

Об утверждении Правил формирования кадрового резерва, требований к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв органов внутренних дел

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2015 года № 977. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 декабря 2015 года № 12598. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 18.03.2025 № 200.

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 18.03.2025 № 200 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 10 статьи 34 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования кадрового резерва, требований к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв в органах внутренних дел.

2. Признать утратившими силу:

1) подпункт 4) пункта 1 приказа Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 мая 2011 года № 246 "Некоторые вопросы прохождения службы в органах внутренних дел Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7032, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 20 августа 2011 года № 265-266 (26686-26687), Собрание актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан № 31, 2011 года (дата выхода тиража 30 ноября 2011 года));

2) абзацы 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 пункта 1 приказа Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 января 2015 года № 71 "О внесении изменений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 мая 2011 года № 246 "Некоторые вопросы прохождения службы в органах внутренних дел Республики Казахстан"" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10365, опубликованный в Информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" 17 апреля 2015 года).

3. Департаменту кадровой работы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Абдигалиев А.У.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-майора полиции Бисенкулова Б.Б. и Департамент кадровой работы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Абдигалиев А.У.).

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр внутренних дел

Республики Казахстан

генерал-полковник полиции

К. Касымов

Утверждены
приказом Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 2 декабря 2015 года № 977

Правила

формирования кадрового резерва, требований к квалификации

сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв органов внутренних дел Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 15.04.2020 № 328 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Кадровый резерв создается в целях формирования кадрового состава органов внутренних дел (далее – ОВД) и обеспечения качественного комплектования вакантных руководящих должностей в ОВД.

2. Сотрудники, зачисленные в кадровый резерв, назначаются на должность соответствующей категории при условии наличия вакантной должности, соответствия квалификационным требованиям и их согласия.

Глава 2. Формирование кадрового резерва

Сноска. Заголовок главы 2 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 15.04.2020 № 328 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Кадровый резерв формируется в каждом ОВД на плановой основе для последующего замещения вакантных вышестоящих руководящих должностей из расчета не менее двух кандидатур на каждую должность, подлежащую замещению.

Сноска. Пункт 3 – в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.12.2022 № 1017 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Кадровый резерв формируется из сотрудников:

1) по результатам аттестации рекомендованных к выдвижению на руководящие должности;

2) проявивших организаторские способности при исполнении служебных обязанностей либо при выполнении специальных заданий на основании рекомендаций непосредственных руководителей подразделений ОВД, с учетом показателя конкурентоспособности.

Глава 3. Требования к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв

Сноска. Заголовок главы 3 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 15.04.2020 № 328 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. При зачислении в кадровый резерв соблюдаются квалификационные требования в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе" от 6 января 2011 года (далее - Закон), а также учитывается следующее:

- 1) показатель конкурентоспособности сотрудника;
- 2) наличие соответствующей профессиональной подготовки и опыта работы по предлагаемому виду деятельности;
- 3) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность соответствующей службы;
- 4) состояние здоровья;
- 5) результаты профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 15.04.2020 № 328 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 4. Зачисление в кадровый резерв и исключение из кадрового резерва

Сноска. Заголовок главы 4 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 15.04.2020 № 328 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Зачисление лиц в кадровый резерв производится путем включения их в список сотрудников, зачисленных в кадровый резерв, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

7. Срок пребывания сотрудника в кадровом резерве не должен превышать три года.

8. В кадровую службу направляются протокол аттестационной комиссии, представление о зачислении в кадровый резерв по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, послужной список сотрудника, служебная характеристика и справка об отсутствии компрометирующих сведений, выданная подразделениями собственной безопасности.

9. В случаях привлечения сотрудника к дисциплинарной ответственности за совершение грубого дисциплинарного проступка он исключается из кадрового резерва.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.12.2022 № 1017 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Исключение из кадрового резерва оформляется путем составления списка сотрудников, исключенных из кадрового резерва, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

11. В кадровую службу направляются представление руководителя ОВД об исключении из кадрового резерва по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, послужной список сотрудника, материалы служебного расследования, копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания.

Глава 5. Работа с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв в органах внутренних дел

Сноска. Заголовок главы 5 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 15.04.2020 № 328 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Списки сотрудников, зачисленных и исключенных из кадрового резерва по соответствующим категориям должностей, утверждаются уполномоченным руководителем ОВД и вносятся в ведомственный банк данных.

