімелесу парақтары жүргізіледі.

46. Кандидаттармен әңгімелесу еркін нысанда жасалатын хаттама түрінде ресімделеді және техникалық жазба құралдарының (аудио және (немесе) бейне) көмегімен куәландырылады.

Кандидаттармен әңгімелесу хаттамасына конкурстық комиссия төрағасы, мүшелері, кандидат, сондай-ақ хатшы қолдарын қояды.

Техникалық жазба құралдарын қолданылғаны туралы конкурстық комиссия отырысы хаттамасында белгі жасалады.

47. Әңгімелесу аяқталғаннан кейін үш жұмыс күннен кешіктірмей өткізілуі тиіс қорытынды отырыста конкурстық комиссия кандидаттарды берген құжаттары, тестілеудің, медициналық куәландырудың, полиграфологиялық зерттеулердің, дене шынықтыру дайындығы бойынша нормативтерді тапсырудың, өткізілген әңгімелесудің нәтижелері негізінде бағалайды және олардың қатарынан бос лауазымға орналастыру үшін іріктеуді жүзеге асырады.

48. Конкурстық комиссияның шешімі кандидаттың қатысуынсыз, ашық дауыс беру жолымен қабылданады.

Комиссия келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) жарияланған бос лауазымға орналасуға ұсыну;
- 2) Бюроның, оның аумақтық органдарының кадр резервіне енгізуге ұсыну;
- 3) жарияланған бос лауазымға орналасудан және кадр резервіне енгізуден бас

т а р т у .

49. Конкурстық комиссияның шешімі егер отырысқа оның құрамының 3/2 кем емес бөлігі қатысса, заңды деп есептеледі.

50. Конкурстық комиссия құрамынан қатысушылардың көпшілігі дауыс берген жағдайда кандидат оң қорытынды алады. Дауыстар тең болған жағдайда конкурстық комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

51. Конкурстық комиссия Бюро, оның аумақтық органында кадр резервіне енгізуге ұсынған кандидаттар конкурс өткізілген сәттен бастап бір жылдың ішінде тиісті сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет органына бос лауазым бар болған жағдайда тағылымдамадан өткеннен кейін тағайындалады.

Әрбір жарияланған бос лауазым бойынша кадр резервіне екі кандидаттан артық адам енгізіле алмайды.

52. Қазақстан Республикасының құқық қорғау және арнаулы мемлекеттік органдары басшылығының Президенттік резервіне енгізілген адамдар осы резервте болу мерзімінде Бюроға, оның аумақтық органдарында бос лауазым бар болған жағдайда тағылымдамадан өтпей тағайындалады.

53. Талқылау барысы мен конкурстық комиссияның шешімі конкурстық комиссия төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хатшының қолдары қойылған хаттамада белгіленеді.

54. Конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған және алмаған кандидаттардың тізімі конкурс өткізілгеннен кейін сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің ақпараттық стендтерінде, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсында орналастырылады.

55. Конкурстық комиссияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі органдарына құқық қорғау қызметіне қабылдау туралы оң шешім қабылданған кандидат сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің тиісті құрылымдық бөлімшесіне тағылымдамадан өту үшін жіберіледі. Кандидаттың құжаттары ұлттық қауіпсіздік органдарына арнайы тексеріс жүргізу үшін жолданады.

Арнайы тексерістің нәтижелерін алғанға дейін кандидат бос лауазым бойынша міндеттерді орындайды.

3. Тағылымдамадан өту тәртібі

56. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің ерекшеліктерін зерделеу, лауазымда жұмыс жасау үшін қажетті тәжірибелік машықтар алу кандидаттың құқық қорғау қызметінде тағылымдамадан өтуінің негізгі міндеті болып табылады.

Тағылымдамадан өту кандидаттың кәсіби, іскерлік және жеке басының қасиеттерін зерделеу мақсатында жүзеге асырылады.

57. Құқық қорғау қызметіне алғашқы рет қабылданатын, конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған кандидат тағылымдамадан өтуге жатады.

Бұдан бұрын құқық қорғау қызметкерлері болған адамдарды қоспағанда, қызметке үміткер кандидаттар тәлімгерліктен өтеді.

58. Тағылымдама мерзімі күнтізбелік отыз күнді құрайды, онда кандидаттың дәлелді себептермен тағылымдамада болмаған кезеңі есепке алынбайды.

59. Кандидат конкурстық комиссияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің құрылымдық бөлімшесіндегі бос лауазымына орналасуға конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған бос лауазымы бойынша тағылымдамадан өт е д і .

Құрылымдық бөлімшенің басшысы тағылымдама жетекшісін анықтайды, оған кандидаттың тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру және оны бақылау ж ү к т е л е д і .

60. Тағылымдама құрылымдық бөлімшесінің басшысы тағылымдама жетекшісімен келісу бойынша бекітілген жеке жоспар бойынша ұ й ы м д а с т ы р ы л а д ы .

61. Тағылымдаманың жетекшісі:

- 1) қажетті жұмыс көлемін анықтайды;
- 2) кандидатқа кәсіби білім деңгейін көтеруге және тәжірибелік машықтарды и е м д е н у і н е көмек көрсетеді;
- 3) тағылымдамадан өту жоспарының орындалуын қамтамасыз етеді.

62. Кандидат тағылымдамадан өту барысында тағылымдама өту лауазымы бойынша қызметін қамтамасыз етуге бағытталған функцияларды орындайды, с о н ы н і ш і н д е :

- 1) құқықтық ақпараттарды, нормативтік құқықтық және құқықтық актілерді, сондай-ақ тағылымдамадан өту лауазымы бойынша құзыретін жүзеге асыруға қажетті материалдарды іздестіруді жүзеге асырады;
- 2) құжаттардың, соның ішінде іс жүргізу құжаттарының жобасын әзірлейді;
- 3) Қазақстан Республикасының «Жедел-іздестіру қызметі туралы» Заңында және Қылмыстық процестік кодексінде көзделген іс-әрекеттер жасау туралы жетекшіге ұ с ы н ы с т а р е н г і з е д і .

63. Тағылымдамадан өту қорытындысы бойынша кандидат тағылымдамадан өтуі туралы жазбаша есеп жасайды, онда оның жеке жоспарды орындағаны, сондай-ақ тағылымдама жетекшісі белгілеген тапсырмаларды орындағаны туралы м ә л і м е т т е р көрсетіледі.

