

Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының қызметкерлерін жоспардан тыс аттестаттаудан өткізу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2025 жылғы 26 наурыздағы № 218 бұйрығы

"Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 47-2-бабына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының қызметкерлерін жоспардан тыс аттестаттаудан өткізу қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің кадр қызметіне жетекшілік ететін орынбасарына және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Кадр саясаты департаментіне (О.С. Мырзабеков) жүктелсін.

Министр полиция генерал-лейтенанты

Е. Саденов

Бұйрыққа қосымша

Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының қызметкерлерін жоспардан тыс аттестаттаудан өткізу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының қызметкерлерін жоспардан тыс аттестаттаудан өткізу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 47-2-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының (бұдан әрі - ИО) қызметкерлері үшін жоспардан тыс аттестаттауды өткізу тәртібін, кезеңдерін және мерзімдерін айқындайды.

2. Жоспардан тыс аттестаттау қызметкерді жоғары тұрған басшылық лауазымға өсіру мәселесін шешу үшін өткізіледі.

3. Жоспардан тыс аттестаттау:

1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің шешімі бойынша - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі - ИМ) аттестаттау комиссиясының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

2) Ішкі істер министрінің орынбасары - ИМ Қылмыстық-атқару жүйесі комитетінің (бұдан әрі - ҚАЖК) төрағасының шешімі бойынша - ҚАЖК аттестаттау комиссиясының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

3) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, полиция департаментінің, Көліктегі полиция департаментінің (бұдан әрі - ПД (Көліктегі ПД))

бастығының шешімі бойынша - ПД (Көліктегі ПД) аттестаттау комиссияларының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

4) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың Қылмыстық - атқару жүйесі департаменті (бұдан әрі - ҚАЖД) бастығының шешімі бойынша - ҚАЖД аттестаттау комиссияларының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

5) ІІМ ведомстволық оқу орны (бұдан әрі - ВОО) бастығының шешімі бойынша - ВОО аттестаттау комиссияларының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

6) ІІМ Мамандандырылған күзет қызметі басқармалары (бұдан әрі - МКҚБ) бастықтарының шешімі бойынша - МКҚБ аттестаттау комиссияларының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

7) ІІМ Кинологиялық орталығы (бұдан әрі - КО) бастығының шешімі бойынша - КО аттестаттау комиссияларының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

8) ІІМ Әскери және арнайы жабдықтау базалары (бұдан әрі - ӘАЖБ) бастықтарының шешімі бойынша - ӘАЖБ аттестаттау комиссияларының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

9) ІІМ Автокөліктік қызмет көрсету мекемесі (бұдан әрі - АҚКМ) бастығының шешімі бойынша - АҚКМ аттестаттау комиссияларының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін;

10) ІІМ "Сұңқар" арнайы мақсаттағы жасағы (бұдан әрі – "С" қызметі) командирінің шешімі бойынша – "С" қызметінің аттестаттау комиссияларының отырыстарында қаралатын қызметкерлер үшін өткізіледі.

2-тарау. Жоспардан тыс аттестаттауды өткізу тәртібі, кезеңдері мен мерзімдері

4. Жоспардан тыс аттестаттау үш жыл өткеннен кейін өткізілетін жоғары тұрған басшы лауазымға ұсынылатын қызметкерлерді қоспағанда, қызметкерді жоспардан тыс аттестаттау алдыңғы аттестаттаудан (кезекті, кезектен тыс немесе жоспардан тыс) кейін алты айдан ерте емес өткізіледі.

Бұл ретте қызметкер аттестаттау қорытындысы бойынша жоғары тұрған басшы лауазымға тағайындалған жағдайда, ол жоспардан тыс аттестаттаудан алты айдан кейін өтеді.

Ішкі істер министрінің (бұдан әрі - Министр) шешімі бойынша қызмет мүддесінде алдыңғы аттестаттауды өткізу мерзіміне қарамастан жоспардан тыс аттестаттауды өткізуге рұқсат етіледі.

5. Жоспардан тыс аттестаттау нәтижелері аттестаттауды өткізу мерзіміне әсер етпейді.

6. Жоспардан тыс аттестаттаудан құқық қорғау органдарындағы қызмет өтіліне қарамастан барлық қызметкерлер өтеді.