13. Ведомственный банк данных содержит сведения о сотрудниках, зачисленных в кадровый резерв, и функционирует на основе автоматизированной информационной системы.

14. Кадровые службы ОВД ведут ведомственный банк данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв, с отражением их показателя конкурентоспособности.

15. Кадровые службы Комитета уголовно – исполнительной системы, департаментов полиции, организаций образования (далее – территориальных ОВД), государственных учреждений в электронном формате формируют списки сотрудников, зачисленных в кадровый резерв.

Сноска. Пункт 15 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.12.2022 № 1017 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Ответственность за полноту и достоверность информации, своевременность обновления списка сотрудников, зачисленных в кадровый резерв, возлагается на кадровую службу.

17. В автоматизированной информационной системе в послужном списке сотрудника автоматически появляется запись о дате зачисления в кадровый резерв с указанием категории должности.

18. Информация о кадровом резерве накапливается в автоматизированной информационной системе.

Приложение 1
к Правилам формирования кадрового
резерва,
требований к квалификации
сотрудников,
зачисляемых в кадровый резерв, и
работы

с ведомственным банком данных
сотрудников,
зачисленных в кадровый резерв
органов внутренних дел

Форма

"Утверждаю"

(должность, звание, фамилия, инициалы
подпись утверждающего список)
" ____ " _____ 201__ г.

**Список
сотрудников, зачисленных в кадровый резерв**

№ п/п	Звание; фамилия, имя, отчество (при его наличии); занимаемая должность; с какого времени в должности	Дата рождения, образование (когда, что окончил), с какого времени в присвоенном звании	На какую категорию должности предполагается выдвинуть (_____ категория и наименование должности)	Отметка о назначении на должность
-------	--	--	---	---

Подпись _____
(должность, звание, фамилия, инициалы
и подпись составившего список)
" ____ " _____ 201__ г.

Приложение 2
к Правилам формирования кадрового
резерва,
требований к квалификации
сотрудников,
зачисляемых в кадровый резерв, и
работы
с ведомственным банком данных
сотрудников,
зачисленных в кадровый резерв
органов внутренних дел

Форма

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к зачислению в кадровый резерв**

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
2. День, месяц, год и место рождения _____
3. Образование, специальность, квалификация _____

4. Ученая степень, ученое звание _____

5. Должность, дата назначения _____

6. Имеющееся звание _____

7. Краткая характеристика с указанием профессиональных, деловых и личностных качеств, а также количественно измеримых показателей служебной деятельности сотрудника: _____

—

—

—

—

8. Представляется к зачислению в кадровый резерв на должность _____

—

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)

" ____ " _____ 201 ____ г.

Приложение 3
к Правилам формирования кадрового
резерва,
требований к квалификации
сотрудников,
зачисляемых в кадровый резерв, и
работы
с ведомственным банком данных
сотрудников,
зачисленных в кадровый резерв
органов внутренних дел

Форма

"Утверждаю"

(должность, звание, фамилия, инициалы
подпись утверждающего список)

" ____ " _____ 201 ____ г.

Список

сотрудников, исключенных из кадрового резерва

--	--	--	--

№ п/п	Звание; фамилия, имя, отчество (при его наличии);	На какую должность состоит в кадровом резерве	Причина исключения из кадрового резерва
-------	---	---	---

Подпись _____

(должность, звание, фамилия, инициалы и подпись составившего список)

" ____ " _____ 201 ____ г.

Приложение 4
к Правилам формирования кадрового резерва, требований к квалификации сотрудников, зачисляемых в кадровый резерв, и работы с ведомственным банком данных сотрудников, зачисленных в кадровый резерв органов внутренних дел

Форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к исключению из кадрового резерва

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
2. День, месяц, год и место рождения _____
3. Образование, специальность, квалификация _____

4. Ученая степень, ученое звание _____
5. Должность, дата назначения _____
6. Имеющееся звание _____

7. Краткое описание причины исключения из кадрового резерва

8. Представляется к исключению из кадрового резерва на должность

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)

" ____ " _____ 201 ____ г.