Жазбаша есепке тағылымдама өту кезеңінде кандидат дайындаған құжаттар, соның ішінде іс жүргізу құжаттарының жобалары тіркеледі.

Сонымен қатар, тағылымдама жетекшісі кандидатқа ол тағылымдамадан өткен құрылымдық бөлімшенің басшысымен бекітілген пікір жазады.

Пікірде оның тағылымдама барысында алған тәжірибелік машықтары мен білімі, кандидаттың дайындық дәрежесі, кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттері туралы мәліметтер қамтылады.

Орындалғаны туралы белгілері бар жеке жоспар, тағылымдамадан өту қорытындысы туралы жазбаша есеп, сондай-ақ кандидатқа қатысты жасалған пікір құрылымдық бөлімшенің басшысымен кадр қызметіне ұсынылады.

64. Тағылымдамадан өту кезіңінде кандидатқа атыс қаруы мен арнаулы құралдарды алып жүруге және сақтауға рұқсат етілмейді.

Кандидаттың жеке өміріне қауіп төнетін жағдайда немесе оның дербес әрекеттері мен шешімдері, кәсіби дайындығының жоқтығына байланысты заңдылықты, азаматтардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін бұзуға әкеліп соқтыратын болса, оны жедел іс-шараларға пайдалануға жол берілмейді.

Кандидат пайдалануы шектелген құжаттармен жұмыс істеуге тартылмайды.

4. Шағымдану тәртібі

65. Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда конкурстық комиссияның шешіміне жоғары тұрған сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет органына немесе сотқа шағымдана алады.

66. Конкурстық комиссияның бұрын қабылданған шешімді бұзуы және жаңа шешім шығаруы Бюро Төрағасының, уәкілетті басшының тиісті шешім қабылдауына немесе оны өзгертуіне негіз болады.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

М е м л е к е т т і к қ ы з м е т і с т е р і
м и н и с т р л і г і н і ң

С ы б а й л а с ж е м қ о р л ы қ қ а қ а р с ы
і с - қ и м ы л ұ л т т ы қ б ю р о с ы н д а

(С ы б а й л а с ж е м қ о р л ы қ қ а қ а р с ы
қ ы з м е т і н д е) ж ә н е о н ы ң а у м а қ т ы қ
о р г а н д а р ы н д а к о н к у р с н е г і з і н д е

о р н а л а с а т ы н л а у а з ы м д а р ү ш і н
к о н к у р с ж ә н е т а ғы л ы м д а м а ө т к і з у
қ а ғ и д а л а р ы м е н ш а р т т а р ы н а

1-қосымша

Н ы с а н

(сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі
органының басшысына)

Арыз

Мені бос _____

лауазымына орналасу үшін конкурсқа қатысуға жіберуіңізді сұраймын.
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросында (Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметінде) және оның аумақтық органдарында
лауазымдарға орналасу үшін конкурс және тағылымдама өткізу қағидалары
мен шарттарының талаптарымен таныстым, олармен келісемін және
орындауға міндеттенемін.

Ұсынылған құжаттар мен мәліметтердің түпнұсқалылығын растаймын.

Мен берген мәліметтердің шындыққа жанаспауы сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметінің құқық қорғау қызметіне қабылданудан бас
тартуға, құқық қорғау қызметінен босатуға әкеліп соғуы мүмкін
екендігі маған белгілі.

Маған қатысты тексеріс іс-шараларын жүргізуге келісемін.

Қоса берілетін құжаттар:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

(қолы, Т.А.Ж.) бар болған
жағдайда))

20__ жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрлігінің
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл ұлттық бюросында
(Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы қызметінде) және
оның аумақтық органдарында
конкурс негізінде орналасатын
лауазымдар үшін конкурс және

САУАЛНАМА

Сұрақтар	Жауапты
1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	
2. Атын, әкесінің атын, тегін өзгерткен болса (бар болған жағдайда), қашан, қайда және қандай себептермен өзгерткен.	
3. Туған жылы, күні, айы және орны (ауыл, қала, аудан, облыс, республика).	
4. Ұлты, азаматтығы (егер өзгерткен болса, қашан және қандай себептермен өзгерткен).	
5. Білімі (қашан және қандай оқу орындарын аяқтадыңыз, дипломдардың нөмірлері), диплом бойынша мамандығы мен біліктілігі.	
6. Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы туралы мәліметтер (қашан берілді, дипломның нөмірі), ғылыми еңбектері мен шығармалары.	
7. Ана тіліңіз, басқа қандай тілдерді және қай дәрежеде білесіз?	
8. Заңнамада белгіленген тәртіпте әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеттілігі шектеулі деп танылдығыз ба?	
9. Құқық қорғау қызметіне түспес бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаныңыз үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылдыңыз ба?	
10. Құқық қорғау қызметіне түспес бұрын Сізге сот тәртібімен қасақана құқық бұзушылық жасағаныңыз үшін әкімшілік жаза қолданылды ма?	
11. Құқық қорғау қызметіне түспес бұрын Сізге сот тәртібімен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаныңыз үшін әкімшілік жаза қолданылды ма?	
12. Бұрын сотталған немесе қылмыстық жауапкершіліктен ақталмайтын негіздер бойынша босатылған, сондай-ақ мемлекеттік қызметтен, өзге де құқық қорғау органдарынан, соттардан және әділет органдарынан теріс себептермен шығарылған болдыңыз ба?	
13. Сіздің жақын туыскандарыңыз сотты болған ба (қашан және не үшін)?	
14. Сіз және Сіздің жақын туыскандарыңыз шетелде болды ма, қашан және қандай мақсатпен?	
15. Сізде немесе жұбайыңызда (зайыбыңыз) шетелде тұрақты тұратын туыскандарыңыз бар ма (тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы, туыскандық деңгейі, тұрғылықты жері, тұратын елі, олар шетелде қай уақыттан бері тұрады, немен айналысады)	
16. Сіз орналасайын деп отырған лауазымның тікелей бағыныстылығындағы лауазымды атқарып отырған мемлекеттік қызметшінің жақын туысы (ата-анасы, баласы, қызы, балалыққа алушы, балалыққа алынған, толық немесе толық емес ағасы және апасы, атасы, әжесі, немересі, зайыбы немесе жұбайы) болып табыласыз ба?	
17. Сіз орналасайын деп отырған лауазымның тікелей бағыныстылығындағы лауазымды атқарып отырған мемлекеттік қызметшінің жақын туысы (	

ата-анасы, баласы, қызы, балалыққа алушы, балалыққа алынған, толық немесе толық емес ағасы және апасы, атасы, әжесі, немересі, зайыбы немесе жұбайы) болып табыласыз ба?