7. Жоспардан тыс аттестаттауға жіберілмейтін қызметкерлер:

1) басшы лауазымға қойылатын ең төменгі біліктілік талаптарына сәйкес келмейтін;

- 2) қолданыстағы тәртіптік жазалары бар;
 - 3) оларға қатысты қызметтік не сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізіліп жатқандар.
8. Жоспардан тыс аттестаттау бірқатар дәйекті кезеңдерден тұрады:
- 1) жоспардан тыс аттестаттау өткізуге дайындық;
 - 2) қызметкерге психологиялық-әлеуметтанушылық зерттеу жүргізу;
 - 3) полиграфологиялық зерттеу жүргізу;
 - 4) қызметкермен аттестаттау комиссиясы өткізетін әңгімелесу;
 - 5) аттестаттау комиссиясының шешімін шығару.

Егер қызметкер соңғы үш жыл ішінде полиграфологиялық (қызметтік тергеу шеңберінде жағдайларды қоспағанда) және психологиялық-әлеуметтанушылық зерттеулерден өткен болса, оған жоспардан тыс аттестаттауға әңгімелесу кезеңінен бастап рұқсат етіледі.

9. Жоспардан тыс аттестаттау жөніндегі комиссияның отырысы тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

10. Жоспардан тыс аттестаттауға дайындық мыналарды қамтиды:

- 1) ПО интернет-ресурсында жоспардан тыс аттестаттауды өткізу жоспарланғаны туралы хабарландыру;
- 2) жоспардан тыс аттестаттауды өткізу мерзімдері мен орнын айқындау;
- 3) аттестатталатын қызметкерлерге қажетті құжаттарды дайындау.

11. Жоспардан тыс аттестаттаудан өтуге ниет білдірген қызметкерлер осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарландыру жарияланған сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей кадр қызметіне баянат береді.

Қызметкерлердің қалыптастырылған тізімдері өзіндік қауіпсіздік қызметтеріне жіберіледі.

Өзіндік қауіпсіздік қызметтері қызметкерлерді тексеріп, үш жұмыс күні ішінде оның нәтижелерін кадр қызметіне хабарлайды.

12. Кадр қызметі қызметкерлердің басшы лауазымға орналасу үшін қажетті ең төменгі біліктілік талаптарына сәйкестігін тексереді.

Қызметкерлерді тексергеннен кейін кадр қызметтері жоспардан тыс аттестаттауға жіберілген қызметкерлердің тізімін, оны өткізу мерзімдерін, психологиялық-әлеуметтанушылық және полиграфологиялық зерттеу кестелерін (қажет болған жағдайда) қалыптастырады және оларды қызметкер қызмет өткеретін құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жібереді.

Жоспардан тыс аттестаттаудың одан әрі кезеңдеріне жіберілмеген қызметкерлерді кадр қызметтері хабардар етеді.

13. Жоспардан тыс аттестаттауға жататын қызметкерге ол қызмет өткеретін құрылымдық бөлімшенің басшысы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан

бойынша оның қызметтік мінездемесін ресімдейді және жоспардан тыс аттестаттауға жіберілген қызметкерлердің тізімін алғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде кадр қызметіне жіберіледі.

14. Қызметтік мінездемеде құрылымдық бөлімшенің басшысы қызметкерді қол қою арқылы таныстыруға міндетті кәсіби, жеке қасиеттер мен қызметтік жұмысының нәтижелерін объективті және негізделген бағалау болуға тиіс.

15. Қызметкер өзіне ұсынылған қызметтік мінездемемен өзінің келіспейтіндігі туралы мәлімдеуге және кадр қызметіне оны сипаттайтын қосымша ақпарат беруге құқылы.

16. Қызметкердің қызметтік мінездемемен келіспей, қолда бар қосымша ақпаратпен жазбаша өтініші аттестаттау комиссиясының отырысына дейін аттестаттау комиссиясы төрағасының атына беріледі және кадр қызметіне ұсынылады.

17. Кадр қызметі жиналған аттестаттау материалдарын оның отырысына дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей аттестаттау комиссиясына жібереді. Осы мерзімде қызметкерлер жоспардан тыс аттестаттауды өткізу күні мен орны туралы хабардар етіледі.

3-тарау. Жоспардан тыс аттестаттау комиссиясы

18. Министр, бөлімшелердің басшылары кадр қызметінің ұсынымы бойынша аттестаттау комиссиясының құрамын бекітеді, оған кемінде бес мүше кіруге тиіс. Аттестаттау комиссиясының қатыспаған мүшелерін алмастыруға болмайды.

19. Министрдің номенклатурасы, ІІМ есепке алу-бақылау номенклатурасы бойынша тағайындау және босатуды жүзеге асыратын басшы лауазымдарға ұсынуға ниет білдірген қызметкерлерді жоспардан тыс аттестаттаудан өткізу үшін құрамына ІІМ құрылымдық бөлімшелерінің басшылары кіретін Министрдің жетекшілік ететін орынбасары не оның орнындағы адам басқаратын Орталық аттестаттау комиссиясы құрылады.

