

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінде (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) кадр саясатын іске асырудың кейбір мәселелері туралы

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 21 қазандағы № 18 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 24 қарашада № 14450 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-1-бабы 9) тармақшасына, 29-бабының 7 және 8-тармақтарына, 31-бабының 4-тармағына, 34-бабының 10-тармағына және 54-1-бабының 6-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемкорлыққа қарсы қызметтегі кадрмен қамтамасыз ету және кадр саясаты субъектілерінің жұмыс сапасы нәтижелерін бағалау әдістемесі;

2) Құші жойылды - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3) Құші жойылды - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4) Құші жойылды - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтегі кадрлық болжамды жүзеге асыру әдістемесі;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің жұмыс стандарттарын (қызметкердің нақты жұмыс участкесіндегі қызмет нәтижелеріне қойылатын алгоритм, қағидалар және талаптар) белгілеу қағидалары;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің ротацияға жататын басшылық лауазымдарының тізбесі;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің басшылық лауазымдарына ротация жүргізу қағидалары;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің кадр резервін қалыптастыру, кадр резервіне қойылатын қызметкерлердің біліктілігіне қойылатын талаптар және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомстволық деректер банкімен жұмыс істеу қағидалары;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет бөлімшелеріндегі моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйіне жыл сайынғы әлеуметтану мониторингін жүргізу қағидалары мен әдістемесі бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн откен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің жұмыс стандарттарын белгілеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 30 желтоқсандағы № 22 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12771 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылы 8 сәуірде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығының" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) басшысына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Мемлекеттік қызмет істері және

сыйбайлас жемқорлыққа қарсы

іс-қимыл агенттігінің Төрағасы

К. Қожамжаров

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыйбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандагы
№ 18 бұйрығына
1-қосымша

Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтегі кадрмен қамтамасыз ету және кадр саясаты субъектілерінің жұмыс сапасы нәтижелерін бағалау әдістемесі
1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтегі кадрмен қамтамасыз ету және кадр саясаты субъектілерінің жұмыс сапасы нәтижелерін бағалау әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңы 5-1-бабының 9) тармақшасына сәйкес әзірленді және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтегі кадрмен қамтамасыз ету және кадр саясаты субъектілерінің жұмыс сапасы бойынша шаралардың тиімділігін айқындауға арналған.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - КР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органдары кадрмен қамтамасыз ету және кадр саясаты субъектілері жұмыс сапасының нәтижелерін бағалау объектілері болып табылады.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - КР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (

алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Кадрмен қамтамасыз ету және кадр саясаты субъектілерінің жұмыс сапасы нәтижелерін бағалау (бұдан әрі – бағалау) Агенттіктің кадр қызметімен жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Бағалау жыл сайын есептілік (күнтізбелік) жылдың қорытындысы бойынша жүзеге асырылады.

5. Агенттіктің аумақтық органдары (бұдан әрі – аумақтық органдар) бағалау жүргізу үшін ақпаратты Агенттіктің кадр қызметіне қағаз және электрондық тасығыштарда ұсынады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Аумақтық органдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің кадрларды есепке алу жөніндегі статистикалық мәліметтері бағалау жүргізуге арналған ақпарат көздері болып табылады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Бағалау аумақтық органдар Агенттіктің кадр қызметіне ұсынатын ақпаратты талдау нәтижелері бойынша жүзеге асырылады.

Қорытынды бағалауды қою кезіндегі түзетуші мәліметтер мыналар:

әлеуметтік мониторингтің нәтижелері бойынша ұқсас анықтамада көрінетін, ұжымдағы моральдық-психологиялық ахуалды әлеуметтік мониторингтеудің нәтижелері;

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің ақпараттары;

ішкі қауіпсіздікті қамтамасыз ету бөлімшелерінің ақпараттары болып табылады.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Бағалау мынадай өлшемшарттар бойынша жүзеге асырылады:

1) кадр ресурстарын тиімді пайдалану;

2) қызметкерлердің қызметін бағалаудың және аттестаттаудың нәтижелілігі;

3) қызметкерлерді оқыту.

9. Агенттікің кадр қызметі бағалау қорытындылары бойынша осы Әдістемеге қосымшаға сәйкес нысан бойынша кадрмен қамтамасыз ету және кадр саясаты субъектілері жұмыс сапасының нәтижелерін бағалау туралы қорытынды (бұдан әрі – қорытынды) дайындайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Аумақтық органдардың бағалау нәтижелері бойынша Агенттік басшысына қорытынды ақпарат енгізіледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Қорытынды бағаланатын аумақтық органдарға мәлімет және ұсынымдарды орындау үшін оған қол қойған сэттен бастап бес жұмыс күн ішінде жолданады.

2-тарау. Өлшемшарт "Кадр ресурстарын пайдаланудың тиімділігі"

12. Осы өлшемшарт бойынша "Кадр ресурстарын пайдаланудың тиімділігі" (бұдан әрі – 1 өлшемшарт) аумақтық органдардың "кадрмен жасақтау деңгейі" және "кадрлардың тұрақсыздығы деңгейі" ұсынған ақпараты негізінде жүргізіледі және екі көрсеткіштің орта баллдары негізінде анықталады.

13. "Кадрмен жасақтау деңгейі" көрсеткіші бойынша бағалау жүргізу кезінде есепті кезең айының соңғы күнінің жағдайы бойынша аумақтық органдардың есептерінің тиісті мәліметтері ескеріледі.

14. "Кадрмен жасақтау деңгейі" көрсеткіші бойынша бағалау есепті кезеңінде аяғындағы бос орындар санының негізінде есептеледі. Бос орындарды есептеу кезінде сондай-ақ:

бала үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалыс;

мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметкерлерді даярлау және қайта даярлау мемлекеттік бағдарламалары бойынша немесе шет елдерде кадрлар даярлау жөніндегі Республикалық комиссия бекіткен басым мамандықтар бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды өту нәтижелерінде пайда болған бос орындар есептеледі.

15. 1 өлшемшарт бойынша бағалау штат санының бос лауазымдары санының проценттік арақатынасында былайша есептеледі:

бос орындар болмағанда және/немесе кемінде 3% бос лауазымдар болғанда – 5 балл қойылады;

3%-тен 6%-ке дейін бос лауазымдар болғанда – 4 балл қойылады;

6%-тен артық бос лауазымдар болғанда – 3 балл қойылады.

Сонымен қатар, егер 4 немесе одан артық ай бойы лауазым бос болып қала берсе, осы өлшемшарт бойынша бағалаудан әрбір бос лауазым үшін 0,5 балл шегеріледі.

