

**"Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасудың кейбір мәселелері туралы"
Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40
бұйрығына өзгеріс енгізу туралы"**

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2020 жылғы 2 наурыздағы № 40 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 4 наурызда № 20090 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2025 жылғы 8 желтоқсандағы № 196 бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 08.12.2025 № 196 (01.01.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14939 болып тіркелген, 2017 жылғы 19 сәуірде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықтың 1-қосымшасы осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Мемлекеттік қызмет департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының мемлекеттік қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
агенттігі төрағасының
2020 жылғы 2 наурыздағы
№ 40 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері және
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігі төрағасының
2017 жылғы 21 ақпандағы
№ 40 бұйрығына
1-қосымша

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына, 27-бабының 2-тармағына және 29-бабының 2-1-тармағына сәйкес әзірленді және "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты (бұдан әрі – конкурс) өткізу тәртібін айқындайды.

2. Конкурсты "Б" корпусының бос және (немесе) уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымы бар (бұдан әрі – бос лауазымдар) мемлекеттік орган өткізеді.

3. Конкурс жариялаған мемлекеттік орган бос лауазымға орналасуға кандидаттарды іріктеу үшін конкурс комиссиясын қалыптастырады.

4. Конкурс комиссиясының шешімі бос лауазымға қабылдау немесе мұндай лауазымға қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік орган қайта ұйымдастырылған немесе таратылған жағдайда, жарияланған конкурстар функциялары, өкілеттіктері мен штат сандары қандай да бір өзгерістерге жатпайтын мемлекеттік органның құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің, ведомстволарының бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурстарды қоспағанда, оларды өткізудің кез келген кезеңінде жойылады.

2-тарау. Конкурсты өткізу тәртібі

6. Конкурс мынадай түрлерден тұрады:

1) осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс;

2) барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс;

3) жалпы конкурс.

7. Конкурс бірқатар жүйелі кезеңдерді қамтиды:

1) конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;

2) конкурсқа қатысуға ниет білдірген адамдардан құжаттар қабылдау;

3) конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарау;

4) конкурсқа қатысушылармен мемлекеттік органның конкурс комиссиясы өткізетін әңгімелесу;

5) мемлекеттік органның конкурс комиссиясының қорытындысы.

8. Денешынықтыру және спорт, білім, мәдениет және денсаулық сақтау бойынша жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың бірінші басшыларының лауазымдарына конкурс әңгімелесу кезеңінің алдында конкурсқа қатысушыларды дене шынықтыру және спорт, білім, мәдениет және денсаулық сақтау мәселелері бойынша жетекшілік ететін салалық министрліктермен (бұдан әрі – салалық министрліктер) келісудің кезеңін қамтиды

Конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарағаннан кейін персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) екі жұмыс күні ішінде біліктілік талаптарына сәйкес келетін конкурсқа қатысушылар құжаттарының электронды түрдегі көшірмелерін салалық министрлікке жолдайды.

Конкурсқа қатысушыларды келісу конкурс комиссиясынан конкурсқа қатысушылар құжаттарының электронды көшірмелерін алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде салалық министрлікпен жүргізілетін конкурсқа қатысушылармен сұхбат арқылы жүзеге асырылады.

Сұхбат кандидаттың қалауы бойынша қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы жүргізілуі мүмкін.

Конкурсқа қатысушыларды келісудің нәтижесі екі жұмыс күні ішінде электронды түрде конкурс өткізген мемлекеттік органға жолданатын шешім түрінде ресімделеді. Әрбір конкурсқа қатысушыға жекелеген қорытынды жасалады.

Келісудің теріс нәтижесі бар қорытынды кандидаттарды конкурс комиссиясымен әңгімелесуге жібермеуге негіз болып табылмайды.

9. Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын үй-жайды жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

10. Конкурсқа Заңның 16-бабында көрсетілген тиісті талаптарға сәйкес келетін Қазақстан Республикасының азаматтары қатысады.

11. Мемлекеттік органға осы Қағидалардың 44, 76 немесе 79-тармақтарында көзделген құжаттарды тапсырған Қазақстан Республикасының азаматтары конкурс қатысушылары болып табылады.

12. Конкурс комиссиясы шешімінің негізінде әңгімелесуге жіберілген конкурс қатысушылары бос лауазымға орналасуға кандидаттар (бұдан әрі – кандидаттар) болып табылады.

13. Конкурс комиссиясы кандидаттармен әңгімелесуді өткізеді және олардың арасынан бос лауазымдарға орналасуға кандидаттарға іріктеуді жүзеге асырады немесе бос лауазымдарға қабылдаудан бас тартады.

3-тарау. Конкурс комиссиясын қалыптастыру

14. Конкурс комиссиясы осы Қағидалармен айқындалған тәртіппен тиісті мемлекеттік органның басшысымен немесе жауапты хатшымен (аппарат басшысымен) қалыптастырылады.

15. Конкурс комиссиясының төрағасы конкурс комиссиясы мүшелерінің бірі болып табылады және осы Қағидалардың 14-тармағында көрсетілген конкурс комиссиясының құрамын бекіткен адамның шешімі бойынша тағайындалады.

16. Аудандарда, қалаларда, облыстарда тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктердің бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдар үшін бірыңғай конкурс комиссиясын құруға жол беріледі. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын аудандық, қалалық, облыстық атқарушы органдардың бірыңғай конкурс комиссиясы осы атқарушы органдардың басшыларын тағайындауға құқығы бар адамның шешімімен құрылады.

Бірыңғай конкурс комиссиясының төрағасы бірыңғай конкурс комиссиясы мүшелерінің бірі болып табылады және осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген адамның шешімі бойынша тағайындалады.