20. Аумақтық бөлімшелердің басшылары тағайындауды және босатуды жүзеге асыратын басшы лауазымдарға өсуге ниет білдірген қызметкерлерді жоспардан тыс аттестаттаудан өткізу үшін аумақтық бөлімше бастығының орынбасары не оның орнындағы адам жетекшілік ететін өңірлік аттестаттау комиссиялары құрылады, олардың құрамын басшылары айқындайды.

21. Аттестаттау комиссиясының хатшысы кадр қызметінің өкілі болып табылады, ол оның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз етеді және дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

22. Аттестаттау комиссиясының басшысы және оның мүшелері сондай немесе аттестаттауға жататын қызметкерлерге қарағанда жоғары лауазымда болуы керек.

23. Аттестаттау комиссиясының құрамына аттестаттаудан өтіп жатқан қызметкерлерді қоспағанда, құрылымдық бөлімшелердің басшылары, кадр

қызметтерінің өкілдері (не осы бөлімшелер есеп беретін адамдар), сондай-ақ құқық қорғау органының, құқық қорғау органының білім беру ұйымының немесе құқық қорғау органының мемлекеттік мекемесінің өзге де қызметкерлері кіреді.

24. Аттестаттау комиссиясының отырысы, егер оған оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп есептеледі.

25. Аттестаттау комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының мүшелері арасынан көпшілік дауыс берілсе, қабылданды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда аттестаттау комиссиясының төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.

4-тарау. Жоспардан тыс аттестаттауды өткізу

26. Аттестаттау комиссиясының отырысында аттестатталушы қызметкермен ұсынылған материалдарды зерделеу арқылы әңгімелесу жүргізіледі.

27. Аттестатталатын қызметкерге қойылатын сұрақтар оның кәсіби даярлық деңгейін, стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды, сондай-ақ аттестатталатын қызметкердің қызметтік жұмысын, құқықтық мәдениетін және азаматтармен, қарамағындағы қызметкерлермен жұмыс істеу қабілетін регламенттейтін өзге де құжаттарды білуге бағытталуы тиіс.

28. Әңгімелесу сыпайылық пен ізгілік жағдайында өтуге тиіс.

29. Әр қатысушымен әңгімелесу техникалық жазу құралдарының (аудио-, бейнежазба) көмегімен жазылады. Әңгімелесу барысында техникалық жазу құралдарының көмегімен жазылған материалдар кадр қызметінде бір жыл ішінде сақталады.

30. Жоспардан тыс аттестаттаудың қорытындысы бойынша аттестаттау комиссиясы мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) жоғары тұрған басшылық лауазымға өсіруге ұсынылады;
- 2) жоғары тұрған басшылық лауазымға өсіруге ұсынылмайды.

3. Шешім қабылдау кезінде аттестаттау комиссиясы аттестатталатын қызметкердің қойылған сұрақтарға жауаптарының дұрыстығы мен толықтығын, қызметтік мінездемесін, атқаратын лауазымы бойынша жұмыс нәтижелерін, психологиялық-әлеуметтанушылық және полиграфологиялық зерттеу қорытындысының нәтижелерін және бар болса өзге де ақпаратты ескереді.

Аттестаттау комиссиясының отырысына дәлелсіз себеппен келмеген қызметкерлер жоғары тұрған басшы лауазымға өсіру үшін ұсынылмайды.

32. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің шешімі осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дауыс беру парағына енгізіледі.

33. Аттестаттау комиссиясының шешімі бес жұмыс күні ішінде хаттамамен ресімделеді, оған оның отырысына қатысқан аттестаттау комиссиясының мүшелері және хатшы қол қояды.

34. Аттестаттау комиссиясының шешіміне қызметкер құқық қорғау органының, құқық қорғау органының білім беру ұйымының және құқық қорғау органының мемлекеттік мекемесінің басшысына немесе уәкілетті басшыға бір ай мерзімде және (немесе) сот тәртібімен шағым жасай алады.

35. Кадр қызметі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аттестаттауға жататын қызметкердің аттестаттау парағына аттестаттау комиссиясының шешімін енгізеді. Аттестаттауға жататын қызметкер шешіммен ол қабылданған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қол қойғызып танысады.

36. Аттестаттаудан өткен қызметкердің аттестаттау парағы, оның баянаты және қызметтік мінездемесі жеке ісінде сақталады.

5-тарау. Қорытынды ережелер

37. ПМ Кадр қызметі жоспардан тыс аттестаттау жөніндегі жұмысты кемінде үш жылда бір рет талдайды және бұл туралы Министрге баяндайды.