16. Егер алынған нәтиже минус белгісі бар мәнді құраса, аумақтық органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

17. "Кадрлардың тұрақсыздығы деңгейі" өлшемшарты бойынша бағалауды есептеу есепті кезенде жұмыстан шығарылған, іссапарға жіберілген қызметкерлер саны негізге алына отырып жүзеге асырылады:

жұмыстан шығарылғандар және/немесе есепті кезеңдің басында жұмыстан шығару нақты санынан 1% артық болмаған жағдайда – 5 балл қойылады;

есепті кезеңдің басында нақты саннан 1%-дан 3%-ға дейін жұмыстан босатылуы жағдайында – 4 балл қойылады;

есепті кезеңдің басында жұмыстан шығару нақты саннан 3%-дан 5%-ға дейін болған жағдайда – 3 балл қойылады;

есепті кезеңдің басында жұмыстан шығару нақты саннан 5%-дан 7%-ға дейін болған жағдайда – 2 балл қойылады;

есепті кезеңдің басында жұмыстан шығару нақты саннан 7%-дан артық болған жағдайда - 0 балл қойылады.

18. Сонымен қатар, есептеу жүргізу кезінде:

зейнеткерлікке шығуға байланысты;

қайта құру немесе штаттың қыскаруына байланысты;

науқастануына, қайтыс болуына байланысты;

саяси лауазымға тағайындалуына байланысты;

негізгі қызметкердің жұмысқа шығуына байланысты (бала күтімі бойынша демалыстан, мемлекеттік тапсырыс негізінде мемлекеттік қызметкерлерді даярлау және қайта даярлау мемлекеттік бағдарламалары бойынша және шет елдерде кадрлар даярлау жөніндегі Республикалық комиссиясы бекіткен басым мамандықтар бойынша шетелдің жоғары оқу орындарында оқуды өтуіне байланысты жалақысы сақталмайтын демалыстан) жұмыстан шығарылған қызметкерлер ескерілмейді.

19. Егер аумақтық органның басшысы аудиоканнан кейін алдағы үш ай ішінде басшы лауазымдарды атқаратын қызметкерлердің 3%-дан астамы өз еріктерімен жұмыстан шығарылса, "Кадрмен жасақтау деңгейі" және "Кадрлардың тұрақсыздығы деңгейі" көрсеткіштері бойынша баллдардың орташа сомасынан 3 балл шегеріледі.

20. Қабылданған жас қызметкерлердің 50% есепті кезенде жұмыстан шығарылған жағдайда, осы Әдістеменің 17-тармағына сәйкес саналатын орта мәннен 1 балл шегеріледі.

21. Егер алынған нәтиже минус белгісі бар мәнді құраса, аумақтық органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

3-тарау. Өлшемшарт "Қызметті бағалаудың және аттестаттаудың нәтижелілігі"

22. "Қызметті бағалаудың және аттестаттаудың нәтижелілігі" өлшемшарты бойынша (бұдан әрі – 2 өлшемшарт) бағалау есепті кезеңде аумақтық органдар қызметкерлерінің қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу және аттестаттау нәтижелерінің негізінде жүргізіледі.

23. Осы өлшемшарт бойынша бағалауды есептеуде есептік кезеңде бағалаудан өткен қызметкерлердің жалпы санынан қызметті жыл сайын бағалау қорытындылары бойынша оларға қатысты аттестаттау жүргізу туралы шешім қабылданған қызметкерлер санының проценттік қатынасы ескеріледі.

24. Бағалауды есептеу былайша жүргізіледі:

есепті кезеңде аттестаттауға жіберілген қызметкерлер болмаған жағдайда – 5 балл қойылады;

есепті кезеңде бағалаудан өткен қызметкерлер санынан 1%-тен артық емесіне қатысты аттестаттау жүргізу туралы шешім қабылданған жағдайда – 4 балл қойылады;

есепті кезеңде бағалаудан өткен қызметкерлер санынан 1%-тен 3%-ке дейінгілерге қатысты аттестаттау жүргізу туралы шешім қабылданған жағдайда – 3 балл қойылады;

есепті кезеңде бағалаудан өткен қызметкерлер санынан 3%-тен 5%-ке дейінгілерге қатысты аттестаттау жүргізу туралы шешім қабылданған жағдайда – 2 балл қойылады;

есепті кезеңде бағалаудан өткен қызметкерлер санынан 5%-тен 7%-ке дейінгілерге қатысты аттестаттау жүргізу туралы шешім қабылданған жағдайда – 1 балл қойылады;

есепті кезеңде бағалаудан өткен қызметкерлер санынан 7%-тен артығына қатысты аттестаттау жүргізу туралы шешім қабылданған жағдайда – 0 балл қойылады.

25. Аттестаттау комиссиясы есепті кезеңде аттестаттаудан өтетіндердің арасынан 5%-тен артық қызметкерге қатысты қайта аттестаттаудан өту туралы шешім қабылдаған кезде, "Қызметті бағалаудың және аттестаттаудың нәтижелілігі" 2 өлшемшарты бойынша бағалаудан 1 балл шегеріледі.

Аттестаттау комиссиясы есепті кезеңде аттестаттаудан өткендердің арасынан 5%-тен артық қызметкерге қатысты атқарып отырған лауазымына сәйкес еместігі туралды шешім және лауазымын төмендету туралы ұсыным қабылдағанда, 2 өлшемшарты бойынша бағалаудан 2 балл шегеріледі.

26. Егер алынған нәтиже минус белгісі бар мәнді құраса, аumaқтық органға осы көрсеткіш бойынша 0 мәні қойылады.

27. Есепті кезеңде қызметкерлерге қатысты қайта аттестаттау жүргізу кезінде оның нәтижелері бағалау есебінде пайдаланылмайды.

4-тарау. Өлшемшарт "Қызметкерлерді оқыту"

28. "Қызметкерлерді оқыту" өлшемшарты бойынша бағалау аумақтық органдардың ұсынған даярлықтан, қайта даярлықтан және біліктілікті арттырудан өтуі тиіс және өткен қызметкерлері туралы ақпаратының негізінде жүргізіледі.

29. Осы өлшемшарт бойынша бағалауды есептеуде есепті кезеңде даярлықтан, қайта даярлықтан және біліктілікті арттырудан өтуі тиіс қызметкерлердің есепті кезеңде оқудан нақты өткен қызметкерлері санына проценттік қатынасы ескеріледі.

30. Бағалауды есептеу былайша жүргізіледі:

есепті кезеңде 90%-тен 100%-ке дейін оқытылуы тиіс қызметкерлер оқытылса – 5 балл қойылады;

есепті кезеңде 80%-тен 90%-ке дейін қызметкерлер оқытылса – 4 балл қойылады;

есепті кезеңде 70%-тен 80%-ке дейін қызметкерлер оқытылса – 3 балл қойылады;

есепті кезеңде 60%-тен 70%-ке дейін қызметкерлер оқытылса – 2 балл қойылады;

есепті кезеңде 60%-ке дейін қызметкерлер оқытылса – 1 балл қойылады.