17. Орталық мемлекеттік орган басшысының шешімімен орталық мемлекеттік орган, оның ведомстволары мен аумақтық бөлімшелері үшін бірыңғай конкурстық комиссияны құруға жол беріледі не орталық мемлекеттік орган ведомствосы басшысының шешімімен орталық мемлекеттік органның ведомствосы және оның аумақтық бөлімшелері үшін бірыңғай конкурстық комиссияны құруға жол беріледі.

Орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының аудандық, қалалық аумақтық бөлімшелері үшін орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының өңіраралық немесе облыстық аумақтық бөлімшелерінде бірыңғай конкурс комиссиясын құруға жол беріледі. Аудандық, қалалық аумақтық бөлімшелердің бірыңғай конкурс комиссиясы орталық мемлекеттік

органның және оның ведомствосының өңіраралық немесе облыстық аумақтық бөлімшесі басшысының шешімімен немесе жоғары тұрған органның шешімімен құрылады.

Бірыңғай конкурс комиссиясының төрағасы бірыңғай конкурс комиссиясы мүшелерінің бірі болып табылады және осы тармақтың бірінші және екінші бөліктерінде көрсетілген адамның шешімі бойынша тағайындалады.

18. Конкурсстық комиссия кемінде үш мүшеден, соның ішінде төрағадан тұрады. Бұл ретте орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының ішінде құрылатын конкурсстық комиссияның құрамына конкурсстық комиссияның үштен бірінен кем емес мөлшерінде түрлі құрылымдық бөлімшелердің өкілдері қосылады.

19. Конкурс комиссиясының немесе бірыңғай комиссиясының құрамына персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) жұмыскерлері не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндетін атқару жүктелген адамдар, орналасуға конкурс өткізілетін бос лауазымдары бар құрылымдық бөлімшелердің жұмыскерлері, сондай-ақ осы Қағидалардың 14-тармағында, 16-тармағының бірінші бөлігінде, 17-тармағының бірінші және екінші бөліктерінде көрсетілген адам (бұдан әрі – уәкілетті адам) анықтайтын өзге адамдар енгізіледі.

Аудан, қаладағы аудан және облыстық маңызы бар қала әкімінің орынбасары лауазымына, сондай-ақ жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын облыстық атқарушы орган, республикалық маңызы бар қаланың, астананың атқарушы органы басшысының орынбасары лауазымына орналасуға конкурс, конкурс комиссиясының құрамына осы ауданның, қаладағы ауданның және облыстық маңызы бар қаланың әкімі аппаратының немесе осы атқарушы органның өкілін қоса отырып, тиісті облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың әкімі аппаратының конкурс комиссиясымен немесе бірыңғай конкурс комиссиясымен өткізіледі.

20. Бірыңғай конкурс комиссиясының құрамына аталған комиссия комиссия солар үшін құрылған мемлекеттік органдардың не мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары енгізіледі.

21. Егер орталық атқарушы органның немесе оның ведомствосының өкілеттіктеріне осы орталық атқарушы органның немесе оның ведомствосының қызмет бағыттары бойынша жергілікті атқарушы органдарды үйлестіру жататын болса, онда осы орталық атқарушы органның немесе оның ведомствосының өкілдері облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын тиісті атқарушы органдарының басшылары лауазымдарына орналасуға конкурстар өткізу үшін құрылатын конкурсстық комиссиялардың жұмысына қатысуға құқылы.

Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдарының басшылары лауазымдарына орналасуға конкурстар өткізу үшін конкурстық комиссия құратын мемлекеттік орган тиісті орталық атқарушы органға конкурстық комиссияның құрамына кандидатура ұсыну туралы сұрау салуды жіберуге міндетті.

Орталық атқарушы органмен немесе оның ведомствосымен сұрау түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс комиссиясының құрамына кандидатура ұсынылмаған жағдайда конкурс комиссиясы осы орталық атқарушы органның немесе оның ведомствосының өкілісіз құрылады.

22. Конкурс комиссиясының құрамына конкурс қатысушысы кірмейді.

23. Конкурс комиссиясының хатшысы мемлекеттік қызметшілердің қатарынан тағайындалады, оның жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге қатыспайды.

24. Конкурс комиссиясының қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

25. Конкурс комиссиясының құрамын өзгерту уәкілетті адамның шешімімен жүзеге асырылады.

26. Конкурс комиссиясы әрбір жарияланған бос лауазым үшін тиісті "Б" корпусының бос немесе уақытша бос лауазымының лауазымдық өкілеттіліктерін ескере отырып, он бағыттан аспайтын конкурс сұрақтарының тізімін, сондай-ақ А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-R-1, D-1, D-О-1, Е-1, Е-R-1 лауазымдары үшін тиісті мемлекеттік органның қызметі саласында эссенің тақырыптар тізімін қалыптастырады.

Конкурс комиссиясымен конкурс сұрақтарынан және эсседен бөлек кандидаттарды іріктеудің басқа құралдарын қолданылуына жол беріледі. Бұл ретте осы Қағидалармен көзделмеген кандидаттарды іріктеудің құралдарын қолдану туралы ақпарат конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

27. Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

28. Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады.

29. Байқаушылар әңгімелесу процесінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін

іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

30. Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

Хабардар ету конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон бойынша немесе электронды пошта бойынша жүзеге асырылады.

31. Конкурс комиссиясының хатшысы байқаушыларды әңгімелесу басталғанға дейін осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы байқаушыларға арналған жадынамамен таныстырады.