18. Ата-ана, балалар, бала асырап алушылар, асырап алынған балалар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілер мен апа-сіңлілер, аталары, әжелері, немерелері немесе ері (зайыбы) жақын туысқандар болып табылады*:

Туыстық деңгейі	Тегі, аты, әкесінің аты	Туған жылы, айы, күні және жері	Жұмыс орны және лауазымы	Тұрғылықты мекен-я

* Егер туысқандарыңыз тегін, атын, әкесінің атын өзгерткен болса, онда олардың бұрынғы тегін, атын, әкесінің атын көрсету қажет.

19. Еңбек жолын бастағаннан бері атқарып жатқан жұмыстары (жоғары және арнаулы орта оқу орындарының күндізгі бөлімдеріндегі оқуын, әскери қызметін және қоса атқарған жұмысын, кәсіпкерлік қызметін және т.б. қоса алғанда).

Бұл тармақты толтырғанда мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындар сол уақытта аталған қалпында жазу қажет. Әскери қызметі туралы лауазымын, әскери бөлімшенің нөмірін және орналасқан жерін көрсете отырып жазу керек.

Айы және жылы		Мекеме, ұйым, кәсіпорын көрсетілген лауазымы	Мекеме, ұйым, кәсіпорын орналасқан жері
келген	кеткен		

20. Әскери міндетке қатысы және әскери шені _____

21. Мекенжайы (тіркелген мекенжайы және тұратын мекенжайыңыз), үй және ұялы телефонының нөмірі _____

22. Төлқұжат, жеке куәлік _____

(сериясы, нөмірі, кім және қашан берген)

23. Қосымша мәліметтер (мемлекеттік наградалар, сайланбалы өкілдік органдарға қатысулар, сондай-ақ кандидат өзі туралы хабарлауды қалайтын басқа ақпарат) _____

(қолы, Т.А.Ж.) (бар болған жағдайда))

20 жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрлігінің Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
ұлттық бюросында (Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметінде)
және оның аумақтық органдарында
конкурс негізінде орналасатын
лауазымдар үшін конкурс және
тағылымдама өткізу
қағидалары мен шарттарына
3-қосымша
Нысан

ӨМІРБАЯН

(өз қолымен толтырылады)

Өмірбаян қатысушының өз қолымен, еркін түрде, түзетусіз, шимаксыз, мынадай мәліметтерді міндетті түрде көрсетумен толтырылады:

- аты, әкесінің аты, тегі (бар болған жағдайда), туған күні мен жері, ұлты, ана тілі, қандай шетел тілдерін біледі;
- қашан, қайда, қандай оқу мекемелерін бітірген, білім бойынша мамандығы;
- қандай қызметте, қашан, қайда жұмыс атқарған, мекеменің немесе ұйымның толық атауы, мекенжайы, бір жұмыстан екінші жұмысқа ауысу себебі, тәртіптік, әкімшілік, материалдық немесе қоғамдық шаралар қолданылған ба, қолданылса, қашан, кіммен, не үшін (қандай шара);
- әскери міндетке қатысы: қашан және кіммен нақты әскери қызметке шақырылған (егер шақырылмаса, не себептен), қандай әскери бөлімде (нөмірі), қандай қызметте қызмет атқарған, қашан және қандай лауазымнан Қарулы Күштер қатарынан босатылған, әскери атағы;
- отбасы жағдайы: қашан некеге тұрған, жұбайының (зайыбының) аты, әкесінің аты, тегі, туған күні мен жері, ұлты, жұмыс орны, лауазымы, егер қатысушының, оның жұбайының (зайыбының), жақын туыстарының тегі өзгертілген болса, олардың алғашқы аты-жөнін көрсету, туыстарының бірі құқық

- қатысушы, оның жұбайы (зайыбы) немесе туыстарының бірі шетел азаматы болған ма (кім, туысқандық дәрежесі), олардың ішінде тұратын ба (қашан, қайда, қандай мақсатпен) немесе шетелге тұрақты мекендеу үшін шығу туралы қолдау хат ұсынған ба (қашан, қандай себептермен), неше азаматы болып табылатын туыстар мен таныстар, шетелде тұратын, бірақ өз еліне тұрғылықты азамат болып табылатын туыстар мен таныстар бар ма (аты, әкесінің аты, тегі, туысқандық дәрежесі, шұғылданатын кәсібі, мекенжайы), неше таныстар мен қандай қарым-қатынаста. Қатысушы, оның жұбайы (зайыбы), жақын туыстары қылмыстық жауапкершілікке тартылған ба (қашан, не үшін, қандай заңмен).

[illegible]

(қолы, тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда))

20__жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрлігінің Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
ұлттық бюросында
(Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
қызметінде) және оның аумақтық
органдарында конкурс негізінде
орналасатын лауазымдар үшін
конкурс және тағылымдама өткізу
қағидалары мен шарттарына
4-қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне орналасу конкурсына қатысушыларды тестілеу бағдарламасы

№	Тестілеудің бағдарламасы			Шекті мәндер
	Нормативтік құқықтық актілердің атауы	Сұрақтардың саны	Тестілеудің жалпы уақыты	
1	Қазақстан Республикасының Конституциясы	10		С-НВ-1, С-НВ-2, С-НВ-3, С-НВО-1, С-НВО-2 санаттары үшін ж сұрақ сағ 70% т е м е с С-НВ-4, С-НВ-5, С-НВО-3, С-НВО-4, С-НВО-5
2	Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі	10		
3	Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексі	10		
4	Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексі	10		
5	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	10		
6	«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	10		