38. Жоспардан тыс аттестаттауды өткізу үшін жауапкершілік органның басшысына және кадр бөлімшесіне жүктеледі.

Ішкі істер органдарының
қызметкерлерін жоспардан
тыс аттестаттауды өткізу тәртібі,
кезеңдері мен мерзімдері
қағидаларына
1-ҚОСЫМША
нысан

(басшысының қызметі Т.А.Ж.)

(Т.А.Ж.)

(лауазымы, сыныптық шені)

БАЯНАТ

Мені жоғары тұрған басшылық лауазымға кандидатурамды қарау үшін жоспардан тыс аттестаттауға жіберуіңізді сұраймын.

(Т.А.Ж., қолы)
Ішкі істер органдарының
қызметкерлерін жоспардан тыс
аттестаттауды өткізу тәртібі,
кезеңдері мен мерзімдері
қағидаларына
2-ҚОСЫМША
Нысан

**Жоспардан тыс аттестатталуға тиіс қызметкерге берілетін қызметтік мінездеменің ҮЛГІЛІК
НЫСАНЫ (қызметкердің тікелей басшысы толтырады)**

Қызметкердің Т.А.Ж. _____

Лауазымы _____

Тағайындалған күні _____

Сыныптық шені, әскери атағы _____

1. Лауазымдық міндеттерін орындауы (шешілуіне қызметкер қатысқан негізгі мәселелердің тізбесі беріледі; қызметтік міндеттерін тиімді және адал орындауы, шығармашылық бастамашылығы, азаматтармен жұмыс істеуі бағаланады және т.б.).

2. Ішкі істер органдарының қызметі аясында стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды білуі, кәсіби білімін, сондай-ақ қызметтік міндеттеріне кіретін болса, коммуникациялық және ақпараттық технологияларды қолдануы (стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды білуі, кәсіби білімі, коммуникациялық және ақпараттық технологияларды білу деңгейі, оларды жұмыста қолдануы сипатталады және т.б.).

3. Заңдылықты, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексін, сондай-ақ мемлекеттік және еңбек тәртібін сақтауы (тәртіптік жазалары туралы, заңдылықты, оның ішінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексін, сондай-ақ мемлекеттік және еңбек тәртібін, ішкі қызмет тәртібін сақтауы туралы мәліметтер көрсетіледі және т.б.).

4. Жеке басының қасиеттері (қызметкердің жеке басының қасиеттері сипатталады: тіл табысқыштығы, азаматтармен жұмыс істей білуі, өзін-өзі жетілдіру қабілеті, көшбасшылығы және т.б.).

5. Өзге мәліметтер *

Лауазымы (сыныптық шені) _____ Басшының Т.А.Ж.

Күні 20__ жылғы "____" _____

Таныстым: лауазымы, сыныптық шені (әскери атағы)

_____ аттестатталушының Т.А.Ж.

* Қызметтік мінездемеге құқық қорғау органдарының ерекшелігіне байланысты толықтырулар енгізілуі мүмкін.

Ішкі істер органдарының
қызметкерлерін жоспардан тыс
аттестаттауды өткізу тәртібі,
кезеңдері мен мерзімдері
қағидаларына
3-ҚОСЫМША
нысан

Дауыс беру парағы

(аттестаттау комиссиясы мүшесінің Т.А.Ж.)

№	Жоспардан тыс аттестаттауға жататын адамның сыныптық шені, әскери атағы, Т.А.Ж., лауазымы	Аттестаттау комиссиясының қорытындысы мен ұсынымдары	Қолы
		жоғары тұрған басшылық лауазымға өсіруге ұсынылады	
		жоғары тұрған басшылық лауазымға өсіруге ұсынылмайды	

Ішкі істер органдарының
қызметкерлерін жоспардан тыс
аттестаттауды өткізу тәртібі,
кезеңдері мен мерзімдері
қағидаларына
4-ҚОСЫМША
нысан

Жоспардан тыс аттестатталуға тиіс қызметкердің аттестаттау парағы

1. Т.А.Ж. _____
2. Аттестаттау кезінде атқаратын лауазымы _____
3. сыныптық шені немесе әскери атағы _____
4. Аттестаттау комиссиясының шешімі _____
5. Өзге мәліметтер* _____

Аттестаттау комиссиясының хатшысы _____ (Т.А.Ж. және қолы)

Аттестаттау өткізілген күн 20__ ж. " __ " _____

Аттестаттау парағымен таныстым _____ (қызметкердің қолы және күні)

МО

*Аттестаттау парағына құқық қорғау органдарының ерекшелігіне байланысты толықтырулар енгізілуі мүмкін.