32. Байқаушылар тиісті мемлекеттік органның басшылығына, сондай-ақ және уәкілетті органға конкурс комиссиясының жұмысы туралы өздерінің пікірлерін жазбаша түрде бере алады.

33. Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

34. Сарапшылар әңгімелесуге қатысады, кандидаттарға сұрақтар қояды, конкурс комиссиясының мүшелеріне кандидаттар туралы өз пікірлерін білдіреді.

Сарапшылар әңгімелесу барысын өздерінің техникалық жазба құралдарымен белгілей алады.

35. Конкурс аяқталғанға дейін уәкілетті органдарға ақпарат беруді немесе Қазақстан Республикасының құқық қорғау қызметі туралы заңнамасымен белгіленген басқа да жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік органның жұмыскерлерімен конкурс комиссияларының құрамы туралы деректерді жария етуге жол берілмейді.

36. Уәкілетті органның және оның аумақтық бөлімшелерінің жолдамасы бойынша олардың жұмыскерлерінің конкурс комиссиясының отырысына қатысуларына жол беріледі.

4-тарау. Осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс

37. Заңның 29-бабы 1-тармағына сәйкес бос лауазымға орналасу үшін мемлекеттік орган осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурс (бұдан әрі – ішкі конкурс) өткізеді, оған Заңда және "

Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 7 наурыздағы Заңында айқындалған өзге де адамдар қатысуға құқылы.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) немесе бірыңғай конкурстық комиссия құрылған жағдайда ішкі конкурс аталған қызмет немесе комиссия солар үшін құрылған мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында өткізіледі.

38. Төменгі болып табылатын бос немесе уақытша бос лауазымға орналасу үшін ішкі конкурс өткізілмейді.

1-параграф. Ішкі конкурс туралы хабарландыру

39. Орталық мемлекеттік органдарда, ведомстволарда және олардың аумақтық бөлімшелерінде ішкі конкурс өткізу кезінде хабарландырулар орталық мемлекеттік органдардың және уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылады. Хабарландыруларды Қазақстан Республикасының бүкіл аумағына таралатын мерзімді баспасөз басылымдарында, басқа интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қосымша жариялауға жол беріледі.

Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда ішкі конкурс өткізу туралы хабарландырулар жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың және уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылады. Хабарландыруларды тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағына таралатын мерзімді басылымдарда, басқа интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қосымша жариялауға жол беріледі.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) құрылған жағдайда хабарландырулар өзі соның құрылымында тұрған мемлекеттік органның интернет-ресурсында да орналастырылады.

40. Конкурс өткізу туралы хабарландырулар жариялағаннан кейін Заңның 15-бабы 3-тармағы, 27-бабының 7-тармағында көзделген тәртіппен конкурстық рәсімдер аяқталғанша, азаматтарды жарияланған лауазымға тағайындауға жол берілмейді.

41. Конкурс өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) орналасқан жері көрсетілген конкурс өткізетін мемлекеттік органның атауы, пошталық мекенжайлары, телефон нөмірлері, барынша рұқсат етілген файлдар өлшемінің шектеулерін көрсетумен электрондық пошта мекенжайлары;

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбек ақысының көлемі мен шарттары көрсетілген бос лауазымдар атауы;

3) мемлекеттік орган айқындаған біліктілік талаптарына сәйкес конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар;

4) құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;

5) осы Қағидалардың 44-тармағында көрсетілген қажетті құжаттар тізбесі;

6) әңгімелесу өткізудің мерзімдері мен орны;

7) конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат;

8) конкурсқа қатысу үшін өтініш нысаны;

9) конкурс комиссиясының іс-әрекеттері мен шешімдеріне шағымдану тәртібі туралы ақпарат;

10) осы Қағидалармен көзделмеген кандидаттарды іріктеу құралдарын қолдану туралы ақпарат.

42. Егер конкурс "Б" корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына өткізілсе, бұл шарт, жұмыс орны (лауазымы) сақталатын уақытша болмайтын жұмыскердің жұмысқа шығу күнін, сондай-ақ негізгі жұмыскердің осы мерзімнің аяқталуына дейін жұмысқа шығу құқығы туралы ақпараттың көрсетілуімен, конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

2-параграф. Ішкі конкурсқа қатысатын адамдардың құжаттарын қабылдау

43. Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс жариялаған мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

44. Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі – Өтініш);

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 211 қазандағы № 14 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14436 болып тіркелген, 2016 жылғы 28 қарашада "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) бекітілген, тиісті персоналды басқару қызметі құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде растаған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі.

Кандидаттар жарияланған лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі барын растайтын құжаттарды ұсына алады.

45. Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуына негіз болып табылады.

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

3-параграф. Ішкі конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарау

47. Құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам тапсырылған құжаттарды кандидаттардың Заңның 17-бабының 4-тармағына сәйкес бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін қарап, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жіберу туралы шешім қабылдайды.

48. Шешім осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес үлгіде (бұдан әрі – Шешім) ресімделеді және оған комиссияның хатшысы және персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) басшысы немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам (бұдан әрі – персоналды басқару қызметінің басшысы) қол қояды.

Персоналды басқару қызметінің басшысы шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

49. Құжаттарды қарау қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының хатшысы Шешімді және 7-қосымшаға сәйкес үлгіде оны өткізудің кестесін қалыптастырады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімі мен әңгімелесуді өткізу кестесі конкурс жариялаған мемлекеттік органның интернет-ресурсында персоналды басқару қызметі шешімді қабылдаған күннен бастап келесі жұмыс күні өткенге дейін және әңгімелесу өтетін күнге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей орналастырылады.