7	«Жедел-іздістіру қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы	10	100 минут	санаттары үшін ж сұрақ сағ 60% т емес
8	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексі	10		С-NB-6, С-NB-7, С-NB-8, С-NB-9, С-NBO-3, С-NBO-6, С-NBO-7, С-NBO-8, С-NBO-9 санаттары үшін ж сұрақ санынан 50% т емес
11	Мемлекеттік тілді білуге арналған тест	20	20 минут	белгіленбейді
12	Жеке басының құзыреті бойынша тест	-	60 минуттан көп емес	

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрлігінің Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
ұлттық бюросында (Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметінде)
және оның аумақтық органдарында
конкурс негізінде орналасатын
лауазымдар үшін конкурс және
тағылымдама өткізу
қағидалары мен шарттарына
5-қосымша
Нысан

**Кандидаттың тестілеу қағидаларын бұзуы және оны тестілеуге арналған
үй-жайдан шығару актісі**

20 жылғы «___» _____ сағат _____ минут

Әкімші _____

(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

тестілеу операторы _____

(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

қатысуымен Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросында (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінде) және оның аумақтық органдарында лауазымдарға орналасу үшін конкурс және тағылымдама өткізу қағидалары мен шарттары 32-тармағын кандидаттың _____

туындаған бұзу фактісін анықтады.

Тестілеу әкімшісінің қолы: _____

Тестілеу операторының қолы: _____

Қ а т ы с қ а н д а р :

А к т і м е н

т а н ы с т ы м :

(кандидаттың қолы, Т.А.Ж.
(бар болған жағдайда) күні)

201__ жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрлігінің Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
ұлттық бюросында (Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметінде)
және оның аумақтық органдарында
конкурс негізінде орналасатын
лауазымдар үшін конкурс және
тағылымдама өткізу
қағидалары мен шарттарына
6-қосымша
Нысан

Дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтер

Ерлер үшін

Жаттығудың атауы	Баға	Жас тобы					
		21-27	28-34	35-39	40-44	45-49	50 және үлкен
	өте жақсы	13	14	15	16	17	18
	жақсы	14	15	16	17	18	19
Жаттығу 100 м (с)							

жүгіру 100 м (с)	қанағаттанарлық	15	16	17	18	19	21
Жүгіру 60 м (с)	өте жақсы	7,8	8,4	9	9,6	10,2	10,8
	жақсы	8,4	9	9,6	10,2	10,8	11,4
	қанағаттанарлық	9	9,6	10,2	10,8	11,4	12,6
Қолды жатып тіреу арқылы бұғу және жазу	өте жақсы	35	33	30	27	25	20
	жақсы	33	30	27	25	22	18
	қанағаттанарлық	30	27	25	22	20	15
Тартылу (тартылу саны)	өте жақсы	15	13	11	9	7	5
	жақсы	13	11	9	7	5	4
	қанағаттанарлық	11	9	7	5	4	3

Әйелдер үшін

Жаттығудың атауы	Баға	Жас тобы				
		21-26	27-30	31-35	36-45	45 жән үлкен
Жүгіру 100 м (с)	өте жақсы	20	23,5	26,5	30	36,5
	жақсы	21,5	25	28,3	31,5	40
	қанағаттанарлық	23,5	26,5	30	33,5	43,5
Жүгіру 60 м (с)	өте жақсы	12	14	16	18	22
	жақсы	13	15	17	19	24
	қанағаттанарлық	14	16	18	20	26
Арқамен жатқан қалпында кеудені көтеру (көтеру саны)	өте жақсы	30	28	25	22	20
	жақсы	28	25	22	20	18
	қанағаттанарлық	25	22	20	18	16

* Конкурсты қысқы мерзімде өткізгенде 100 метрге жүгіру бойынша нормативті қабылдауға арналған лайықты жабық спорттық немесе басқа объектілер жоқ болған жағдайда 60 метрге жүгіру бойынша норматив қабылдауға жол беріледі.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

М е м л е к е т т і к

қ ы з м е т

і с т е р і

м и н и с т р і н і ң

2 0 1 6

ж ы л ғ ы

2 7

қ а ң т а р д а ғ ы

№

1 7

б ұ й р ы ғ ы н а

3-қосымша

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросында (Сыбайлас**

жемқорлыққа қарсы қызметінде) және оның аумақтық органдарында лауазымдарға конкурстан тыс орналасу қағидалары мен шарттары

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросына (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне) және оның аумақтық органдарына конкурстан тыс орналасудың осы қағидалары мен шарттары (бұдан әрі – Қағидалар) «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 7-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және ол Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросына (бұдан әрі - Бюро) және оның аумақтық органдарына конкурстан тыс орналасудың қағидалары мен шарттарын айқындайды.

2. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі) (бұдан әрі – Бюро) және оның аумақтық органдарының құқық қорғау қызметіне өзінің жеке, моральдық, іскерлік, кәсіби қасиеттері, денсаулығы мен дене бітімінің даму жағдайы, білім деңгейі бойынша өзіне жүктелген лауазымдық міндеттерді атқаруға қабілетті және құқық қорғау қызметіне конкурстан тыс тұруға құқығы бар Қазақстан Республикасының азаматтары конкурстан тыс тәртіпте ерікті негізде қабылданады.

2. Бюроның және оның аумақтық органдарының бос лауазымдарына конкурстан тыс орналасудың тәртібі мен шарттары

3. Біліктілік талаптарына сәйкес келген кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіндегі лауазымдарға конкурстан тыс орналасуға теріс себептермен жұмыстан шығарылған немесе теріс себептермен өз өкілеттігін тоқтатқан адамдарды қоспағанда, «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 3-тармағында көрсетілген адамдардың құқығы бар.

4. Құқық қорғау қызметін өткеру кезеңінде құқық қорғау органы қызметкерінің конкурстан тыс негізде бос лауазымға орналасуы ол тиісті бос лауазымға қойылатын біліктілік талаптарға сәйкес келген жағдайда және оның келісімімен жұмыс ауыстыру тәртібінде жүзеге асырылады.

5. Конкурстан тыс іріктеу арқылы бос лауазымдарға орналасуға тағайындалуы мүмкін кандидаттар конкурстан тыс қызметке қабылдау туралы еркін нысанда сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне өтініш береді.

Кандидаттары конкурстан тыс іріктеу арқылы қызметке қабылдау туралы шешім қабылдау үшін оны тағайындау мүмкін болатын Бюроның Төрағасы, Бюроның аумақтық органдарының басшылары (бұдан әрі – уәкілетті басшылар)

немесе олардың тапсырмалары бойынша құрылымдық бөлімшелердің басшылары өтінішті (қызметке қабылдау туралы) тіркеген күннен бастап он жұмыс күн ішінде әңгімелесу өткізеді, алдағы жұмыстың сипаты және қызметтік міндеттері туралы түсіндіреді.