5-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің кадр саясаты субъектілерінің қорытынды бағасы

31. Қорытынды баға "Кадр ресурстарын пайдаланудың тиімділігі", "Қызметті бағалаудың және аттестаттаудың нәтижелілігі", "Қызметкерлерді оқыту" барлық өлшемшарттар бойынша алынған нәтижелерді қосу арқылы анықталады, сонымен қатар баллдардың жалпы сомасынан төменгі көрсеткіш баллдары алынып тасталады.

32. Есепті кезеңде қызметкер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған кезде қорытынды бағадан әрбір қызметкер үшін 1 баллдан шегеріледі.

Есепті кезеңде қызметкер сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін қылмыстық жауаптылыққа тартылған кезде қорытынды бағадан әрбір қызметкер үшін 2 балдан шегеріледі.

33. Қорытынды бағаны төмендету сондай-ақ ұжымдардағы моральдық-психологиялық ахуал жағдайын әлеуметтік мониторингтеу нәтижелері бойынша жүргізіледі.

Егер әлеуметтік мониторингтеу нәтижелері бойынша ұжымдағы моральдық-психологиялық ахуалға:

аумақтық органның саулнама алынған қызметкерлері санының 50% артығы қанағаттанбаса, қорытынды бағадан 2 балл шегеріледі;

аумақтық органның саулнама алынған қызметкерлері санының 40%-тен 50%-ке дейінгісі қанағаттанбаса, қорытынды бағадан 1 балл шегеріледі.

34. Алынған бағалау нәтижелеріне сәйкес кадрлармен қамтамасыз ету бойынша аумақтық органы қызметінің тиімділік дәрежесі анықталады.

Аумақтық органы қызметі тиімділігінің жоғары дәрежесі бағалау көрсеткішінің 13-тен 15 баллына дейін, орта деңгейі – 10-дан 13 баллына дейін, төменгі деңгейі – 7-ден 10 баллға дейін сәйкес келеді. 7 баллдан төмен бағалау нәтижесін көрсеткен аумақтық органның қызметі тиімсіз деп танылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
қызметтегі кадрмен қамтамасыз
ету және кадр саясаты
субъектілерінің жұмыс сапасы
нәтижелерін бағалау
әдістемесіне
қосымша
Нысан

Кадрлық қамтамасыз ету және кадр саясаты субъектілерінің жұмыс сапасының нәтижелері туралы қорытынды

(аумақтық органның атауы)
(есептік кезең)

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйріғымен.

№	Бағалаудың критерийлері	Баллдар
1	Кадр ресурстарын пайдаланудың тиімділігі	
2	Қызметкерлердің қызметін бағалау және аттестаттау нәтижелілігі	
3	Қызметкерлерді оқыту ЖАЛПЫ БАФАСЫ: Түзетуші көрсеткіштер:	
4	Қызметкерді сыбайлас жемқорлық күқық бұзушылық жасағаны үшін әкімшілік жауптылыққа тарту фактісі	
5	Қызметкерді сыбайлас жемқорлық күқық бұзушылық жасағаны үшін қылмыстық жауптылыққа тарту фактісі	
6	Әлеуметтанушылық мониторинг нәтижелері ҚОРЫТЫНДЫ БАФА:	

Агенттіктің аумақтық органының кадрлық қамтамасыз етуін және жұмыс сапасының нәтижелерін бағалау критерийлері бойынша талдау:

Тұжырымдар мен ұсынымдар:

Агенттіктің кадр қызметінің басшысы _____
(қолы) (қойылған қолды ашып жазу)
Аумақтық органның басшысы _____
(қолы) (қойылған қолды ашып жазу)
20 ____ жылғы "____" _____

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыйбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандагы
№ 18 бұйрығына
2-қосымша

**Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметте кадрлық жоспарлауды ескере отырыш, кадрлар
қажеттіліктерін қанағаттандыруға арналған мамандықтар тізбесі**

**Ескерту. 2-қосымшаның күші жойылды - ҚР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 №
42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң
қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыйбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандагы
№ 18 бұйрығына
3-қосымша

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

**Ескерту. 3-қосымшаның күші жойылды - ҚР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 №
42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң
қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыйбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандагы
№ 18 бұйрығына
4-қосымша

**Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтегі қызметкерлердің
mansapтық өсу жүйесі мен өлшемшарттары**

Ескеरту. 4-қосымшаның күші жойылды - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
және сыйбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігі
Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандығы
№ 18 бұйрығына
5-қосымша

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтегі кадрлық болжамды
жүзеге асыру әдістемесі**

Ескерту. Әдістеме жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтегі кадрлық болжамды жүзеге асыру әдістемесі (бұдан арі – Әдістеме) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңы 29-бабының 7-тармағына сәйкес әзірленген және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметте кадрлық болжауды жүзеге асырудың әдістемесін айқындайды.

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) (бұдан әрі – Агенттік) стратегиялық даму қызметінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес орта мерзімді перспективаға сандық және сапалық кадрлар қажеттілігін анықтаудың бірыңғай жүйесін қалыптастыру және осы қажеттілікті кадрлық әлеуетті сақтау және көтеру мақсатында қамтамасыз ету Әдістеменің мақсаты болып табылады.

2. Осы Әдістемеде келесі түсініктер қолданылады:

- 1) кадрлық болжам – кадрлардың болашақ жағдайы және даму бағыттары туралы дәлелді болжамдар жүйесі;
- 2) кадрлық жоспарлау – кадрлық қажеттілікті жүйелі талдау процесі және тиісті лауазымдарда білікті мамандардың қажетті санын қамтамасыз ету.

3. Кадрлық болжам жоспары екі бөлімнен тұрады:

алдағы үш жылға кадр қажеттілігінің болжауы;

алдағы үш жылға кадр қажеттілігін қамтамасыз ету бойынша іс-шаралардың жоспары.

Кадрлар қажеттілгінің болжам жоспары, алдағы үш жылға сыйбайлас жемқорлыққа қарсы құрес қызметін кадрлармен толықтыру үшін кадрлық саясат жүргізуіндегі негізі болып табылады.

4. Кадрлық жағдай және кадрлық болжау талдауының негізінде сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі әрекетіндегі ағымдағы және болашақта тосылатын өзгерістерге түзету енгізумен кадрлық жұмыстың ағымдағы көрсеткіштерін болашақ уақытқа ауыстыру жолымен кадрлық жоспарлау жүзеге асырылады.

