

Об утверждении Правил проведения пилотного двухэтапного конкурса для занятия административных государственных должностей

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 29 апреля 2010 года № 02-01-02/75. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 мая 2010 года № 6243

Примечание Р Ц П И !

Порядок введения в действие приказа см. п. 4.

В целях совершенствования конкурсного отбора для занятия административных государственных должностей, в соответствии со статьей 14 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года "О государственной службе", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения пилотного двухэтапного конкурса для занятия административных государственных должностей.

2. Провести пилотный двухэтапный конкурс в Акмолинской и Южно-Казахстанской областях с 1 сентября 2010 года до 1 сентября 2011 года.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам гос.службы от 23.02.2011 № 02-01-02/34 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней со дня его первого официального опубликования).

3. Департаменту правового обеспечения государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (Хайдаров А.Ш.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее опубликование в официальных средствах массовой информации в установленном законодательством порядке.

4. Настоящий приказ действует с 1 сентября 2010 года до 1 сентября 2011 года и подлежит официальному опубликованию.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказом Председателя Агентства РК по делам гос.службы от 23.02.2011 № 02-01-02/34 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Председатель К. Нурпеисов

*Согласовано
Аким Акмолинской области
Дьяченко С.А.*

*Согласовано
Аким Южно-Казахстанской области
Мырзахметов А.И.*

"__" _____ 2010 года " __ " _____ 2010 года

У т в е р ж д е н ы
п р и к а з о м П р е д с е д а т е л я

Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
от 29 апреля 2010 года № 02-01-02/75

ПРАВИЛА

проведения пилотного двухэтапного конкурса для занятия административных государственных должностей

Сноска. По всему тексту Правил слова "1 марта" заменены словами "1 сентября" в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам гос.службы от 23.02.2011 № 02-01-02/34 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней со дня его первого официального опубликования).

Настоящие Правила определяют условия и порядок проведения в период с 1 сентября 2010 года по 1 сентября 2011 года пилотных двухэтапных конкурсов на занятие административных государственных должностей (далее - пилотный проект) в местных государственных органах в Акмолинской и Южно-Казахстанской областей (далее - государственные органы) и разработаны в соответствии со статьей 14 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года "О государственной службе" (далее - Закон) в целях совершенствования процедуры отбора претендентов на государственную службу. Пилотный проект предполагает, что первый этап конкурса (тестирование) проводится в виде разовых акций в форме единого тестирования для всех граждан, желающих поступить на государственную службу. На втором этапе государственные органы осуществляют отбор из числа граждан, успешно прошедших первый этап.

1. Общие положения

1. Пилотный проект в Акмолинской и Южно-Казахстанской областях с 1 сентября 2010 года до 1 сентября 2011 года предусматривает конкурсный отбор административных государственных должностей на следующие категории: D-1, D-2, D-3, D-4, D-5, D-O-1, D-O-2, D-O-3, D-O-4, D-O-5, D-O-6, E-1, E-2, E-3, E-4, E-5, E-R-1, E-R-2, E-R-3, E-R-4, E-R-5, E-G-1, E-G-2, E-G-3 и E-G-4.

2. Правила проведения конкурса на занятие вакантной административной государственной должности, утвержденные приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 986), не применяются в период проведения пилотного проекта для занятия административных государственных должностей в государственных органах Акмолинской и Южно-Казахстанской областях.

3. При проведении пилотного проекта должны быть соблюдены требования Закона и иного законодательства о государственной службе.

4. По направлению уполномоченного органа по делам государственной службы (далее - уполномоченный орган) и его территориальных подразделений их работники могут присутствовать на собеседовании с кандидатами и заключительном заседании конкурсной комиссии.

5. Решение конкурсной комиссии является основанием для занятия вакантной должности административной государственной службы либо отказа в поступлении на такую должность.

6. В случаях реорганизации или ликвидации государственного органа объявленный конкурс на занятие вакантной административной государственной должности подлежит отмене на любом этапе его проведения с обязательным оповещением об этом в средствах массовой информации.