50. Комиссияның хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттарға конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен кейін бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесу өтетін күнге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу және эссе, сондай-ақ қажет болған жағдайда кандидаттарды іріктеудің басқа құралдарын өткізу күні туралы хабарлайды. Хабарландыру қатысушылардың телефондары бойынша немесе электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

51. Конкурс комиссиясының хатшысы рұқсат алмаған конкурс қатысушыларына конкурс комиссиясы шешім қабылдағаннан кейін бір жұмыс

күн ішінде бұл туралы хабарлайды. Хабарландыру қатысушылардың телефондары бойынша немесе электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

4-параграф. Ішкі конкурсқа қатысатын кандидаттармен әңгімелесу

52. Әңгімелесудің мақсаты кандидаттардың кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

53. Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

54. Кандидаттарды бағалау кезінде конкурс комиссиясы біліктілік талаптарына және тиісті бос лауазымның лауазымдық нұсқаулығына сүйенеді.

Әңгімелесу алдында конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуге қатысушыға конкурс комиссиясының мүшелерін, байқаушыларды, сарапшыларды, уәкілетті органның өкілін таныстырады.

Әңгімелесуге конкурс комиссиясының үштен кем емес мүшелері қатысады.

Конкурс комиссиясының мүшелері әңгімелесу барысында әдеп нормаларын, әңгімелесуге қатысушыларына құрметпен, сыпайы, әдепті және тілектестік қарым-қатынасын сақтайды.

Конкурсқа (-тарға) қатысатын және бос лауазымға (-дарға) орналасуға (оның ішінде екі және одан көп лауазымдарға) арналған әңгімелесуге жіберілген кандидат бір әңгімелесуден өтеді, оның барысында оған үміттенген бос лауазымға (-дарға) байланысты сұрақтар қойылады және осы Қағидалардың 55 және 92-тармақтарымен белгіленген жағдайларда конкурс комиссиясы айқындаған тақырыптардың біреуіне эссе жазады.

Бір және сол лауазымға үміткер кандидаттарға сұрақтардың саны тең көлемде қойылады.

Әрбір кандидатпен әңгімелесу, эссе жазу, сондай-ақ іріктеудің басқа құралдарын өткізу барысы техникалық бейнежазба құралдарының көмегімен белгіленеді.

Бұл ретте әңгімелесудің және іріктеудің басқа тәсілдерінің бейнежазбасымен кандидат және комиссия мүшелері қамтылады.

Кандидаттың келісімі болған жағдайда онымен әңгімелесуді интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде онлайн-трансляциялауға жол беріледі.

Әңгімелесу барысында техникалық бейнежазба құралдарының көмегімен белгіленген материалдар конкурс аяқталған сәттен бір жылдан кем емес персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) сақталады.

Әңгімелесу және іріктеудің басқа тәсілдерін өткізу кезінде егер конкурс комиссиясы отырысының барысына кедергі келтірмеген жағдайда кандидат та техникалық жазба құралдарын қолдана алады.

55. А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-R-1, D-1, D-О-1, Е-1, Е-R-1 санаттарының лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясы айқындаған тақырыптардың біреуіне екі жүз сөзден аспайтын бір эссені конкурс комиссиясы хатшысының қатысуымен мемлекеттік немесе орыс тілінде кандидаттың таңдауы бойынша жазады. Эссені конкурс комиссиясы осы Қағидалардың 4-қосымшасында белгіленген параметрлерге сәйкес бағалайды. Эссені жазу уақыты 45 минуттан аспауы керек.

5-параграф. Конкурс комиссиясының отырысы

56. Әңгімелесуді өткізу аяқталған күні конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттардың негізінде, сондай-ақ эссені бағалау нәтижелерін және конкурс сұрақтарына жауаптарды қамтитын өткізілген әңгімелесудің нәтижелері бойынша кандидаттардың қатарынан бос лауазымға орналастыру үшін іріктеуді жүзеге асырады.

57. Кандидаттарды бағалау нәтижелерін конкурс комиссиясының әрбір мүшесі осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысандағы бағалау парағына (бұдан әрі – Бағалау парағы) әрбір үміттенген бос лауазым бойынша бөлек енгізеді.

Кандидатты бағалау парағы электронды түрде толтырылуы мүмкін.

58. Конкурс комиссиясының шешімі кандидаттарды бағалау парағында қойылған баллдар негізінде қабылданады.

59. Егер бағалау парақтарын комиссия құрамының кемінде үштен екісі оның ішінде төраға, бірақ үштен кем емес адам толтырса, конкурс комиссиясының шешімі заңды деп есептеледі.

60. Ең көп балл сомасын алған кандидат конкурс комиссиясының оң қорытындысын алады. Балл сомалары тең болған жағдайда, конкурс комиссиясының төрағасы конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидатты анықтайды.

Балл сомаларын есептеуді конкурс комиссиясының хатшысы жүзеге асырады.

Бұл ретте конкурс комиссиясы конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттың жоқтығы туралы шешім қабылдай алады.

61. Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған кейін бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік органның интернет-ресурсында конкурс комиссиясының шешімі орналастырылады.

Кандидаттың келісімі бар болған жағдайда, оның конкурс комиссиясымен әңгімелесудің бейнежазбасы мемлекеттік органның интернет ресурсында орналастырылады.

62. Конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуден табысты өткен кандидаттарға конкурс нәтижесі туралы, конкурс комиссиясы шешім шығарған күннен бастап екі жұмыс күн ішінде хабарлайды.

5-тарау. Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс

63. Конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурста қатысушылар болмаған кезде немесе мемлекеттік орган құрылған кезде барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс өткізіледі.