6. Кандидат қызметке қабылдау туралы оң шешім алған жағдайда әңгімелесу өткеннен кейін бес жұмыс күн ішінде Бюроның кадр қызметіне және оның аумақтық органына мынадай құжаттарды ұсынады:

1) осы Қағидалардың 1-қосымшадағы нысанға сәйкес өтініш;
2) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы конкурсқа қатысуға арналған сауалнама;

3) осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өз қолымен жазылған өмірбаянын;

4) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

5) білімі туралы құжаттардың көшірмесі;

6) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотарилады түрде куәландырылған көшірмесі;

7) қызметтік тізім (құқық қорғау органдарының бұрынғы қызметкерлерімен ұсынылады);

8) әскери қызмет өткергені немесе Қорғаныс министрлігінің мамандандырылған ұйымдарында әскери оқытылған резервті даярлау жөніндегі әскери даярлықтан өткенін, сондай-ақ «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мерзімді әскери қызметке әскерге шақырудан босатылғанын немесе кейінге қалдырылғанын растайтын құжат көшірмесі;

9) 4х6 көлемдегі суреті (4 дана);

10) кандидат және оның зайыбы (жұбайы) тұрғылықты жері бойынша мемлекеттік кіріс органдарына табыстары және мүлкі туралы декларацияны табыс еткенін растайтын құжаттар.

5), 6), 8) тармақшаларды көрсетілген құжаттардың түпнұсқалары көшірмелерімен салыстырылып тексерілгеннен кейін кандидатқа қайтарылады.

7. Кандидат осы Қағидалардың 6-тармағында аталған құжаттарды тез тігілетін мұқабаға салып, қолма-қол тәртіпте немене пошта арқылы ұсынады.

Құжаттарды құжат айналымын қамтамасыз ету қызметі қабылдайды және тіркейді.

Құжаттарды қолма-қол қабылдау кезінде кандидатқа күні мен уақыты, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

8. Құжаттарды қабылдау және кандидаттарды зерделеу бойынша жұмысты ұйымдастыруды кадр қызметі жүзеге асырады.

Кадр қызметі осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген құжаттарды алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде оларды қарап, кандидаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады.

Дұрыс рәсімделмеген толық емес құжаттар пакеті ұсынылған кезде олар кемшіліктерді жою үшін себебі көрсетіле отырып кері қайтаруға жатады.

Осы Қағидалардың 6-тармағы 1)-8) тармақшаларында көрсетілген тізбеде көрсетілген құжаттарды ұсынбау немесе олардағы мәліметтерді бұрмалау құжаттарды қараудан бас тартуға негіз болады.

9. Кандидаттың ұсынған құжаттарын тексерген соң кадр қызметі оған қызметке жарамдылығын анықтау үшін медициналық куәландырудан және полиграфологиялық зерттеуден өту үшін жолдама береді.

10. Арнайы тексеруден өтпеген жағдайда кадр қызметі кандидатқа қатысты құжаттарды ұлттық қауіпсіздік органдарына арнайы тексеру жүргізу үшін ж о л д а й д ы .

11. Бос лауазымдарға орналасу үшін кандидаттарды құқық қорғау қызметіне қабылдау ішкі қауіпсіздік және кадр қызметтерінің бірлескен тексерісінен кейін ж ү з е г е а с ы р ы л а д ы .

12. Қаржы полициясы органдарының, мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл органдарының, сондай-ақ басқа құқық қорғау органдарының бұрынғы қызметкерлерін қызметке қабылдау кезінде кадр қызметі мұрағаттық жеке істі зерделейді және осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген жаңартылған құжаттарды тіркейді.

13. Кадр қызметі осы Қағидалардың 10-12 тармақтарының ережелерін ескере отырып құжаттарды бергеннен кейін, Бюроның Төрағасы, уәкілетті басшысы келесі шешімдердің біреуін қабылдайды:

1) қызметке қабылдауға келісім береді;

2) қызметке қабылдаудан бас тартады.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Мемлекеттік қызмет істері

министрлігінің С ы б а й л а с

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

ұлттық бюросында (С ы б а й л а с

жемқорлыққа қарсы қызметінде)

және оның аумақтық органдарында

лауазымдарға конкурстан тыс

орналасу қағидалары мен шарттарына

1-қосымша

Нысан

(сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл органының басшысына)

Арыз

Мені сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне бос _____
_____ лауазымына қабылдауыңызды сұраймын.

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросында (Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметінде) және оның аумақтық органдарында құқық
қорғау қызметін жүзеге асыратын лауазымдарға конкурстан тыс орналасу
қағидалары мен шарттары талаптарымен таныстым (таныстым), олармен
келісемін (келісемін) және орындауға міндеттенемін.

Ұсынылған құжаттар мен мәліметтердің түпнұсқалығын растаймын.

Мен берген мәліметтердің шындыққа жанаспауы сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметінің құқық қорғау қызметіне қабылданудан бас
тартуға, құқық қорғау қызметінен босатуға әкеліп соғуы мүмкін
екендігі маған белгілі.

Маған қатысты тексеріс іс-шараларын жүргізуге келісемін.