7. Расходы по участию в пилотном проекте (проезд к месту проведения тестирования или собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

2. Условия и порядок проведения пилотного проекта

8. В пилотном проекте участвуют граждане Республики Казахстан:

1) не моложе восемнадцати лет;

2) соответствующие квалификационным требованиям.

9. К участию в пилотном проекте не допускаются граждане:

1) не соответствующие требованиям, установленным в пункте 8 настоящих Правил;

2) признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

3) лишённые права занимать государственные должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

4) в соответствии с заключением медицинского учреждения имеющие заболевание, препятствующее выполнению должностных полномочий, в случаях, когда специальные требования к состоянию здоровья для занятия соответствующих должностей установлены в квалификационных требованиях;

5) на которых в течение года перед поступлением на государственную службу налагалось в судебном порядке административное взыскание за умышленное правонарушение;

6) на которых в течение трех лет до поступления на государственную службу за совершение коррупционного правонарушения налагалось в судебном порядке административное взыскание;

7) совершившие коррупционное преступление;

8) которые в течение трех лет перед поступлением на государственную службу

привлекались к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, за исключением дисциплинарного взыскания в виде увольнения;

9) уволенные с работы за совершение коррупционного правонарушения;

10) имеющие судимость, которая ко времени поступления на государственную службу не погашена или не снята в установленном законом порядке.

10. Пилотный проект проводится в два этапа:

1) первый этап - отбор кандидатов на занятие административных государственных должностей в государственных органах для их тестирования;

2) второй этап - отбор конкурсной комиссией государственного органа, имеющего вакантные административные государственные должности, кандидатов, успешно прошедших первый этап.

3. Первый этап - отбор кандидатов на занятие административных государственных должностей в государственных органах для их тестирования

11. Территориальное подразделение уполномоченного органа публикует объявление о проведении первого этапа пилотного проекта в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

12. Объявление о проведении первого этапа должно содержать следующие сведения :

1) наименование территориального подразделения уполномоченного органа с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса;

2) перечень категорий административных государственных должностей с указанием размера и условий оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

3) основные требования к участнику пилотного проекта в соответствии с типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей, утвержденными приказом первого заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 9 января 2008 года № 02-01-02/5 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5084) (далее - Типовые квалификационные требования);

4) срок приема документов (15 календарных дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса);

5) сроки и место проведения тестирования.

Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую действующему законодательству Республики Казахстан.

13. Сведения о проводимых конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей размещаются на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа.

§ 1. Прием документов для участия в первом этапе пилотного проекта

14. Граждане, желающие принять участие в первом этапе, подают в территориальное подразделение уполномоченного органа следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) копии документов об образовании, заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы;
- 3) копию трудовой книжки, заверенную нотариально либо кадровой службой по месту работы;
- 4) копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для отказа в их рассмотрении территориальным подразделением уполномоченного органа.

15. К рассмотрению территориальным подразделением уполномоченного органа принимаются документы (помещенные в скоросшиватель, с указанием перечня прилагаемых документов), переданные гражданами нарочным порядком или высланные ими по почте в сроки приема документов.

При сдаче документов нарочно заявителю выдается ответственным сотрудником территориального подразделения уполномоченного органа расписка с указанием наименования документов, даты их приема. Расписка заверяется штампом территориального подразделения уполномоченного органа.

§ 2. Рассмотрение документов участников первого этапа пилотного проекта

16. Рассмотрение документов участников первого этапа осуществляет территориальное подразделение уполномоченного органа после окончания срока приема документов.

17. Территориальное подразделение уполномоченного органа анализирует представленные документы на соответствие Типовым квалификационным требованиям.

18. На основе анализа представленных документов территориальное подразделение уполномоченного органа принимает решение об их соответствии Типовым квалификационным требованиям к соответствующей категории административной государственной должности и допуске кандидатов к тестированию, которое оформляется в виде приказа.