Егер бос лауазымдар басқарушы болып табылмаса, немесе мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының С-Р, Е, Е-Р және Е-Г санаттарына жатқан жағдайда, мемлекеттік орган Заңның 29-бабы 2-1-тармағына сәйкес барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурсты өткізбестен, жалпы конкурс өткізе алады.

64. Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурсты өткізу тәртібі мен мерзімдері осы Қағидалардың 4-тарауында көрсетілген ішкі конкурстың тәртібі мен мерзімдеріне ұқсас.

65. Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурста конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған қатысушылар болмаған жағдайда жалпы конкурс өткізіледі.

6-тарау. Жалпы конкурс

66. Төменгі болып табылмайтын бос лауазымға орналасу үшін жалпы конкурс орталық мемлекеттік органда не оның ведомствосында уәкілетті органмен келісу бойынша, ал орталық мемлекеттік органның немесе оның ведомствосының аумақтық бөлімшесінде не жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органда немесе өзге мемлекеттік органда уәкілетті органның аумақтық бөлімшесімен келісу бойынша өткізіледі.

67. Төменгі бос лауазымға орналасу үшін жалпы конкурс өткізу туралы хабарлама уәкілетті органмен не оның аумақтық бөлімшесімен келісуге жатпайды.

68. Төменгі болып табылмайтын лауазымға орналасуға арналған жалпы конкурсты өткізу туралы хабарламаны келісу үшін бос лауазымы бар мемлекеттік орган уәкілетті органға не оның аумақтық бөлімшесіне:

- 1) жалпы конкурс өткізу туралы хабарландырудың мәтінін;
- 2) ішкі конкурстардың конкурс комиссиялары отырыстарының хаттамаларын жолдайды.

Мемлекеттік орган осы тармақта көрсетілген құжаттарды ұсынбаған немесе толық емес түрде ұсынбаған жағдайда, сұрау салуды және қоса берілген құжаттарды уәкілетті орган не оның аумақтық бөлімшесі олар түскен сәттен бастап екі жұмыс күн ішінде қараусыз қайтарады.

69. Уәкілетті орган не оның аумақтық бөлімшесі тапсырылған материалдарды олар келіп түскен сәттен екі жұмыс күні ішінде қарастырып, мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) тиісті хабарландыруды уәкілетті органның интернет-ресурсында орналастырады;
- 2) келісуден бас тартады.

70. Осы Қағидалардың талаптарын сақтамау, жалпы конкурс өткізуге келісім беруден бас тарту үшін негіз болып табылады.

1-параграф. Жалпы конкурс туралы хабарландыру

71. Орталық мемлекеттік органдарда, ведомстволарда және олардың аумақтық бөлімшелерінде жалпы конкурс өткізу кезінде хабарландырулар орталық мемлекеттік органдардың және уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылады. Хабарландыруларды Қазақстан Республикасының бүкіл аумағына таралатын мерзімді баспасөз басылымдарында, басқа интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қосымша жариялауға жол беріледі.

Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда жалпы конкурс өткізу туралы хабарландырулар жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың және уәкілетті органның интернет-ресурстарында орналастырылады. Хабарландыруларды тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағына таралатын мерзімді басылымдарда, басқа интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қосымша жариялауға жол беріледі.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) құрылған жағдайда хабарландырулар өзі соның құрылымында тұрған мемлекеттік органның интернет-ресурсында да орналастырылады.

72. Конкурс өткізу туралы хабарландырулар жариялағаннан кейін Заңның 15-бабы 3-тармағы, 27-бабының 7-тармағында көзделген тәртіппен конкурстық

рәсімдер аяқталғанша, азаматтарды жарияланған лауазымға тағайындауға жол берілмейді.

73. Жалпы конкурсты өткізу туралы хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) мекенжайы көрсетілген конкурс өткізетін мемлекеттік органның атауы, почталық мекенжайлары, телефон және факс нөмірлері, электрондық почта мекенжайлары;

2) негізгі функционалдық міндеттері, еңбек ақысының көлемі мен шарттары көрсетілген бос лауазымдар;

3) мемлекеттік органмен айқындалған біліктілік талаптарына сәйкес конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар;

4) құжаттарды қабылдау мерзімі (7 жұмыс күні), ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;

5) осы Қағидалардың 76 немесе 79-тармақтарында көрсетілген қажетті құжаттар тізбесі, осы Қағидалардың 44-тармағында көрсетілген оларды ұсыну тәсілдері туралы ақпарат;

6) әңгімелесу өткізудің мерзімі мен орны;

7) конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат;

8) конкурсқа қатысу үшін өтініш пен Қызметтік тізімнің нысаны;

9) конкурс комиссиясының іс-әрекеттері мен шешімдеріне шағымдану тәртібі туралы ақпарат;

10) осы Қағидалармен көзделмеген кандидаттарды іріктеу құралдарын қолдану туралы ақпарат.

74. Егер конкурс "Б" корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына өткізілсе, бұл шарт конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

2-параграф. Жалпы конкурсқа қатысатын адамдардың құжаттарын қабылдау

75. Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не "Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

76. Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) Өтініш;

2) 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға "Халықаралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі.

77. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда):

1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

78. Осы Қағидалардың 76-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

79. Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады :

1) Өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім.

80. Құжаттардың толық пакетін қолма-қол тәртіпте немесе почта арқылы тапсырған кандидаттарға конкурс комиссиясының хатшысы осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау туралы қолхатты береді.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссияның хатшысымен оларды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттардың толық пакетін электрондық түрде электрондық почта мекенжайына тыпсырған кандидаттарға қолхат электрондық түрде кандидаттың электрондық почта мекенжайына жолданады.