Қоса берілетін құжаттар:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

(қолы, Т.А.Ж. (бар болған жағдайда))

20____ жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрлігінің Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
ұлттық бюросында (Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметінде)
және оның аумақтық органдарында
лауазымдарға конкурстан тыс
орналасу қағидалары мен шарттарына
2-қосымша

Нысан

САУАЛНАМА

Сұрақтар	Жауаптар
1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	
2. Атын, әкесінің атын, тегін өзгерткен болса (бар болған жағдайда), қашан, қайда және қандай себептермен өзгерткен.	
3. Туған жылы, күні, айы және орны (ауыл, қала, аудан, облыс, республика).	
4. Ұлты, азаматтығы (егер өзгерткен болса, қашан және қандай себептермен өзгерткен).	
5. Білімі (қашан және қандай оқу орындарын аяқтадыңыз, дипломдардың нөмірлері), диплом бойынша мамандығы мен біліктілігі.	
6. Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы туралы мәліметтер (қашан берілді, дипломның нөмірі), ғылыми еңбектері мен шығармалары.	
7. Ана тіліңіз, басқа қандай тілдерді және қай дәрежеде білесіз?	
8. Заңнамада белгіленген тәртіпте әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеттілігі шектеулі деп танылдығыз ба?	
9. Құқық қорғау қызметіне түспес бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаныңыз үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылдыңыз ба?	
10. Құқық қорғау қызметіне түспес бұрын Сізге сот тәртібімен қасақана құқық бұзушылық жасағаныңыз үшін әкімшілік жаза қолданылды ма?	
11. Құқық қорғау қызметіне түспес бұрын Сізге сот тәртібімен сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаныңыз үшін әкімшілік жаза қолданылды ма?	
12. Бұрын сотталған немесе қылмыстық жауапкершіліктен ақталмайтын негіздер бойынша босатылған, сондай-ақ мемлекеттік қызметтен, өзге де құқық қорғау органдарынан, соттардан және әділет органдарынан теріс себептермен шығарылған болдыңыз ба?	
13. Сіздің жақын туысқандарыңыз сотты болды ма (қашан және не үшін)?	
14. Сіз және Сіздің жақын туысқандарыңыз шетелде болды ма, қашан және қандай мақсатпен?	
15. Сізде немесе жұбайыңызда (зайыбыңыз) шетелде тұрақты тұратын туысқандарыңыз бар ма (тегі, аты, әкесінің аты, туған жылы, туысқандық деңгейі, тұрғылықты жері, тұратын елі, олар шетелде қай уақыттан бері тұрады, немен айналысады)	
16. Сіз орналасайын деп отырған лауазымның тікелей бағыныстылығындағы лауазымды атқарып отырған мемлекеттік қызметшінің жақын туысы (ата-анасы, баласы, қызы, балалыққа алушы, балалыққа алынған, толық немесе толық емес ағасы және апасы, атасы, әжесі, немересі, зайыбы немесе жұбайы) болып табыласыз ба?	
17. Сіз орналасайын деп отырған лауазымның тікелей бағыныстылығындағы лауазымды атқарып отырған мемлекеттік қызметшінің жақын туысы (ата-анасы, баласы, қызы, балалыққа алушы, балалыққа алынған, толық немесе толық емес ағасы және апасы, атасы, әжесі, немересі, зайыбы немесе жұбайы) болып табыласыз ба?	

18. Ата-ана, балалар, бала асырап алушылар, асырап алынған балалар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілер мен

апа-сіңділер, аталары, әжелері, немерелері немесе ері (зайыбы) жақын туысқандар болып табылады.

Туыстық деңгейі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Туған жылы, айы, күні және жері	Жұмыс орны және лауазымы	Тұрғылықты мекен-

* Егер туысқандарыңыз тегін, атын, әкесінің атын өзгерткен болса, онда олардың бұрынғы тегін, атын, әкесінің атын көрсету қажет.

19. Еңбек жолын бастағаннан бері атқарып жатқан жұмыстары (жоғары және арнаулы орта оқу орындарының күндізгі бөлімдеріндегі оқуын, әскери қызметін және қоса атқарған жұмысын, кәсіпкерлік қызметін және т.б. қоса алғанда).

Бұл тармақты толтырғанда мекемелер, ұйымдар мен кәсіпорындар сол уақытта аталған қалпында жазу қажет. Әскери қызметі туралы лауазымын, әскери бөлімшенің нөмірін және орналасқан жерін көрсете отырып жазу керек.

Айы және жылы		Мекеме, ұйым, кәсіпорын көрсетілген лауазымы	Мекеме, ұйым, кәсіпорын орналасқан жері
келген	кеткен		

20. Әскери міндетке қатысы және әскери шені _____

21. Мекен-жайы (тіркелген мекен-жайы және тұратын мекен-жайыңыз), үй және ұялы телефонының нөмірі _____

22. Төлқұжат, жеке куәлік _____

(сериясы, нөмірі, кім және қашан берген)

23. Қосымша мәліметтер (мемлекеттік наградалар, сайланбалы өкілдік органдарға қатысулар, сондай-ақ кандидат өзі туралы хабарлауды қалайтын басқа ақпарат) _____

(қолы, Т.А.Ж. (бар болған жағдайда))

20 жылғы «____» _____

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрлігінің Сыбайлас

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл
ұлттық бюросы (Сыбайлас
жемқорлыққа қарсы қызметі)
және оның аумақтық органдарында
лауазымдарға конкурстан тыс
орналасу қағидалары мен шарттарына
3-қосымша
Нысан

ӨМІРБАЯН

(өз қолымен толтырылады)

Өмірбаян қатысушының өз қолымен, еркін түрде, түзетусіз, шимақсыз, мынадай мәліметтерді міндетті түрде көрсетумен толтырылады:

- аты, әкесінің аты, тегі, (оның бар болған жағдайында) туған күні мен жері, ұлты, ана тілі, қандай шетел тілдерін біледі;

- қашан, қайда, қандай оқу мекемелерін бітірген, білім бойынша мамандығы;

- қандай қызметте, қашан, қайда жұмыс атқарған, мекеменің немесе ұйымның толық атауы, мекен жайы, бір мекемеден екінші мекемеге ауысу себебі, тәртіптік, әкімшілік, материалдық немесе қоғамдық шаралар қолданылған ба, қолданылса, қашан, кіммен, не үшін (қандай шара);

- әскери міндетке қатысы: қашан және кіммен нақты әскери қызметке шақырылған (егер шақырылмаса, не себептен), қандай әскери бөлімде (нөмірі), қандай қызметте қызмет атқарған, қашан және қандай лауазымнан Қарулы Күштер қатарынан босатылған, әскери атағы;

- жанұя жағдайы: қашан некеге тұрған, жұбайының (зайыбының) аты, әкесінің аты, тегі, туған күні мен жері, ұлты, жұмыс орны, лауазымы, егер қатысушының, оның жұбайының (зайыбының), жақын туыстарының тегі өзгертілген болса, олардың алғашқы аты-жөнін көрсету, туыстарының бірі құқық қорғау органдарында қызмет атқарады ма (туысқандық дәрежесі, аты, әкесінің аты, тегі, қайда қызмет атқарады, лауазымы, арнайы атағы);