5. Кадрлық жоспарлау үш жылда бір рет жүзеге асырылады. Кадрлық жоспарлау кезеңі жоспарлау жылының төртінші тоқсаны болып табылады (1 қазаннан 25 желтоқсанға дейін).

6. Агенттіктің және аумақтық бөлімшелердің кадрлық жоспарлауын кадр құрамы бойынша ұсынылған талдау негізінде ұсынылған акпараттарды талдау негізінде Агенттіктің кадр қызметі (бұдан әрі – кадр қызметі) жүзеге асырады.

Агенттіктің аумақтық бөлімшелері жоспарлау жылының 1 қазанына дейін кадр қызметіне кадрлық жағдай талдауы бойынша есептерді, кадрлық болжауга ұсыныстарды және кадрлар қажеттілігімен қамтамасыз ету бойынша шаралардың жоспарын осы Әдістеменің әрбір қосымшасының нұсқасына сәйкес жібереді.

7. Кадрлық жағдайды талдау кадрлармен жасақталуы бойынша кадрлық жұмыстың сатаистикалық мәліметтерін салыстыру және зерделеу жолымен жүзеге асырылады, оған кіретіндер:

1) сыйбайлас жемқорлыққа қарсы құрес қызметіндегі қызметкерлердің санын анықтау арқылы жүзеге асырылатын кадрлық әлеуетті және соңғы үш жылдағы оның өзгеруін бағалау;

2) соңғы үш жылдағы ұқсас көрсеткіштермен салыстырғандағы кадрлар тапшылығы мен жасақталу жағдайы келесі көрсеткіштер арқылы анықталады:

бос лауазымдардың жалпы саны;

кеткен қызметкерлердің саны;

қызметке қабылданған қызметкерлердің саны;

кадрлар тапшылығы келесі формула бойынша есептеледі:

$$D = a - b$$

D – кадрлар тапшылығының көрсеткіші;

a – кеткен қызметкерлер саны;

b – үш жылда қызметке келіп түскен қызметкерлер саны.

Кадрлардың жасақталуы мен тапшылғы туралы алынған мәліметтер алдыңғы екі жылдың ұқсас көрсеткіштерімен салыстырылады.

8. Кадрлық болжау үш жылға құрылады және соңғы үш жылдағы кадрлық жағдайды талдау нәтижелерінің негізінде келесі бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

кадрлардың сандық қажеттілігін анықтау;

кадрлардың сапалық қажеттілігін анықтау;

Кадрлардың сандық қажеттілігінің болжауы төмендегі формула арқылы есептеледі:

$$P = c + d$$

P – сандық қажеттіліктің орта көрсеткіші;

c – соңғы үш жылда қызметке келіп түскен қызметкерлер санының орта көрсеткіші;

d – соңғы үш жылда кадрлар тапшылығының орта көрсеткіші.

Кадрлар тапшылығы болмаған жағдайда, кадрлардың сандық қажеттілігі сәйкес келетін жылда қызметке қабылданған кадрлардың санын ғана есепке алу арқылы сандық қажеттілік анықталады.

Кадрлардың сапалық қажеттілігі білімнің және мамандардың деңгейі бойынша бослауазымдарды талдау негізінде жүзеге асырылады.

9. Кадрлық жоспарлау төмендегі көрсеткіштерді қамтамасыз ету үшін нақты іс-шаралар тізімін жасау арқылы кадрлық болжаудың мәліметтері негізінде жүзеге асырылады:

кадрлардың сандық қажеттілігі;

кадрлардың сапалық қажеттілігі.

Осы Әдістеменің 1 және 2-қосымшаларына сәйкес кадрлық жоспарлау алдағы үш жылға кадр қажеттілігінің жоспар-болжауын құрумен аяқталады.

Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы қызметтегі кадрлық
болжамды жүзеге асыру

әдістемесіне
1-қосымша
Нысан

_____ - _____ жылдар бойынша кадрларға қажеттілікті болжау жоспары 1. Кадрларға қажеттілікті болжау

№	Атауы	ҚАЖЕТТІЛІК											
		Жалпы қажеттілік			білім деңгейі бойынша								
		жыл	жыл	жыл	жыл	жыл	жыл	жыл	жыл	жыл	жыл	жыл	жыл
	Барлығы:												
	% катаин аста												

Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы қызметтегі кадрлық
болжамды жүзеге асыру

әдістемесіне
2-қосымша
Нысан

— — жылдарға арналған кадрларға қажеттілікті болжау жоспары 2. Үш жылға мамандықтар бойынша кадрларға қажеттілікті болжау

№	Ат ая к	ҚАЖЕТТІЛІК								
		Мамандықтар бойынша								
		Жалпы қажеттілік	Зантану	Құқық коргау қызметі	Халықара лық құқық	Құқық және экономика негіздері	Психология	Экономист	Есеп және аудит	Қаржы
Барлығы:										
% катаст а										

Кестенің жалғасы

ҚАЖЕТТІЛІК			
Мамандықтар бойынша			
Информатика	Акпараттық жүйелер	Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету	Радиотехника, электроника және телекоммуникация

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандағы
№ 18 бүйрығына
6-қосымша

Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің жұмыс стандарттарын (қызметкердің нақты жұмыс участкесіндегі қызмет нәтижелеріне қойылатын алгоритм, қағидалар және талаптар) белгілеу қағидалары

1-тaraу. Жалпы ережелер

- Осы Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің жұмыс стандарттарын (қызметкердің нақты жұмыс участкесіндегі қызметі нәтижелеріне қойылатын алгоритм, қағидалар және талаптар) белгілеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қоргау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Занының 29-бабы 8-тармағына сәйкес әзірленді және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің жұмыс стандарттарын (

қызметкердің нақты жұмыс участкесіндегі қызмет нәтижелеріне қойылатын алгоритм, қағидалар және талаптар) (бұдан әрі – Жұмыс стандарттары) белгілеу тәртібін айқындауды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - КР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Жұмыс стандарттарын әзірлеу қызметтік жұмысты, "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) құрылымдық және аумақтық бөлімшелері туралы ержелерді, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет қызметкерлерінің лауазымдық міндеттемелерін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілердің негізінде жүргізіледі.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - КР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) біліктілік деңгейі – еңбек әрекеттерінің күрделілігі, стандартты еместігі, жауапкершілігі және дербестілігі параметрлеріне қарай сараланатын қызметкерлердің құзыретіне қойылатын талаптар жиынтығы;

2) жұмыс стандарты – қызметкер әрекетінің нақты участкідегі міндеттерді орындау бойынша, сондай-ақ оның атқарған жұмысының нәтижелеріне қойылатын талаптардың қадамдық алгоритмі;

3) құзыреттілік – сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің нақты лауазымында қызметтік іс-әрекетті тиімді орындау үшін қажетті білімнің, машиқтықтар мен дағдылардың жиынтығы;

4) лауазым – нормативтік құқықтық актілермен белгіленген лауазымдық өкілеттіктер шеңбері жүктелген сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің құрылымдық штат бірлігі.