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

82. Конкурс комиссиясының материалдары, конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурстық іріктеуден өтпеген адамдардың қызметтік тізімі, өтініш және құжаттары персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) конкурс аяқталған сәттен бастап бір жыл ішінде сақталады.

83. Конкурстық іріктеуден өтпеген адамдардың өтініштері негізінде оларға осы Қағидалардың 76-тармағының 2) және 3) тармақшаларында, сондай-ақ 79-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген құжаттар қайтарылады. Көрсетілген құжаттардың көшірмелері алынады және олар персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) сақталады.

Осы Қағидалардың 76 және 79-тармақтарында көрсетілген құжаттарды сақтау мерзімі Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15997 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесіне сәйкес айқындалады.

3-параграф. Жалпы конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарастыру

84. Құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) тапсырылған құжаттарды Заңның 17-бабының 4-тармағына сәйкес бекітілген біліктілік талаптарына сәйкестігін, сондай-ақ Заңның 16-бабында көзделген мемлекеттік қызметке кіру шарттарына

сәйкестігін қарап, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жіберу туралы шешім қабылдайды.

Кандидаттардың Заңның 16-бабында көзделген мемлекеттік қызметке кіру шарттарына сәйкестігі Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті ақпараттық сервисінің "Арнайы есептер" деректер қоры арқылы қаралады.

Конкурс қатысушылардың дәйексіз мәліметтерді ұсынуы оларды әңгімелесуге жіберуге бас тартуы үшін негіз болып табылады.

85. Шешім әзірленеді және оған конкурс комиссияның хатшысы және персоналды басқару қызметінің басшысы қол қояды.

Персоналды басқару қызметінің басшысы шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

86. Құжаттарды қарау қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімін және оны өткізудің кестесін қалыптастырады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімі мен әңгімелесуді өткізу кестесі конкурс жариялаған мемлекеттік органның интернет-ресурсында конкурс комиссиясымен шешімді қабылдау күннен кейін бір жұмыс ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей орналастырылады.

87. Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

88. Рұқсат алмаған конкурс қатысушылары конкурс комиссиясы шешім қабылдағаннан кейін бір жұмыс күн ішінде бұл туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың телефондары бойынша немесе электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

4-параграф. Жалпы конкурсқа қатысатын кандидаттармен әңгімелесу

89. Әңгімелесудің мақсаты кандидаттардың кәсіби және жеке қасиеттерін бағалау болып табылады.

Конкурс комиссиясы жеке қасиеттерді бағалау нәтижелерін ескереді.

90. Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

91. Жалпы конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу осы Қағидалардың 54-тармағында көрсетілген тәртіпте өткізіледі.

92. А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-R-1, D-1, D-О-1, Е-1, Е-R-1 санаттарының лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір тақырыпқа екі жүз сөзден аспайтын бір эссені конкурс комиссиясының хатшысының қатысуымен мемлекеттік немесе орыс тілінде кандидаттың таңдауы бойынша жазады. Эссе осы Қағидалардың 4-қосымшасында белгіленген параметрлерге сәйкес Комиссиямен бағаланады. Эссені жазу уақыты 45 минуттан аспау керек.

5-параграф. Конкурс комиссиясының отырысы

93. Әңгімелесуді өткізу аяқталған күні конкурс комиссиясы кандидаттарды ұсынылған құжаттардың негізінде, сондай-ақ эссені бағалау нәтижелерін және конкурс сұрақтарына жауаптарды қамтитын өткізілген әңгімелесудің нәтижелері бойынша кандидаттардың қатарынан бос лауазымға орналастыру үшін іріктеуді жүзеге асырады.

94. Кандидаттарды бағалау нәтижелері Бағалау парағына әрбір үміттенген бос лауазым бойынша бөлек енгізіледі.

95. Конкурс комиссиясының шешімі кандидаттарды бағалау парағында қойылған баллдар негізінде қабылданады.

96. Конкурс комиссиясының шешімі егер бағалау парақтарын оның құрамының үштен екі кем емес бөлігі, оның ішінде төраға, бірақ үштен кем емес адам толтырса, заңды деп есептеледі.

97. Конкурс комиссиясының оң нәтижесін ең көп балл жиынтығын алған кандидат алады. Балл жиынтықтары тең болған жағдайда, конкурс комиссиясының оң нәтижесін алған кандидат конкурс комиссиясының төрағасымен анықталады.

Балл жиынтықтарын есептеу конкурс комиссиясының хатшысымен жүзеге асырылады.

Бұл ретте конкурс комиссиясы конкурс комиссиясының оң нәтижесін алған кандидаттың жоқтығы туралы шешім қабылдай алады.

98. Талқылау барысы мен конкурс комиссиясының шешімі конкурс комиссиясының төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хаттама жасауды іске асыратын хатшының қолдары қойылған хаттама түрінде ресімделеді.

Конкурс комиссиясының мүшелері шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

99. Конкурс комиссиясының шешімі мен конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттардың тізімі конкурс өткізілгеннен кейін бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік органның ақпараттық қабырғаларына, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсына орналастырылады.

Кандидаттың келісімі бар болған жағдайда оның конкурс комиссиясымен әңгімелесудің бейнежазбасы мемлекеттік органның интернет ресурсында орналастырылады.

100. Конкурс комиссиясы әңгімелесуден өткен кандидаттарға конкурс нәтижесі туралы, ол аяқталғаннан кейін екі жұмыс күн ішінде хабарлайды.

7-тарау. Кандидаттың лауазымға орналасуы

101. Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн өткеннен кейін, мемлекеттік лауазымға тағайындауға құқығы бар адам конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидатты жарияланған лауазымға қабылдайды.