19. Решение о допуске к тестированию оформляется в виде списка кандидатов тестирования, который утверждается приказом территориального подразделения уполномоченного органа.

20. Территориальное подразделение уполномоченного органа составляет график проведения тестирования и уведомляет кандидатов о времени и месте проведения тестирования.

§ 3. Тестирование кандидатов

21. Целью тестирования является объективная оценка знаний и способностей кандидатов.

22. Тестирование проводится в соответствии с Правилами проведения тестирования, Программами тестирования и Пороговыми значениями результатов тестирования, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 января 2008 года № 02-01-02/11 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5113).

23. Кандидаты, допущенные к участию в тестировании, проходят его в течение десяти рабочих дней после окончания срока приема документов.

24. В зависимости от категории административной государственной должности устанавливаются программы тестирования. Кандидаты, подавшие документы на занятие двух или более категорий административных государственных должностей, и допущенные по ним к тестированию, тестируются по соответствующим программам.

25. Положительные результаты тестирования кандидата по программе определенной сложности (по количеству нормативных правовых актов и уровню пороговых значений) являются действительными для его участия в конкурсе на занятие вакантных должностей иных категорий при условии, что последние программы тестирования одинаковы или ниже по уровню сложности.

26. Результаты тестирования кандидата по тестам, установленным для определенной категории должностей, действительны с момента прохождения тестирования до 1 сентября 2011 года, при условии, что программы тестирования останутся неизменными.

Граждане, сдавшие тестирование до проведения пилотного проекта, допускаются ко второму этапу пилотного проекта без прохождения его первого этапа при условии, что программы тестирования, указанные в пункте 22 настоящих правил, не отличаются от программы тестирования пилотного проекта.

27. Кандидат проходит повторное тестирование по одной и той же программе не ранее чем через три месяца со дня предыдущего тестирования, но в пределах периода, указанного в пункте 2 настоящих Правил.

28. Результаты тестирования передаются кандидатам территориальным подразделением уполномоченного органа.

29. Ко второму этапу пилотного проекта допускаются кандидаты, получившие положительные результаты тестирования.

4. Второй этап - отбор конкурсной комиссией государственного органа, имеющего вакантные административные государственные должности, кандидатов, успешно прошедших первый этап

30. Второй этап пилотного проекта проводится государственным органом, имеющим вакантные административные государственные должности.

31. Государственный орган, объявивший конкурс, формирует конкурсную комиссию, уполномоченную осуществить отбор кандидатов на занятие вакантной должности административной государственной службы.

32. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который рассматривает поданные кандидатами документы, результаты их тестирования, проводит собеседование с кандидатами и осуществляет окончательный отбор кандидатов на занятие вакантных должностей административной государственной службы.

33. Второй этап пилотного проекта проводится в следующей последовательности:

- 1) публикация государственным органом объявления о проведении второго этапа п и л о т н о г о п р о е к т а ;
- 2) формирование конкурсной комиссии;
- 3) прием документов от граждан, желающих принять участие во втором этапе п и л о т н о г о п р о е к т а ;
- 4) предварительное рассмотрение документов участников пилотного проекта на соответствие установленным квалификационным требованиям к административной г о с у д а р с т в е н н о й д о л ж н о с т и ;
- 5) собеседование с кандидатами, проводимое конкурсной комиссией;
- 6) заключительное заседание конкурсной комиссии.

§ 1. Объявление о конкурсе

34. Объявления публикуются в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории соответствующей административно-территориальной е д и н и ц ы .

35. После опубликования объявления о проведении конкурса на занятие вакантной административной государственной должности, назначение граждан на объявленную должность в порядке, предусмотренном пунктами 2, 3 статьи 12 и пунктом 10 статьи 14 Закона, до окончания конкурсных процедур не допускается.

36. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование государственного органа с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса;
- 2) наименование вакантных должностей с обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- 3) основные требования к участнику конкурса, определяемые государственным органом в соответствии с квалификационными требованиями;
- 4) срок приема документов (15 календарных дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса);
- 5) сроки и место проведения собеседования.

Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую действующему законодательству Республики Казахстан.

37. Сведения о проводимых конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей размещаются на официальном интернет-ресурсе территориального подразделения уполномоченного органа.

§ 2. Формирование конкурсной комиссии

38. Конкурсная комиссия формируется руководителем соответствующего государственного органа.

39. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря (представитель кадровой службы) и членов комиссии.

40. В состав конкурсной комиссии, утверждаемый руководителем соответствующего государственного органа, включаются руководители различных подразделений государственного органа, а также иные лица по решению руководителя государственного органа.

41. Включение в состав конкурсной комиссии участника конкурса на занятие соответствующей вакантной должности не допускается.

42. Конкурсная комиссия утверждает перечень вопросов для каждой объявленной вакантной административной государственной должности, задаваемых в обязательном порядке и в равном объеме кандидатам, претендующим на одну и ту же должность.

§ 3. Прием документов

43. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, подают в государственный орган, проводящий конкурс, следующие документы:

- 1) заявление форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам;
- 2) заполненный личный листок по учету кадров;
- 3) заполненную анкету по форме согласно Приложению 3 к настоящим Правилам;
- 4) копии документов об образовании, заверенные нотариально либо кадровой

службой последнего места работы;

5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально либо кадровой службой последнего места работы;

6) справку о состоянии здоровья;

7) 1 фотографию размером 3х4;

8) копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан;

9) положительные результаты тестирования.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Примечание: документы, указанные в подпунктах 4) и 5) настоящего пункта, подаваемые государственными служащими, могут быть заверены кадровой службой государственного органа, в котором они работают.

44. Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и т.п.).

45. К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы (помещенные в скоросшиватель, с указанием перечня прилагаемых документов), переданные гражданами нарочным порядком или высланные ими по почте в сроки приема документов.

46. Документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, личный листок по учету кадров и заявление лиц не прошедших конкурсный отбор и материалы конкурсной комиссии хранятся у секретаря конкурсной комиссии (в кадровой службе).

§ 4. Рассмотрение документов участников конкурса

47. Рассмотрение документов участников конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания срока приема документов.

48. Конкурсная комиссия анализирует представленные документы на соответствие квалификационным требованиям.

49. На основе анализа представленных документов конкурсная комиссия принимает решение об их соответствии установленным квалификационным требованиям к соответствующей административной государственной должности и допуске участников конкурса к собеседованию, которое оформляется в виде протокола и подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

Участники конкурса, не получившие допуска к собеседованию, уведомляются об этом конкурсной комиссией после принятия решения.

§ 5. Собеседование с кандидатами

50. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

51. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в течение десяти рабочих дней после окончания срока приема документов.

52. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей административной государственной должности.

53. Ход собеседования с каждым кандидатом оформляется в виде отдельного протокола либо фиксируется с помощью технических средств записи.

Протокол собеседования с кандидатом подписывается председателем, членами конкурсной комиссии, кандидатом, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

О применении конкурсной комиссией технических средств записи производится отметка в протоколе заключительного заседания конкурсной комиссии. Носители записей хранятся у секретаря конкурсной комиссии.

Во время собеседования кандидат также может использовать технические средства записи. Использование технических средств записи не должно мешать нормальному ходу заседания конкурсной комиссии.

54. Документы кандидатов, прошедших собеседование, рассматриваются конкурсной комиссией на ее заключительном заседании.

§ 6. Заключительное заседание конкурсной комиссии

55. На заключительном заседании, которое должно быть проведено не позднее двух рабочих дней после проведения собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, результатов тестирования и проведенного собеседования и осуществляет отбор из их числа для занятия вакантной административной должности.

56. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования.

57. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее $\frac{2}{3}$ от ее состава.

58. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. При равенстве голосов при голосовании решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

59. Конкурсная комиссия рекомендует территориальному подразделению

уполномоченного органа зачислить кандидатов, прошедших собеседование, в кадровый
р е з е р в .

60. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

61. Копия протокола заседания конкурсной комиссии направляется в территориальное подразделение уполномоченного органа.

62. Если в результате конкурса конкурсной комиссией не были выявлены кандидаты на представленные вакантные должности, то объявляется повторный
к о н к у р с .

63. Конкурсная комиссия извещает кандидатов, прошедших собеседование, о результатах конкурса в течение пяти рабочих дней со дня его завершения.

64. Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, вывешиваются на информационных стендах государственных органов в местах, доступных для всеобщего обозрения в течение семи рабочих дней после проведения конкурса.

5. Занятие должности кандидатом

65. Руководитель государственного органа принимает на объявленную должность кандидата, получившего положительное заключение конкурсной комиссии. При этом должны быть соблюдены требования, предусмотренные законодательством для поступления на государственную службу.

66. Представление гражданином, получившим положительное заключение конкурсной комиссии, заведомо ложных сведений, выявленных при приеме на государственную службу, являются основанием для отказа в приеме на соответствующую вакантную административную государственную должность.

6. Заключительные положения

67. Участники конкурса могут обжаловать решение конкурсной комиссии в территориальное подразделение уполномоченного органа либо в судебном порядке.

68. Территориальное подразделение уполномоченного органа рассматривает поступившую жалобу на решение конкурсной комиссии и в случаях обнаружения нарушения Закона, настоящих Правил, иного законодательства о государственной службе, предлагает конкурсной комиссии отменить принятое решение.

69. Предложение территориального подразделения уполномоченного органа рассматривается конкурсной комиссией на ее заседании в прежнем составе.

На данном заседании конкурсная комиссия отменяет ранее принятое решение и выносит, новое, либо оставляет его без изменения.

Конкурсная комиссия извещает о принятом решении территориальное подразделение уполномоченного органа и участника конкурса, подавшего жалобу, в десятидневный срок с момента его принятия.

70. Отмена конкурсной комиссией ранее принятого решения и вынесение нового является основанием для изменения или принятия соответствующего решения руководителем государственного органа.

71. В случае если конкурсная комиссия оставляет ранее принятое решение без изменения, территориальное подразделение уполномоченного органа или участник конкурса, подавший жалобу, могут обжаловать данное решение в судебном порядке.

72. Участники пилотного проекта в части их касающейся, а также территориальное подразделение уполномоченного органа могут знакомиться с конкурсными документами.

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам проведения пилотного
двухэтапного конкурса для занятия
административных государственных
должностей
форма

(территориальное подразделение
уполномоченного органа по делам
государственной службы)
Заявление

Прошу допустить меня к участию в первом этапе конкурса для занятия административной государственной должности категории _____.

С основными требованиями Правил проведения пилотного двухэтапного конкурса для занятия административных государственных должностей ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

(подпись)

(ф.и.о.)

"_____" 201_ г.

П р и л о ж е н и е 2
к Правилам проведения пилотного
двухэтапного конкурса для занятия
административных государственных
должностей

форма

(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной
административной государственной должности

С основными требованиями Правил проведения пилотного двухэтапного конкурса
для занятия административных государственных должностей ознакомлен (ознакомлена
) , согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 201_ г.

П р и л о ж е н и е

3

к Правилам
двухэтапного
административных
должностей

проведения
конкурса

пилотного

для

занятия

государственных

форма

А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Гражданство _____

Если изменяли, то укажите, когда _____

3. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

4. Учеба или работа за границей _____

Страна пребывания _____

Время пребывания _____

Место работы или учебы _____

5. Признавались ли Вы недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, когда и за что _____

6. Лишались ли Вы права занимать государственные должности в течение определенного срока, когда и за что _____

7. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным и неполнородным братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или супругой) государственного служащего, занимающего должность:

1) находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на которую Вы претендуете _____;

2) в непосредственной подчиненности к которой находится должность, на которую Вы претендуете _____

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 201_ г.