2-тaraу. Жұмыс стандарттарының құрылымы

4. Жұмыс стандарттарын белгілеудің мақсаттары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің участкелеріндегі және бағыттарындағы әрекеттерді реттеудің оңтайлы дәрежесіне қол жеткізу;

2) қызметтің нақты участкелеріндегі, бағыттарындағы қызметкерлердің міндеттерін, әрекет ету тәртібін, өкілеттіктерін және салаларын нақтылау;

3) қызметке бірінші рет, сондай-ақ басқа лауазымдарға жаңа тағайындалған қызметкерлердің бейімделуінің тиімді процесін қамтамасыз ету;

5. Жұмыс стандарттары мынадай бөлімдерден құрылады:

1) жалпы ережелер – өзіне жұмыстың нақты участкесіндегі қызметті регламенттейтін нормативтік құқықтық актілердің түпкілікті тізбесін қамтиды;

2) лауазымға кіру рәсімі – жұмыс ерекшелігімен танысу тәртібі;

3) іс-әрекеттің алгоритмі – қойылған міндеттерді шешу және соңғы нәтижеге қол жеткізу үшін кезекті іс-әрекеттер жүйесі;

4) жұмыс нәтижелеріне қойылатын талаптар – қызметтік іс-әрекеттіндегі жетістіктердің көрсеткіштері;

5) қызметкерді атқарып отырған лауазымынан босату кезінде қызметтік құжаттарды тапсыру рәсімі – қабылдау-тапсыру актісі бойынша қызметтік құжаттарды тапсыру бойынша қызметкердің әрекеті;

6) қызметкердің атқарған жұмысы туралы есеп беру рәсімдері – есеп беру тәртібі;

7) жұмыс стандарттарына қосымша түріндегі процестік құжаттардың үлгісі.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі қызметкерлеріне арналған жұмыс стандарттарын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің құрылымдық бөлімшелері әзірлейді және олардың басшылары бекітеді.

7. Жұмыс стандарттарын белгілеу бойынша жұмысты жалпы үйлестіру, сондай-ақ олардың сақталуын бақылау сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

8. Жұмыс стандарттарын сақтау (сақтамау) туралы ақпарат қызметкерлерді аттестаттау, жұмысын бағалау кезінде қолданылады.

9. Бекітілген стандарттар қызметкерге жүктелген функцияларға байланысты өзгертіледі (толықтырылады).

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігі
Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандығы
№ 18 бұйрығына
7-қосымша

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің ротацияға жататын басшы лауазымдарының тізбесі

Ескерту. Тізбе жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашкы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) (бұдан әрі – Агенттік) орталық аппараты
Агенттіктің Қызмет басшысы;

Агенттіктің Қызмет басшысының орынбасары;
Агенттіктің Департамент басшысы;
Агенттіктің Департаменті басшысының орынбасары;
Агенттіктің Басқарма басшысы;
Агенттіктің Басқарма басшысының орынбасары.
Агенттіктің аумақтық органдары
Агенттіктің аумақтық органының басшысы;
Агенттіктің аумақтық органы басқармасының басшысы;
Агенттіктің аумақтық органы басқармасы басшысының орынбасары;
Агенттіктің аумақтық органының дербес бөлімінің басшысы;
Агенттіктің аумақтық органы басқармасының бөлім басшысы.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
және сыйайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігі
Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандығы
№ 18 бұйрығына
8-қосымша

Ротацияға жататын сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің басшылықлауазымдарын ауыстыру қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда - КР Сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашкы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Осы Ротацияға жататын сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің басшылауазымдарын ауыстыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді және басшылауазымдарды атқаратын (бұдан әрі – сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің басшылары) ротацияға жататын сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің басшылауазымдарын ауыстыру тәртібін белгілейді.

2. Ротация мынадай мақсаттарда жүргізіледі:

- 1) сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметті іс-әрекеттің тиімділігін арттыру;
- 2) сыйайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу;

3) сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметті басшыларының кәсіби және басқарушылық тәжірибесін тиімді пайдалану;

4) сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің басшыларын кәсіби дамыту және олардың басқарушылық құзыретін жетілдіру.

3. Ротация мынадай схемалардың бірі бойынша жүргізіледі:

- 1) деңгейаралық ("орталық-өнір", "өнір-орталық");
- 2) өніраалық ("өнір-өнір");
- 3) секторааралық ("орталық-орталық").

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің басшыларын басқа жерге ротациялау қызметкердің жазбаша келісімімен, ал қызмет мүддесі үшін – лауазымда болу мерзіміне қарамастан және қызметкердің келісімінсіз жол беріледі.

Мүгедектігі бар балалар, оның ішінде асырап алған балалары (қорғаншы болып табылатын) немесе асырауында қарт ата-анасы не онымен тұрақты бірге тұратын және 1 мен 2-топтағы мүгедектігі бар отбасы мүшелері бар лауазымды адамдар басқа жерге көшуге байланысты ротацияға жатпайды. Көрсетілген мән-жайлар құжат түрінде расталуға тиіс.

5. Қазақстан Республикасы Заңының, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің) (бұдан әрі – Агенттік) кадр қызметі ағымдағы жылда ротациялауға жататын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі басшыларының тізімін (бұдан әрі – тізім) әр жылдың 30 қаңтарына дейін осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша қалыптастырады.

Тізім Агенттіктің басшысымен бекітіледі.

6. Агенттіктің және оның құрылымдық және аумақтық органдары басшыларының тізімін қалыптастыру үшін Агенттіктің кадр қызметіне әр жылдың 15 қаңтарынан кешіктірмей олардың бағынысында тұрған сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің ротациялауға жататын басшылары туралы мынадай мәліметтер жолдайды:

- 1) ротациялайтын тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда);
- 2) атқаратын лауазымы және оған тағайындалған күн;
- 3) ротациялау жоспарланатын күн және лауазым;
- 4) ротациялауға жататын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі басшысының еркін нысандағы жазбаша келісімі;

5) осы Қағидалардың 2-тармағында көзделген мақсаттарда ротациялау қажеттілігін немесе осы Қағидалардың 4, 8 және 9-тармақтарында жазылған мән-жайларға байланысты ротациялауды жүзеге асыру мүмкін еместігін көрсететін өзге мәліметтер.

7. Ротация Агенттік басшысының шешімімен жоспарлы негізде жүзеге асырылады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің басшысы ауыстырылатын лауазымы ротация жүргізу сәтінде бос болмаса, онда сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің басшысы көрсетілген лауазым босағанға дейін атқаратын лауазымында жұмысын жалғастырады.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің басшысында алынбаған тәртіптік жазасы бар болған жағдайда жоғары тұрған лауазымға ротациялау жүзеге асырылмайды.