- қатысушы, оның жұбайы (зайыбы) немесе туыстарының бірі шетел азаматтығында болған немесе бар ма (кім, туысқандық дәрежесі), олардың ішінде шетелде болған ба (қашан, қайда, қандай мақсатпен) немесе шетелге тұрақты тұру үшін шығу туралы қолдау хат ұсынған ба (қашан, қандай себептермен), шетел азаматы болып табылатын туыстар мен таныстар, шетелде тұратын, бірақ қазақстандық азамат болып табылатын туыстар мен таныстар бар ма (аты, әкесінің аты, тегі (бар болған жағдайда), туысқандық дәрежесі, шұғылданатын кәсібі, мекен жайы), олармен қандай қарым-қатынаста. Қатысушы, оның жұбайы

[illegible]

20 Ж. « »

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке жұмысқа қабылданатын
кандидаттарды іріктеу және алдын ала зерделеуді жүзеге асыру
қағидалары**

1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке жұмысқа қабылданатын кандидаттарды іріктеу және алдын ала зерделеуді жүзеге асырудың осы қағидалары «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне кандидаттарды іріктеу және алдын ала зерделеуді жүзеге асыру тәртібін а й қ ы н д а й д ы .

2. Кадр қызметтері сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне қабылданатын кандидаттарды іріктеуді, оларды алдын ала зерделеуді Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің) (бұдан әрі – Бюро) және оның аумақтық органдарының кадр қызметтері бос лауазымдарына уақтылы және сапалы орналастыру мақсатында жүзеге асырады.

**2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке қабылданатын кандидаттарды
іріктеу және алдын ала зерделеуді жүзеге асыру тәртібі**

3. Кандидаттарды іріктеу сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне конкурс, конкурстан тыс негізінде және ауысу тәртібімен жүзеге асырылады.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне қабылданатын кандидаттарды і р і к т е у б а р ы с ы н д а :

1) Кандидаттардың Заңның 6 және 10-баптарында көрсетілген талаптарға с ә й к е с т і г і ;

2) Бюро лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптарына к а н д и д а т т ы ң с ә й к е с т і г і ;

3) кандидаттың бәсекеге қабілеттілігінің көрсеткіші;

4) жұмыстың бұрынғы тәжірибесін, арнайы тексеріс нәтижелерін, көтермелеулер мен тәртіптік жазалар болуын, қызметтік тергеу нәтижелерін,

дайындық деңгейі туралы мәліметтерін (қайта дайындау және біліктілікті арттыру курстарын өткені туралы сертификаттар мен куәліктер) анықтау үшін
к а н д и д а т т ы ң ж е к е і с і ;

5) кандидаттардың жеке және іскерлік қасиеттерін, олардың отбасы жағдайын және ортасын, негізгі мінез құлқын, кәсіптік қызмет саласынан тыс әуестенуін, мүддесін, біліктері мен дағдыларын, тәртіп пен заңдылықты бұзуға бейімділіктерін бейнелейтін өзге материалдары алдын ала зерделенеді.

5. Кандидатқа қатысты мәліметтерді зерделеу және нақтылау мақсатында Бюроның, оның аумақтық органдарының ішкі қауіпсіздік бөлімшелерінен, ал қажет болған жағдайда кандидаттың бұрынғы жұмыс орнының ішкі қауіпсіздік және кадр бөлімшелерінен кандидатқа қатысты беделіне кір келтіретін материалдардың бар-жоғы туралы мәліметтер сұратылады.

6. Кандидаттардың материалдарын зерделеу барысында бұрынғы қызмет атқарған орнында жұмыстан шығу және лауазымнан босату фактілеріне немесе лауазымды не жұмыс орнын анық себептерсіз жиі ауыстыруына, кандидат бөлімшенің орналасқан, өзі тұрған немесе ұзақ уақыт тұрған жерде, сондай-ақ бұдан бұрын үзбей бес және одан да көп жыл қызмет атқарған лауазымына орналасуға талап еткен жағдайда мүдделер қақтығысының туындау мүмкіндігіне назар аударылады.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
М е м л е к е т т і к қ ы з м е т
і с т е р і м и н и с т р і н і ң
2 0 1 6 ж ы л ғ ы 2 7 қ а ң т а р д а ғы
№ 17 бұйрығына 5-қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттардың және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомстволық деректер банкін қалыптастыру және жұмыс жасау қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттардың және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомстволық деректер банкін қалыптастыру және жұмыс жасаудың осы қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 7-бабының 5 және 6-тармақтарына, 34-бабының 10-тармағына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттардың және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомстволық деректер банкін қалыптастыру және жұмыс жасау тәртібін айқындайды.

2. Кандидаттардың ведомстволық деректер банкін жүргізу

2. Ведомстволық деректер банкі (бұдан әрі – Банк):

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттар туралы;
- 2) бәсекелестікке қабілеттілігі көрсеткіштері көрсетіле отырып кадр резервіне қойылған сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттар туралы;
- 3) кадр резервіне қойылған қызметкерлер туралы мәліметтерді қамтиды.

3. Банк кадрлардың сапалы құрамын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің лауазымдарына орналасуға қажеттілікті ескере отырып, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Ұлттық бюросында (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінде) (бұдан әрі – Бюро) және оның аумақтық органдарында қалыптастырылады.

Банкті Бюроның және оның аумақтық органдарының кадр қызметі қ а л ы п т а с т ы р а д ы .

4. Кадр қызметі сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттар мен кадр резервіне қойылатын қызметкерлер туралы мәліметтерді осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қалыптастырады.

5. Кадр резервіне қойылған кандидаттар мен қызметкерлер туралы мәліметтердің толықтылығы мен нақтылығын кадр қызметінің басшысы қ а м т а с ы з е т е д і .

Банкке мәліметтерді жинақтау сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттардың және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің жазбаша келісімімен жүзеге асырылады.

6. Кадр қызметі сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттардың тізімін және осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша кадр резервіне енгізілген қызметкерлердің тізімін қалыптасырады.

7. Банктен алып тастауды кадр қызметі жүзеге асырады:

- 1) кадр резервіне қойылған кандидаттар тағайындалған сәттен немесе конкурс өткізу кезінен бастап бір жылдық мерзім өткен соң;
 - 2) кадр резервіне қойылған қызметкер, мынадай жағдайларда: қызметтік іс-әрекеті деңгейінің және нәтижелерінің төмендеуі; сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік және тәртіптік жауаптылыққа тартылуы; резервшіге қызметке толық сәйкес еместігі туралы ескерту, атқаратын лауазымынан босату, біліктілік сыныбында бір сатыға төмендету түріндегі тәртіптік жазаның қолданылуы немесе ведомстволық наградадан айыру;
- кадр резервіне қою туралы шешім қабылдау кезінде Заңға сәйкес азаматтардың қызметте болуын шектейтін белгісіз немесе жоқ негіздемелердің

п а й д а б о л у ы ;
 жоғары лауазымдарда жұмыс жасайтындарға талап етілетін сапаларға сәйкес
 еместігінің анықталуы (соның ішінде денсаулық жағдайы бойынша);
 резервшінің жоғары тұрған санаттағы бос лауазымға орналасуы;
 қызметшінің өз тілегі бойынша кадр резервінен алып тастау туралы жазбаша
 ө т і н і ш т і б е р у і ;
 қ ы з м е т т е н б о с а т ы л у ы .

8. «Мемлекеттік құпиялар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 14-бабының 14) тармақшасына сәйкес нақты адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің жедел бөлімшелерінің кадрлық құрамына жататынын ашатын мәліметтер мемлекеттік құпияларға жатады.

С ы б а й л а с ж е м қ о р л ы қ қ а қ а р с ы
 қ ы з м е т к е к а н д и д а т т а р д ы ң
 ж ә н е к а д р р е з е р в і н е қ о й ы л а т ы н
 қ ы з м е т к е р л е р д і ң в е д о м с т в о л ы қ
 д е р е к т е р б а н к і н қ а л ы п т а с т ы р у
 ж ә н е ж ұ м ы с ж а с а у т ә р т і б і
 т у р а л ы қ а ғ и д а л а р ы н а
 1-қосымша
 Нысан

Б е к і т е м і н

 (лауазымы, тегі, аты-жөні,

қолы және күні)

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттар және кадр резервіне
 енгізілген қызметкерлер туралы мәліметтер

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (оның ішінде бұрынғы), күні және туған жері	
төлқұжаттық деректері немесе жеке басын куәландыратын өзге құжаттың деректері (сериясы, нөмірі, берілген күні, құжатты берген органның атауы)	
тұратын жері мен тіркелу бойынша мекенжайы	
телефон нөмірлері (ұялы және үй)	
әскери міндетті адамдарды және әскери қызметке шақыруға жататын адамдарды әскери есепке алу туралы мәліметтер (әскери билеттің сериясы, нөмірі, берілген күні; әскери билетті немесе уақытша куәлікті берген органның атауы)	
жақын туыстары туралы (ата-аналары, балалары, бала асырап алушылар, асырап алынған балалар, ата-анасы бір және	

ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, аталары, әжелері, немерелері немесе ері (зайыбы), сондай-ақ олардың тұратын және жұмыс орны	
қызметке жарамдылығын анықтау үшін әскери-дәрігерлік комиссияларда медициналық немесе психофизиологиялық куәландыруды өтуі, сондай-ақ полиграфологиялық зерттеу туралы	
шетелге баруы туралы мәліметтер (орналасқан елі және бару мақсаты)	
кандидаттардың және олардың жақын туысқандарының сотталғандығы туралы	
тәртіптік жауаптылыққа тартылуы туралы	
аттестаттау нәтижелері туралы (одан өткен жағдайда)	

Бәсекелестікке қабілеттілігі көрсеткіштері көрсетілген мәліметтер

орташа, орташа-техникалық және жоғары білім беру мекемелерінен оқу кезеңі бойынша сипаттайтын мәліметтер	
білімі, біліктілігі және арнайы білімдерді білуі немесе арнайы дайындығы туралы мәліметтер (сериясы, нөмірі, дипломды, куәлікті, аттестатты немесе білім беру мекемесін бітіргендігі жөніндегі басқа құжаттың берілген күні, соның ішінде білім беру мекемесінің атауы және мекенжайы) ғылыми дәрежесі туралы	
шетел тілдерін меңгергені туралы	
өткерілген жағдайда біліктілігін арттыру және қайта даярлау туралы (біліктілігін арттыру немесе қайта даярлау туралы құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні, білім беру мекемесінің атауы және мекенжайы)	
Мемлекеттік және ведомстволық наградалары, құрмет және арнайы атақтары, көтермелеулері (соның ішінде награданың, атақтың немесе көтермелеудің атауы немесе аты, марапаттау туралы нормативтік актінің күні мен түрі немесе көтермелеу күні)	

С ы б а й л а с ж е м қ о р л ы қ қ а қ а р с ы
қ ы з м е т к е к а н д и д а т т а р д ы ң
ж ә н е к а д р р е з е р в і н е қ о й ы л а т ы н
қ ы з м е т к е р л е р д і ң в е д о м с т в о л ы қ
д е р е к т е р б а н к і н қ а л ы п т а с т ы р у
ж ә н е ж ұ м ы с ж а с а у т ә р т і б і
т у р а л ы қ а ғ и д а л а р ғ а
2-қосымша

Нысан

Б е к і т е м і н

(л а у а з ы м ы , т е г і , а т ы - ж ө н і ,
қ о л ы ж ә н е д а т а с ы)

Кадр резервіне қойылған сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке кандидаттар тізімі

Кандидаттар үшін

№ р/с	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Туған күні, айы, жылы, білімі, (қашан және нені аяқтады)	Лауазмның қандай санатына кадр резервіне қойылды	Лауазымға тағайындау немесе резервтен алып тастау туралы белгі және негіздеме	Кадр резерв қоюға негіз комиссия шешімі

Қызметкерлер үшін

№ р/с	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы, біліктілік сыныбы, қандай уақыттан бері лауазымында	Туған күні, айы, жылы, білімі, (қашан және нені аяқтады), қандай уақыттан бері біліктілік сыныбы белгіленді	Лауазымның қандай санатына ұсынылуы болжануда (қандай лауазымның атауы және санаты)	Лауазымға тағайындау немесе резервтен алып тастау туралы белгі және негіздеме	Кадр резерв қоюға негіз комиссия шешімі