Әңгімелесуге бір кандидат қатысып, ол конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған жағдайда, ол конкурс комиссиясының қорытынды отырысы өткен күннен бастап тағайындала алады.

Мемлекеттік орган жарияланған лауазымға мемлекеттік қызметке алғаш рет кірген немесе мемлекеттік қызметке оны тоқтатқаннан кейін қайтадан кірген азаматтарды қабылдаған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде олардың құжаттарын ұлттық қауіпсіздік органдарына арнайы тексеруді жүргізу үшін жолдайды.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2002 жылғы 29 наурыздағы № 828 Жарлығымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 16 шілде № 784 қаулысымен және Қазақстан Республикасының өзге заңнамалық актілерімен көзделген жағдайларда мемлекеттік лауазымға тағайындауға құқығы бар адам кандидатты жоғары тұрған лауазымды адамның (органның) келісімі бойынша лауазымға қабылдайды.

102. Жалпы конкурс қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидат (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда) конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап күнтізбелік он жұмыс күн ішінде персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) мынадай құжаттарды тапсырады:

1) еңбек қызметін растайтын құжат (нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі);

2) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып

тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

3) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген "Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі не "Электрондық Үкімет" порталы алынған анықтама);

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі не "Электрондық Үкімет" порталы алынған анықтама).

8-тарау. Шағым жасау тәртібі

103. Конкурса қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) шешіміне шағымдана алады.

104. Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннен кешіктірмей уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне конкурс комиссиясының немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) шешіміне шағым беру, уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшесінің келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін конкурс комиссиясының шешімінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.

105. Уәкілетті орган немесе оның аумақтық бөлімшесі келіп түскен шағымды қарайды және оның негізінде тексеру жүргізеді.

106. Жүргізілген тексеру қорытындысы бойынша осы Қағидалардың бұзылуы анықталған жағдайда, уәкілетті орган немесе оның аумақтық бөлімшесі Заңның 5-бабы 2-тармағының 17) тармақшасына сәйкес бұзушылықты жою туралы ұсыныс енгізеді.

107. Уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшесінің ұсынысы конкурс комиссиясының бұрынғы құрамымен оның отырысында немесе персоналды басқару қызметімен (кадр қызметімен) қаралады.

Конкурс комиссиясы немесе персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) қабылданған шешім туралы, ол қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде, уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне және шағым берген конкурс қатысушысына немесе кандидатқа хабарлайды.

108. Конкурс қатысушылары мен кандидаттар өздеріне қатысты бөлігінде, сондай-ақ уәкілетті орган мен оның аумақтық бөлімшелері конкурс құжаттарымен, тестілеу және әңгімелесу нәтижелерімен таныса алады.

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
1-қосымшасы

Байқаушыға жадынама

Құрметті байқаушы, Сізді конкурс комиссиясы жұмысының ашықтығы мен әділдігін қамтамасыз ету үшін шақырды.

Осыған орай, байқаушының толық жұмысы үшін Сізді осы жадынамамен танысуыңызды сұраймыз.

Жадынама Сіздің қалауыңыз бойынша мемлекеттік немесе орыс тілінде ұсынылады.

Сіздің байқаушы ретінде:

конкурсқа қатысушылардың құжаттарымен танысуға;

конкурсанттармен әңгімелесу кезінде қатысуға;

әңгімелесуді өткізу барысына баға беруге;

конкурс комиссиясының жұмысы туралы өз пікіріңізді жазбаша түрде мемлекеттік органның басшылығына немесе Мемлекеттік қызмет істері агенттігіне және оның аумақтық бөлімшелеріне ұсынуға мүмкіндігіңіз бар.

Бұл ретте, байқаушы:

кандидаттарға сұрақ қоя алмайды;

конкурсқа қатысушылардың жеке мәліметтерін жария ете алмайды;

әңгімелесуді өткізу рәсіміне араласып, конкурс комиссиясының отырысы барысына кедергі жасай алмайды;

конкурсқа қатысушыларға қандай да бір қолдау көрсете алмайды;

конкурс комиссиясының мүшелері шешім қабылдаған кезде оларға әсер ете алмайды;

техникалық жазба құралдарын қолдана алмайды.

Әңгімелесу барысында конкурс комиссиясының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларын сақтауына назар аударыңызды сұраймыз.

Жоғарыда аталған қағидаларға сәйкес:

әңгімелесуге конкурс комиссиясының кемінде үш мүшесі қатысады;

конкурс комиссиясының хатшысы кандидаттарды конкурс комиссиясының құрамымен, байқаушылармен және сарапшылармен таныстыру тиіс;

конкурс комиссиясы конкурсанттарға әңгімелесуден мемлекеттік немесе орыс тілінде өту мүмкіндігін беру тиіс;

әңгімелесу барысында конкурс комиссиясы мүшелерінің кандидаттарға деген әдепсіз немесе құрметсіз тәртібіне жол берілмейді;

әңгімелесу тілектес жағдайында өту тиіс.

Әңгімелесу кезінде кандидат конкурс комиссиясы отырысының барысына кедергі келтірмеген жағдайда техникалық жазба құралдарын қолдана алады.

Егер "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары бұзылған жағдайда ол туралы Агенттікке немесе оның аумақтық департаментіне хабарлауыңызды сұраймыз.

Таныстым:

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

" ____ " _____ 20__ ж.

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
2-қосымшасы
Нысан

(мемлекеттік орган)

Өтініш

Мені _____ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын

трансляциялауға және орналасуға келісім беремін _____

(иә/жоқ)

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

Мекен жайы: _____

Байланыс телефоны: _____

e-mail: _____

ЖСН: _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

"__" _____ 20__ ж.

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
3-қосымшасы
Нысан

**"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА
КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА
АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА "Б"**

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии)		
_____		ФОТО
лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии)		(түрлі түсті/ цветное, 3x4)

жеке сәйкестендіру нөмірі / индивидуальный идентификационный номер)		
ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ		
1.	Туған күні және жері / Дата и место рождения	
2.	Ұлты (қалауы бойынша) / Национальность (по желанию)	

3.	Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы / Семейное положение, наличие детей	
4.	Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы / Год окончания и наименование учебного заведения	
5.	Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)	
6.	Шетел тілдерін білуі / Владение иностранными языками	
7.	Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии)	
8.	Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)	
9.	Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)	
10.	Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады) / Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими)	
ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	Күні / Дата	қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері / должность*, место работы, местонахождение организации
	қабылданған / приема	босатылған / увольнения
	Кандидаттың қолы / Подпись кандидата	күні / дата

* Ескертпе: қызметтік тізімде әрбір атқаратын лауазым бөлек жолда толтырылады

әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
4-қосымшасы
Нысан

Кандидатты бағалау парағы

Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Лауазымы _____

1-сұрақ (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі) _____

2-сұрақ (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі) _____

3-сұрақ * (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі) _____

Өлшем	Балл **
1-сұраққа жауап	
2-сұраққа жауап	
3-сұраққа жауап *	
Эссені жазу ***	
Кәсіби тәжірибе	
Білім деңгейі	
Басқару дағдылары ****	
Коммуникативтік дағдылар	
*	
Барлығы	

(конкурстық комиссия мүшесінің қолы)

(конкурстық комиссия мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

"__" _____ 20__ ж.

Ескертпе:

* сұрақтар саны және қажет болған жағдайда қосымша өлшемдер мемлекеттік органмен дербес айқындалады

** 0-ден 5 баллға дейін қойылады

*** А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-Р-1, D-1, D-О-1, Е-1, Е-Р-1 санаттарының лауазымдары үшін

**** басқарушы лауазымдарға қолданылады

Эссені бағалаудың параметрлері (екі жүз сөзден артық емес):

0 балл – кандидат эссені жазған жоқ немесе тақырыбын ашып жазған жоқ (мәселені білмейтіндігін көрсетті)

1 – 2 балл – кандидат эссе тақырыбын жартылай ашты (тиісті сала туралы жалпы білімі және түсінігі бар)

3 – 4 балл – кандидат эссе тақырыбын жақсы ашты (тиісті сала туралы ауқымды білімі және түсінігі, дербес және критикалық талдаудың өте жақсы деңгейі бар)

5 балл – кандидат эссе тақырыбын толығымен ашты (тиісті сала туралы терең білімі және түсінігі, дербес және критикалық талдаудың жоғары деңгейі бар, саланы жетілдіру бойынша шараларды ұсынады)

Кәсіби тәжірибе:

0 балл – лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кәсіби тәжірибесі жоқ

1 балл – бір жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

2 балл – бір жылдан екі жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

3 балл – екі жылдан үш жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

4 балл – үш жылдан бес жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

5 балл – тиісті кәсіби тәжірибесі бес жыл және одан астам

Білім деңгейі:

1 балл – білімі сәйкес келеді

2 балл – тиісті саладағы магистр

3 балл – тиісті саладағы PhD доктор

4 балл – тиісті салада ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі бар

5 балл – тиісті салада ғылым докторы ғылыми дәрежесі бар

Басқару дағдылары:

0 балл – басқарушы лауазымдағы тәжірибесі жоқ

1 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі үш жылға дейін

2 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі үш жылдан төрт жылға дейін

3 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі төрт жылдан бес жылға дейін

4 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі бес жылдан алты жылға дейін

5 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі 6 жыл және одан астам

Коммуникативтік дағдылар:

0 балл – кандидат әңгіме жүргізу қабілетін көрсетпеді

1 балл – кандидат әңгімені қысылып жүргізеді, жетекші сұрақтарға әрекет етпейді

2 – 3 балл – кандидат әңгімені қысылып жүргізеді, бірақ жетекші сұрақтарға әрекет етеді

4 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімені жеңіл жүргізеді, бірақ ситуациялық және уәждемелік сұрақтар кезінде ой қисынын жоғалтады

5 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімені еркін жүргізеді, кез келген тақырыптағы сұрақтарға оңай жауап береді.

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
5-қосымшасы
Нысан

(мемлекеттік орган)

ҚОЛХАТ

Кандидат

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

бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурсқа қатысуға өтініш қабылданды

Қабылданған өтінішке қоса берілген құжаттар:

(Персоналды басқару қызметі басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

(қолы)

"__" _____ 20__ ж.

"Б" корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының
6-қосымшасы
Нысан

Қатысушылардың әңгімелесуге жіберу туралы ШЕШІМ

№	Лауазым	Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Шешім (жіберілді / жіберілген жоқ)	Жіберілмеу себебі
1.		1)		
		2)		
		3)		
		...		
2.		1)		
		2)		
		3)		
		...		

— (Персоналды басқару қызметі басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

"Б" корпусының мемлекеттік
 әкімшілік лауазымына
 орналасуға конкурс өткізу
 қағидаларының
 7-қосымшасы
 Нысан

Әңгімелесу және эссе өткізу КЕСТЕСІ

№	Лауазым	Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Әңгімелесу өтетін орны, күні және уақыты	Эссе өтетін орны, күні және уақыты
3.		4)		
		5)		
		6)		
		...		
4.		4)		
		5)		
		6)		
		...		

— (Персоналды басқару қызметі басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

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