10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің басшыларын ротациялаудың есебі мен мониторингін Агенттіктің кадр қызметі жүргізеді.

Ротацияға жататын сыйайлас
жемқорлыққа қарсы қызметтің
басшылық лауазымдарын
аудыстыру қағидаларына
қосымша
Нысан
"БЕКІТЕМІН"

(лауазымы, тегі, аты-жөні, қолы)
20__ жылы "___"

Сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің ротациялауға жататын басшыларының тізбесі

№	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Лауазымы	Атқарып отырған лауазымға тағайындау күні	Ротациялау жоспарланған лауазым	Ротациялау жоспарланған күн	Ескертпе

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
және сыйайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігі
Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандығы
№ 18 бұйрығына
9-қосымша

Сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің кадр резервін қалыптастыру, кадр резервіне қойылатын қызметкерлердің біліктілігіне қойылатын талаптар және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомстволық деректер банкімен жұмыс істеу қағидалары

Ескерту. Талаптар жаңа редакцияда - ҚР Сыйайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашкы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тaraу. Жалпы ережелер

1. Осы Сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің кадр резервін қалыптастыру, кадр резервіне қойылатын қызметкерлердің біліктілігіне қойылатын талаптар және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомстволық деректер банкімен жұмыс істеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабы 10-тармағына сәйкес өзірленді және сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің кадр резервін қалыптастыру тәртібін, кадр резервіне

қойылатын қызметкерлердің біліктілігіне қойылатын талаптарды және кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомстволық деректер банкімен жұмыс істеу тәртібін айқындайды.

2-тaraу. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің кадр резервін қалыптастыру тәртібі, кадр резервіне қойылатын қызметкерлердің біліктілігіне қойылатын талаптар

2. Кадр резерві Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінде (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Агенттік) және оның аумақтық органдарында кадр құрамының сапалық құрамын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің бос басшылық лауазымдарына орналастыру қажеттілігін ескере отырып, сондай-ақ орналастыруға жататын әрбір лауазымға кемінде екі кандидаттың есебінен құрылады.

3. Кадр резерві аттестаттау нәтижесі бойынша басшы лауазымдарға немесе ауқымды жұмыстарға жоғарылатуға ұсынылған қызметкерлерден, сондай-ақ қызметтік міндеттемелерін атқару кезінде не арнайы тапсырмаларды орындау кезінде үйимдастырушылық қабілетін танытқан адамдардан жасалады.

Агенттік Төрағасының келісімімен кадр резервіне мынадай біліктілік талаптарына жауап беретін:

1) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жаңындағы білім беру үйимдарында немесе Қазақстан Республикасы Президентінің "Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия туралы" 2000 жылғы 12 қазандағы № 470 Жарлығына сәйкес Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссиясының Жұмыс органы бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында оқуды аяқтағандар;

2) ғылым кандидаты немесе ғылым докторы немесе философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесі болған кезде;

3) Қазақстан Республикасының Бас прокуратуrasesы жаңындағы Құқық қорғау органдары академиясының магистратуrasesын және (немесе) докторантуrasesын ұздік бітіргендер;

4) Тергеу-жедел топтары (бұдан әрі – ТЖТ) басшыларының ұсынымдары бойынша неғұрлым күрделі және көп эпизодты қылмыстық істерді тергеу барысында ерекшеленген ТЖТ мүшелері (орталық аппарат қызметкерлерінің ішінен) болып табылатын;

5) елдегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға немесе Агенттіктің қызметін жетілдіру бойынша ұздік ұсынысқа бағытталған эссе байқауының женімпаздары болып табылатын қызметкерлер енгізіледі.

4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет қызметкерлерін кадр резервінде болу мерзімі үш жылдан аспайды. Кадр резервіне қойылған, бірақ кадр резервінде болған

кезенде оларға жоспарланған лауазымға тағайындалмаған тұлғалар кадр резервіне жалпыға бірдей негізде қойылады.

5. Бос басшы лауазымын сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің кадр резервінде тұрған тұлға алмастырады.

Кадр резервінде тұрған қызметкер ұсынылған лауазымнан бас тартқан кезде, оған бос лауазымға атtestаттау нәтижелері немесе кадрларды іріктеу бойынша басқа қызметкер орналастырылады.

6. Кадр резервіне қою үшін кандидаттарды іріктеу қызметкерлердің жеке және кәсіби қасиеттерін, олардың қызметтерінің нәтижелерін зерделеу және бағалау, сондай-ақ атtestаттау комиссиясының шешімі негізінде жүзеге асырылады.

Кадр резервіне қою үшін кандидаттарды іріктеу кезінде мыналар ескеріледі:

- 1) қызметкердің бәсекеге қабілеттілігінің көрсеткіші;
- 2) ұсынылып отырған қызмет түрі бойынша тиісті кәсіптік даярлығының және жұмыс тәжірибесінің бар болуы;
- 3) денсаулық жағдайы;
- 4) алып тасталмаған тәртіптік жазалар бар болуы;
- 5) ішкі қауіпсіздік қызметтің тексеріс нәтижелері;
- 6) кәсіптік қайта даярлау және біліктілігін арттыру нәтижелері.

7. Кадр резервіне кандидаттар жөніндегі материалдарды Агенттіктің және оның аумақтық органдарының кадр қызметтеріне:

1) Агенттіктің кадр резерві бойынша – Агенттіктің құрылымдық және аумақтық органдарының басшылары;

2) аумақтық органдарының кадр резерві бойынша – бұл органдардың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары жолдайды.

8. Кандидаттар жөніндегі материалдар осы Қағидалардың 3 және 6-тармақтарында көрсетілген мәліметтерді қамтиды.

9. Кадр қызметтері ұсынылған материалдардың толықтығын, кандидаттың кадр резервіне қою үшін ұсынылатын лауазымға орналасу үшін біліктілік талаптарына сәйкес болуын тексереді.

10. Адамдарды кадр резервіне қою осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша кадр резервіне қойылатын сыйайлас жемқорлыққа қарсы қызметі қызметкерлерінің тізімін оларды тізімге қосу арқылы жүргізіледі.

Кадр резервіне қойылған қызметкерлердің тізімін:

- 1) Агенттіктің кадр резерві бойынша – Агенттіктің басшысы;
- 2) аумақтық органдардың кадр резерві бойынша – осы органдардың басшысы бекітеді.

Кадр резервіне қойылған қызметкерлердің тізімін жасау және жүйелеу Агенттіктің және оның аумақтық органдарының кадр қызметіне жүктеледі.

11. Қызметкер өрескел тәртіптік теріс қылыш жасағаны үшін тәртіптік жауаптылықта тартылған жағдайда, ол кадр резервінен шығарылады.

Кадр қызметтері қызметкерге кадр резервінен шығару туралы үш күндік мерзімде жазбаша түрде хабарлайды.

3-тарау. Кадр резервіне қойылған қызметкерлердің ведомствоның деректер банкімен жұмыс істей тәртібі

12. Кадр резервіне қойылған қызметкерлердің тізімі ведомствоның деректер банкіне (бұдан әрі – Банк) енгізіледі.

13. Агенттіктің және оның аумақтық органдарының кадр қызметтері Банкті қалыптастырады және ондағы мәліметтердің толықтығы мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

14. Кадр қызметі кадр резервіне қойылған қызметкерлердің тізімі әр жолы бекітілгеннен кейін, Банктегі мәліметтерді жаңартады.

15. Банкке бәсекеге қабілеттілігінің көрсеткішін көрсете отырып, кадр резервіне қойылған қызметкер туралы мәліметтер енгізіледі.

16. Банк қағаз және электрондық тасығыштарда құжаттамалық материалдарды жинақтау арқылы жұмыс істейді.

17. Кадр қызметі қызметкерді кадр резервінен шығарған жағдайда, оны Банктен шығарады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
қызметтің кадр резервін
қалыптастыру, кадр резервіне
қойылатын қызметкерлердің
біліктілігіне қойылатын
талаптарына және кадр
резервіне қойылған
қызметкерлердің ведомствоның
деректер банкімен жұмыс істей
қағидаларына қосымша
Нысан
"БЕКІТЕМІН"

(лауазымы, тегі, аты-жөні, колы)
20_жылғы "___" _____

Кадр резервіне қойылған сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет қызметкерлерінің тізімі

№, р/с	Арнаулы атағы, тегі, аты, экесінің аты (бар болған жағдайда), атқарып отырған	Туган күні, білімі (қандай оку орнын және қашан бітірді), берілген	Қандай санаттағы лауазымға жылжыту үсінілады	Резервке енгізуінегізі, комиссияның	Лауазымға тағайындалғаны немесе резервтен шығарылғаны
--------	---	--	--	-------------------------------------	---

лауазымы, лауазымда қай уақыттан бері	арнаулы атағы қай уақыттан бері	санаты және лауазымның атауы)	резервке енгізу туралы шешімінің күні	туралы белгі және негізі
---------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------	--------------------------

(тізімді жасаған тұлғаның лауазымы, тегі, аты-жөні (бар болған жағдайда) және қолы)

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының
2016 жылғы 21 қазандагы № 18 бұйрығына
10-қосымша

Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет бөлімшелеріндегі моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйіне жыл сайынғы әлеуметтану мониторингін жүргізу қағидалары мен әдістемесі

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашкы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі бөлімшелеріндегі моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйіне жыл сайынғы әлеуметтану мониторингін жүргізудің қағидалары мен әдістемесі (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 54-1 бабының 6-тармағына сәйкес әзірленді және сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің бөлімшелеріндегі моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйіне әлеуметтану мониторингін жүргізу тәртібі мен әдістемесін айқындаиды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашкы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар мен терминдер:

1) әлеуметтік-психологиялық ахуал – тұлғааралық-қатынастардың сапалы жағы, бірлескен қызметке және топта жеке адамның жан-жақты дамуына ықпал ететін немесе кедергі келтіретін психологиялық жағдайлардың жиынтығы;

2) әлеуметтік-психологиялық ахуалдың жай-күйін мониторингтеу – бұл сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет бөлімшелерінің ұжымдарындағы

әлеуметтік-психологиялық құбылыстарды анықтаудың, талдаудың және бағалаудың кешенді жүйесі, оның ішінде бөлімшелердегі теріс пиғылды өзара қатынастарды болжау және оның алдын алу (бұдан әрі – мониторинг);

3) басшылы қ ету стилі – басқарушылық функцияларды тиімді және сапалы орындау мақсатында басшының ұжымға ықпал ету тәсілдерінің, амалдарының, әдістерінің тұластай салыстырмалы тұрақты жүйесінің жеке-тиptік ерекшеліктері;

4) денсаулы қтың нашарлауы – қызметкердің еңбек өнімділігі мен жұмыс қабілетінің төмендеуі, психологиялық жағдайы, жұмыста қадір-қасиеті бағдарынан айырылуы;

5) кәсіби жану – ұжымдағы және барлық ұйымдағы жұмыспен байланысты, жағымсыз күйзелістердің жиынтығы;

6) кәсіби қызмет – еңбектің түрі, оның саралау салдары. Кәсіби қызметтің жетістігі оның операциялық, ұйымдастыруышылық, психологиялық және адамгершілік жақтарын, сондай-ақ қорытылған кәсіби білімдерін игеруді және еңбек міндеттерін орындаудың онтайлы тәсілдерін іске асыруға дайын екенін болжайды;

7) қанағаттандыру – қоршаған шындықты: адамдардың, тұрмыс жағдайын, жеке қатынастарын, жетістіктерін және өз мақсатына жеткеннен кейінгі эмоционалдық жағдайын субъективті (позитивті) бағалауы;

8) социометрия – тұлғааралық ең көп типтік байланыстарды анықтауға мүмкіндік беретін әдіс, негізгі топтық және жеке социометриялық индекстер;

9) сұрақ-сауалнама – қондырғылардың бір өлшемді континуумында индивидуумның салыстырмалы бағытын өлшеуге арналған сұрақтар тобы, ол әлеуметтік-психологиялық және әлеуметтану зерттеулерінде басым қолданылады;

10) ұжым – әлеуметтік тұтас бірлескен қызмет процесінде дамудың жоғары деңгейіне қол жеткізген, адамдардың бірлескен ортақ мақсаттары мен міндеттерінің тобы.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрыймен.

3. Мониторинг мынадай мақсаттарда жүргізіледі:

1) сыбайлас жем қорлыққа қарсы қызметі қызметкерлерінің қызмет тиімділігін арттыру;

2) сыбайлас жем қорлық құқық бұзушылықтардың профилактикасы;

3) сыбайлас жем қорлыққа қарсы қызметі қызметкерлерінің кәсіби және басқарушылық тәжіриbesін тиімді пайдалану;

4) сыбайлас жем қорлыққа қарсы қызметі қызметкерлерінің басқарушылық құзыретін кәсіби дамыту және жетілдіру;

5) қызметкерлердің еңбегін ынталандыруды арттыру, қызметтік әрекетін үйымдастыру, басқару процесін онтайландыру, бөлімшелердің біртұтастығын арттыру;

6) проблемалы бөлімшелерді анықтау, ресми және бейресми қатынастар құрылымын айқындау (оның ішінде бейресми көшбасшыларды анықтау);

7) сыйбайлас жем қорлыққа қарсы қызметі бөлімшелеріндегі психологиялық ахуалды жақсарту жөніндегі іс-шараларды әзірлеу.

2-тарау. Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет бөлімшелеріндегі моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйіне әлеуметтану мониторингін жүргізу тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жана редакцияда - КР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Қазақстан Республикасы Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Агенттік) және оның аумақтық органдарының кадр қызметі еңбекке қанағаттану дәрежесін анықтау және ұжымдағы моральдық-психологиялық ахуалды бағалау тұрғысынан мониторингті тұрақты негізде жүзеге асырады.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - КР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мониторингті жыл сайын кадр қызметі күнтізбелік жылдың төртінші тоқсанында, сондай-ақ қызметтік тергеу жүргізген бөлімшениң сұрау салуы бойынша бөлімшедегі жағдайды (автоагрессивтік көріністер орын алған жағдайда, қызметкердің шағымы бойынша, соның ішінде қызметкердің жасырын шағымдануы бойынша, жанжалды жағдайда, еңбек көрсеткіштері төмен болғанда, жеке құрам соматикалық аурулармен жиі ауырғанда, кадрлардың тұрақсыздығы жоғары болғанда) объективті бағалау мақсатында және қажет болған жағдайда басқа да ерекше жағдайларда жүргізеді.

6. Мониторинг ерікті негізде, құпия, жауап алынған адамдарға зерттеу жүргізудің мақсаты мен анонимдігі туралы алдын ала түсіндірумен зерттеулерді өткізу талаптарын қатаң сақтау кезінде қызметкердің қалауы бойынша қазақ немесе орыс тілдерінде, сауал қою күннің бірінші жартысында жүргізілуі керек, сауал қоюдың ұзақтығы жиырма минуттан артық емес.

7. Мониторинг жүргізу өзіне мынадай кезеңдерді қамтиды:

1) зерттеудің міндеттерін қою және мәнін таңдау;

2) құралдарды өндеу;

3) мониторингті әзірлеу және үйымдастыру;

4) зерттеу жүргізуге дайындық кезінде сауалнамаға енгізілетін сұрақтар тізбесі жасалады (сұрау салу қағазы), сауал қойылатындармен байланыс жасау тәсілдері және сауалнамаға қатысушылардың құрамы (сауал қойылатындардың іріктелген жиынтығы), сауалнаманың өткізілетін орны, сауалнаманы өткізу мерзімдері;

5) сауалнамаға қатысушылардың құрамы сауалдың тақырыбына және тапсырмаларына байланысты анықталады;

6) ұйымдастырушылық жұмыс (жеке құрамды жинау);

7) зерттеу жүргізу;

8) зерттеу деректерін жинау;

9) жиналған ақпараттың сапасын бақылау;

10) алынған деректерді өндөу. Алынған деректерді сандық және сапалық талдау;

11) талдау және қорыту. Теориялық пайымдау. Анықтамалар мен ұсыныстарды дайындау.

3-тaraу. Мониторинг жүргізудің нәтижелері

8. Ақпаратты бастапқы өндеуді, сауал деректерін қорытуды, оны талдауды кадр қызметі жүзеге асырады.

9. Сауал нәтижелері тұжырымдарымен және ұсынымдарымен бірге жүргізілген зерттеу туралы талдау анықтamasы түрінде еркін нысанда ресімделеді.

10. Сұрастыру нәтижелері Агенттіктің, оның құрылымдық бөлімшелерінің, аумақтық органдарының басшылығына ұсынылады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрыймен.

4-тaraу. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет бөлімшелеріндегі моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйіне жыл сайынғы әлеуметтану мониторингін жүргізу әдістемесі

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрыймен.

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет бөлімшелеріндегі моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйіне жыл сайынғы әлеуметтану мониторингі мынадай әдістермен жүзеге асырылады:

1) сауалнама жүргізу;

2) байқау;

3) сұхбат жүргізу;

4) социометрия.

Саулнама жүргізу – сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі бөлімшелеріндегі моральдық-психологиялық ахуалдың жай-күйі туралы статистикалық ұсыныстар үшін пайдаланылатын, әрекеттерді немесе оқиғаларды болжау мақсатында пайдаланылатын сұрау әдісі;

Байқау – сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі бөлімшелеріндегі психологиялық құбылыстарды белгілі бір жағдайларда зерделеу мақсатында оларды ұйымдастыру, мақсатты бағытталған, белгіленген түрде қабылдау;

Сұхбат жүргізу – ақпарат алу мақсатында жеке қарым-қатынасты болжамдау әдісі;

ЕскеRTу. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - КР Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыйбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 26.01.2023 № 42 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Саулнама, байқау, сұхбат және социометрия жүргізудің жыл сайынғы жоспарын, сондай-ақ оларды жүргізуге арналған саулнамалардың бланкілерін кадр қызметтері жасайды және бекітеді.

13. Мониторинг нәтижелерін пайымдау қызметкердің оның қызметіндегі жағдайға:

- 1) әріптестеріне деген қарым-қатынасына;
- 2) еңбек қызметімен қанағаттануына;
- 3) басқару стиліне қарым-қатынасына;

4) топтық нормалар мен жеке қабылдау және бағалау, өзара пікір алмасу негізіндегі құндылықтарға қатынасы мен субъективті пікірінің негізінде қалыптасады.

14. Еңбекке қанағаттанудың тікелей өлшемдері:

1) кәсіби іс-әрекетке жоғары және ортадан жоғары қанағаттануының деңгейі; пікірлер үйлесімдігінің жоғары және ортадан жоғары деңгейі;

2) басшы мен қызметкердің жағымды қарым-қатынасы болып табылады.

15. Еңбекке қанағаттанусыздықтың жанама өлшемдері:

1) мамандардың тұрақтамауы, кәсіби іс-әрекетіне деген құлышынысының өзгеруі, кәсіби бағаланбау (соның ішінде жеке жетістіктер редукциясы), кәсіби деңсаулықтың төмендеуі, кәсіби жұмысымен қанағаттанудың төмен бағалануы, жұмыстағы дамудың болмауы, еңбектің қыын шарттары, еңбек ақының төмен деңгейі, әлеуметтік қорғаудың төмендігіне байланысты;

2) ұжымның қызметтік іс-әрекетінің тиімсіздігі, қызметкерлердің кәсіби дайындаудың төмен деңгейі, ұжымды басқарудағы авторитарлық стиль, орындаушылық тәртібінің төмен деңгейі;

3) қызметкерлердің толеранттылығының төмен деңгейі мен қақтығыстық жағдайлар болып табылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК