

О внесении изменений и дополнений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 17 "Некоторые вопросы прохождения правоохранительной службы в Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции"

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 7 сентября 2017 года № 179. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 сентября 2017 года № 15814. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 октября 2019 года № 272.

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30.10.2019 № 272 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 17 "Некоторые вопросы прохождения правоохранительной службы в Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14451, опубликованный 15 декабря 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнения:

подпункт 6) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"6) Правила и условия прохождения компьютерного тестирования сотрудников антикоррупционной службы, подлежащих аттестации, на знание законодательства Республики Казахстан и логическое мышление, нормативы по определению профессиональной пригодности, а также пороговые значения для категорий должностей, согласно приложению 6 к настоящему приказу;"

подпункт 12) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"12) Описание служебных удостоверений сотрудников антикоррупционной службы, а также Правила их выдачи, согласно приложению 12 к настоящему приказу.";

1) в Правилах ведения личных дел, содержащих персональные данные сотрудника антикоррупционной службы, утвержденных указанным приказом:

часть вторую пункта 13 изложить в следующей редакции:

"О результатах составляется заключение по автобиографической проверке по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, которое согласовывается с руководителем антикоррупционной службы, руководителем территориального органа антикоррупционной службы, и вместе с дополнительными материалами специальной проверки приобщаются к материалам специальной проверки.";

часть первую пункта 15 изложить в следующей редакции:

"15. Документы, хранящиеся в каждой части личного дела, нумеруются отдельно и вносятся во внутренние описи соответствующих частей по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам, количество листов внутренней описи не ограничивается. Нумерация листов каждой части производится простым карандашом, в правом верхнем углу. При этом сами листы внутренней описи личного дела не нумеруются.";

2) в Правилах и условиях привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников антикоррупционной службы, утвержденных указанным приказом:

пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Взыскание снимается до истечения шести месяцев, но не ранее трех месяцев со дня наложения взыскания за образцовое исполнение обязанностей и достижение высоких результатов в служебной деятельности при устранении недостатков, указанных в плане устранения недостатков, за исключением освобождения от занимаемой должности и понижении в квалификационном классе.

План устранения недостатков разрабатывается непосредственным руководителем сотрудника, допустившего дисциплинарный проступок, и предусматривает мероприятия организационно-управленческого характера (анализ и оценка факторов, причин и условий, способствовавших совершению проступка, в том числе служебной нагрузки), по повышению профессиональных компетенций сотрудника, совершившего проступок (обучение сотрудника алгоритму действий при исполнении функциональных обязанностей), воспитательного характера (организация правовой пропаганды, проведение индивидуальных профилактических мероприятий).

В исключительных случаях, за достижение сотрудником особо значимых результатов, а также за подвиги и заслуги перед государством, непосредственный руководитель вносит руководителю Национального бюро,

территориального органа Национального бюро ходатайство произвольной формы о снятии ранее наложенного взыскания, без учета результатов исполнения плана устранения недостатков.

Снятие дисциплинарного взыскания принадлежит должностному лицу, которым данное взыскание было наложено.";

3) в Правилах прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении антикоррупционной службы, утвержденных указанным приказом: дополнить пунктом 3-1 следующего содержания:

"3-1. Срок пребывания сотрудника в распоряжении приостанавливается на период нахождения сотрудника:

1) в отпусках, установленных статьей 71 Закона;

2) на лечении (обследовании по направлению военно-врачебной комиссии) в организациях здравоохранения;

3) в пути следования от места прежней службы до места нахождения соответствующего территориального органа антикоррупционной службы, в распоряжение которого он зачислен;

4) на учебно-экзаменационных сессиях организаций образования в случае обучения по заочной форме;

5) под арестом в связи с привлечением к уголовной ответственности, в случаях прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям или вынесения оправдательного приговора со дня ареста и по день освобождения включительно.";

часть первую пункта 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сотрудник, находящийся в распоряжении, до принятия решения о его назначении на должность, выходит на работу и находится в прямом подчинении руководителя структурного подразделения, в котором сотрудник проходил службу до зачисления в распоряжение. Контроль и учет рабочего времени сотрудника, зачисленного в распоряжение, осуществляется на общем основании руководителем подразделения, в котором сотрудник проходил службу до зачисления в распоряжение.";

дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

"4-1. Сотрудник, зачисленный в распоряжение, в течение трех рабочих дней передает непосредственному руководителю материалы (документы), находящиеся у него в производстве.";

дополнить пунктом 5-1 следующего содержания:

"5-1. В случаях наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 2) и 5) пункта 3-1 настоящих Правил, а так же при выезде за пределы места прохождения службы, сотрудник незамедлительно информирует об этом кадровую службу.";

дополнить пунктом 7-1 следующего содержания:

"7-1. Кадровые службы в течение трех рабочих дней знакомят сотрудника, зачисленного в распоряжение, с требованиями настоящих Правил и порядком прохождения службы в период нахождения в распоряжении.";

4) Правила и условия прохождения тестирования, нормативы по определению профессиональной пригодности, а также пороговые значения для категорий должностей сотрудников антикоррупционной службы при проведении аттестации, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

5) в Правилах по установлению внеочередных квалификационных классов сотрудникам антикоррупционной службы, утвержденных указанным приказом: пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Внеочередной квалификационный класс устанавливается сотрудникам на основании представлений произвольной формы руководителей структурных подразделений или территориальных органов Национального бюро в порядке поощрения за особые отличия в службе по истечении не менее одной трети установленного срока выслуги лет в имеющемся квалификационном классе, но не более чем на два квалификационных класса выше того, в котором состоит сотрудник.

За заслуги при раскрытии и расследовании особо тяжких коррупционных преступлений внеочередной квалификационный класс устанавливается независимо от срока выслуги лет в имеющемся квалификационном классе, но не более чем на два квалификационных класса выше того, в котором состоит сотрудник.";

6) в Правилах проведения служебных расследований в антикоррупционной службе, утвержденных указанным приказом:

пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. В случае применения к сотруднику мер дисциплинарного взыскания в виде предупреждения о неполном служебном соответствии, освобождения от занимаемой должности и увольнения по результатам проведенного служебного расследования заключение и при необходимости материалы служебного расследования направляются в кадровую службу для рассмотрения их на Дисциплинарной комиссии антикоррупционной службы.";

7) в Инструкции по присвоению классной квалификации сотрудникам антикоррупционной службы, утвержденной указанным приказом:

часть вторую подпункта 3) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"Как исключение, руководителям структурных подразделений антикоррупционной службы, по истечении трех лет со дня присвоения классной квалификации "специалист 1 класса" и прослужившим в правоохранительных

органах не менее 8 лет, а также сотрудникам, прослужившим в правоохранительных органах не менее 15 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 5 лет, допускается присвоение классной квалификации "специалист 1 класса – наставник" без осуществления наставничества.";

дополнить пунктами 5-1, 5-2 следующего содержания:

"5-1. При перемещении сотрудников антикоррупционной службы внутри Национального бюро кадровые службы при направлении личного дела прикладывают выписку из приказа о присвоении (подтверждении) классной квалификации.

5-2. Классная квалификация сотрудника подлежит понижению классной квалификации в случаях:

1) наложения дисциплинарного взыскания в виде предупреждения о неполном служебном соответствии, освобождения от занимаемой должности и (или) понижения в специальном звании на одну ступень;

2) понижения в должности или перевода на другую службу по итогам аттестации, в том числе внеочередной;

3) в случае получения оценки "неэффективно" по итогам годовой оценки деятельности.

Сотрудники, имеющие классную квалификацию "специалист 2 класса", подлежат лишению классной квалификации в случае наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) пункта 5-2 настоящей Инструкции.";

8) Описание служебных удостоверений сотрудников антикоррупционной службы, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Национальному бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в печатном и электронном виде на государственном и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

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

*Председатель Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы
и противодействию коррупции*

К. Кожамжаров

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 7 сентября 2017 года № 179

Приложение 6
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 21 октября 2016 года № 17

**Правила и условия прохождения компьютерного тестирования
сотрудников антикоррупционной службы, подлежащих аттестации, на
знание законодательства Республики Казахстан и логическое мышление,
нормативы по определению профессиональной пригодности, а также
пороговые значения для категорий должностей**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия прохождения компьютерного тестирования сотрудников антикоррупционной службы, подлежащих аттестации, на знание законодательства Республики Казахстан и логическое мышление, нормативы по определению профессиональной пригодности, а также пороговые значения для категорий должностей (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" (далее – Закон) и определяют порядок и условия прохождения компьютерного тестирования (далее – тестирование) сотрудников

антикоррупционной службы, подлежащих аттестации, на знание законодательства Республики Казахстан и логическое мышление, нормативы по определению профессиональной пригодности, а также пороговые значения для категорий должностей.

2. Сдача нормативов сотрудниками по физической и боевой подготовке при проведении аттестации проводится для определения уровня их профессиональной пригодности.

3. Тестирование сотрудников антикоррупционной службы (далее – сотрудники) при проведении аттестации проводится в целях объективной оценки знаний законодательства Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок сдачи нормативов по определению профессиональной пригодности

4. Нормативы по определению профессиональной пригодности сотрудников антикоррупционной службы сдаются согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. В целях обеспечения объективности при сдаче сотрудниками нормативов по физической и боевой подготовке создаются комиссии по определению профессиональной пригодности.

6. Комиссия по определению профессиональной пригодности состоит не менее чем из трех ее членов и образуется в Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции приказом руководителя Национального бюро, в территориальных органах – уполномоченным руководителем.

7. Сотрудники, получившие оценку неудовлетворительно по двум и более нормативам по физической и боевой подготовке, считается не сдавшим нормативы по определению профессиональной пригодности.

8. Сотрудники, не сдавшие нормативы профессиональной пригодности, не допускаются к сдаче тестирования.

Глава 3. Порядок и условия прохождения тестирования, а также пороговые значения для категорий должностей

9. Организация тестирования осуществляется кадровыми службами.

Сотрудник кадровой службы является администратором тестирования (далее – администратор).

10. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

11. Техническое обеспечение процедур тестирования, формирования базы данных тестовых заданий и их обновление осуществляется акционерным обществом "Национальный центр по управлению персоналом государственной службы" (далее - Центр).

Работник Центра является оператором тестирования (далее – оператор).

12. Тестирование проводится в залах тестирования Центра и его территориальных подразделений.

13. Тестирование включает в себя логический тест и тесты на знание законодательства Республики Казахстан.

14. Тестирование проводится на казахском или русском языках по выбору сотрудника.

15. Кадровые службы подготавливают список сотрудников, направляемых на тестирование.

16. Список включает следующие сведения: фамилия, имя и отчество (при его наличии), занимаемая должность с указанием категории, индивидуальный идентификационный номер.

17. Кадровые службы в срок не позднее трех рабочих дней до дня проведения тестирования уведомляют по телефону либо посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны сотрудников о дате, месте и времени проведения тестирования.

18. Тестирование сотрудников проводится в соответствии с программой компьютерного тестирования сотрудников антикоррупционной службы, подлежащих аттестации, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

19. К тестированию допускаются сотрудники, имеющие при себе документ, удостоверяющий личность.

20. До начала тестирования администратор проводит инструктаж.

21. Тестируемые сотрудники, имеющие неудовлетворительное самочувствие на момент тестирования, сообщают об этом администратору до начала проведения тестирования. В этом случае тестирование таких лиц проводится в другое рабочее время в течение этого дня либо в другой рабочий день, определяемый согласно графику тестирования.

22. Не допускается тестируемым сотрудникам разговаривать с другими сотрудниками, обмениваться материалами, использовать информацию на бумажных и электронных носителях, покидать помещение.

Принимающе-передающие электронные устройства (в том числе карманные персональные компьютеры и иное электронное оборудование) тестируемых лиц отключаются и сдаются администратору на время проведения тестирования.

В случае нарушения сотрудником требований части первой настоящего пункта, процесс тестирования такого сотрудника останавливается и последний

удаляется из помещения для тестирования. При этом составляется акт произвольной формы, который подписывается администратором, оператором тестирования и сотрудником, допустившим нарушение.

В случае отказа сотрудника, допустившего нарушение, от подписания акта, в акте вносится соответствующая запись, которую заверяет иное лицо, подтверждающее факт отказа сотрудника, допустившего нарушение от подписания настоящего акта.

Результаты тестирования сотрудников, нарушивших требования части первой настоящего пункта, аннулируются.

Сотрудник, допустивший нарушения, считается не сдавшим тестирование.

23. Пороговые значения по тесту на знание законодательства Республики Казахстан составляет:

для категорий В-РК-2, В-РК-3, В-РК-4, В-РК-5, В-РКО-1, В-РКО-2, В-РКО-3, В-РКО-4, В-РКО-5:

1) не менее 7 правильных ответов из 10 возможных по каждому нормативному правовому акту;

2) не менее 14 правильных ответов из 20 возможных по каждому нормативному правовому акту.

3) не менее 17 правильных ответов из 25 возможных по каждому нормативному правовому акту.

для категорий В-РК-6, В-РК-7, В-РК-8, В-РКО-6, В-РКО-7, В-РКО-8:

1) не менее 6 правильных ответов из 10 возможных по каждому нормативному правовому акту;

2) не менее 12 правильных ответов из 20 возможных по каждому нормативному правовому акту.

24. За правильный ответ начисляется один балл.

25. Пороговые значения по тесту на логическое мышление не устанавливаются.

26. В случае, если по одному из тестовых заданий на знание законодательства Республики Казахстан тестируемый не наберет порогового значения то, несмотря на набранные пороговые значения по остальным тестовым заданиям, тестирование считается не пройденным.

27. После завершения тестирования один экземпляр результатов тестирования выдается сотруднику, второй приобщается к аттестационным материалам сотрудника.

28. Детализированный отчет по результатам тестирования хранится в базе данных системы тестирования.

29. Сотрудники, получившие при прохождении тестирования оценку ниже пороговых значений, не допускаются к собеседованию и решением аттестационной комиссии подлежат повторной аттестации.

Приложение 1
к Правилам и условиям
прохождения компьютерного
тестирования, нормативам по
определению профессиональной
пригодности, а также пороговым
значениям для категорий
должностей сотрудников
антикоррупционной службы при
проведении аттестации

Нормативы по физической и боевой подготовке сотрудников антикоррупционной службы, подлежащих аттестации

Для мужчин

Наименование упражнения	Оценка	Возрастные группы					
		21-27	28-34	35-39	40-44	45-49	50 и старше
Бег 100 м (с)	отлично	13	14	15	16	17	18
	хорошо	14	15	16	17	18	19
	удовлетворительно	15	16	17	18	19	21
	неудовлетворительно	Свыше 16	Свыше 17	Свыше 18	Свыше 19	Свыше 20	Свыше 22
Бег 60 м (с)	отлично	7,8	8,4	9	9,6	10,2	10,8
	хорошо	8,4	9	9,6	10,2	10,8	11,4
	удовлетворительно	9	9,6	10,2	10,8	11,4	12,6
	неудовлетворительно	Свыше 9,6	Свыше 10,2	Свыше 10,8	Свыше 11,4	Свыше 12,0	Свыше 13,2
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа	отлично	35	33	30	27	25	20
	хорошо	33	30	27	25	22	18
	удовлетворительно	30	27	25	22	20	15
	неудовлетворительно	до 30	до 27	до 25	до 22	до 20	до 15
Подтягивание (кол-во раз)	отлично	15	13	11	9	7	5
	хорошо	13	11	9	7	5	4
	удовлетворительно	11	9	7	5	4	3
	неудовлетворительно	до 11	до 9	до 7	до 5	до 4	до 3

Для женщин

Наименование упражнения	Оценка	Возрастные группы				
		21-26	27-30	31-35	36-45	45 и старше
	отлично	20	23,5	26,5	30	36,5

Бег 100 м (с)	хорошо	21,5	25	28,3	31,5	40
	удовлетворительно	23,5	26,5	30	33,5	43,5
	неудовлетворительно	Свыше 24,1	Свыше 27,1	Свыше 30,6	Свыше 34,1	Свыше 44,1
Бег 60 м (с)	отлично	12	14	16	18	22
	хорошо	13	15	17	19	24
	удовлетворительно	14	16	18	20	26
	неудовлетворительно	Свыше 15	Свыше 17	Свыше 19	Свыше 21	Свыше 27
Подъем туловища из положения лежа на спине (кол-во раз)	отлично	30	28	25	22	20
	хорошо	28	25	22	20	18
	удовлетворительно	25	22	20	18	16
	неудовлетворительно	до 25	до 22	до 20	до 18	до 16

Примечание: в случаях отсутствия крытых спортивных и других объектов, приспособленных для принятия норматива по бегу на 100 метров в зимний период проведения аттестации, принятие норматива по бегу – на 60 метров.

Условия выполнения упражнений по физической подготовке

1. Бег на 60, 100 м. проводится на беговой дорожке стадиона или на любой ровной местности.

2. Сгибание и разгибание рук выполняется в упоре лежа – тело прямое, руки сгибать до касания грудью пола – для мужчин.

Для женщин допускается выполнение данного упражнения с колен.

3. Подтягивание на высокой перекладине выполняется из исходного положения на вис хватом сверху, не касаясь ногами пола (земли). Упражнение считается выполненным при пересечении подбородка грифа перекладины. Не разрешается отдыхать (останавливаться) в положении виса более 5 секунд и начинать подтягивание с раскачивания – для мужчин.

4. Подъем туловища выполняется из положения, лежа на спине, ноги согнуты в коленях под углом 90 градусов, кисти рук на плечах, стопы удерживаются партнером – для женщин.

Примечание: при неправильном выполнении упражнения дается команда "не считать" не более трех раз, после чего, тестируемый снимается с выполнения упражнения.

Стрельба (мужчины)

Цель: мишень с кругами (50х50) установленная на щите 75х75, на уровне глаз стреляющего.

Дальность до цели: 25 метров.

Количество боеприпасов: 6 (3 пробных, 3 зачетных).

Положение для стрельбы: стоя с руки (допускается с двух рук).

Время на стрельбу: не ограничено.

Оценочные показатели: от 20 и выше – "отлично", 15-19 – "хорошо", 10-14 – "удовлетворительно", 0-9 - неудовлетворительно.

Оценка выставляется по лучшим результатам стрельб (пробных или зачетных).

Приложение 2
к Правилам и условиям
прохождения компьютерного
тестирования, нормативам по
определению профессиональной
пригодности, а также пороговым
значениям для категорий
должностей сотрудников
антикоррупционной службы при
проведении аттестации

Программа компьютерного тестирования сотрудников антикоррупционной службы, подлежащих аттестации

Наименование нормативного правового акта	Количество вопросов
Для категорий В-РК-2, В-РК-3, В-РК-4, В-РК-5, В-РКО-1, В-РКО-2, В-РКО-3, В-РКО-4, В-РКО-5 оперативно-следственных, специальных подразделений и подразделений внутренней безопасности	
Конституция Республики Казахстан	20
Закон Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"	20
Закон Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц"	20
Закон Республики Казахстан "О правовых актах"	10
Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), утвержденный Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 "О мерах по дальнейшему совершенствованию этических норм и правил поведения государственных служащих Республики Казахстан"	10
Уголовный кодекс Республики Казахстан	20
Уголовно-процессуальный кодекс Республики Казахстан	20
Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях	20
Закон Республики Казахстан "О правоохранительной службе"	20
Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"	20
Закон Республики Казахстан "Об оперативно-розыскной деятельности"	20
Совместный приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 892, Министра финансов Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 565, Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 12 декабря 2014 года № 62, Начальника Службы государственной охраны Республики Казахстан от 15 декабря 2014 года № 146, Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан от 18 декабря 2014 года № 416 "Об утверждении Правил проведения негласных следственных действий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10027)	10
Итого 210 вопросов по 12 нормативным правовым актам на 210 минут	

Логический тест (10 минут)	10
Для категорий В-РК-6, В-РК-7, В-РК-8, В-РКО-6, В-РКО-7, В-РКО-8, оперативно-следственных, специальных подразделений и подразделений внутренней безопасности	
Конституция Республики Казахстан	10
Закон Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"	10
Закон Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц"	10
Закон Республики Казахстан "О правовых актах"	10
Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих)	10
Уголовный кодекс Республики Казахстан	20
Уголовный кодекс Республики Казахстан	20
Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях	20
Закон Республики Казахстан "О правоохранительной службе",	20
Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"	20
Закон Республики Казахстан "Об оперативно-розыскной деятельности"	20
Совместный приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 892, Министра финансов Республики Казахстан от 12 декабря 2014 года № 565, Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 12 декабря 2014 года № 62, Начальника Службы государственной охраны Республики Казахстан от 15 декабря 2014 года № 146, Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан от 18 декабря 2014 года № 416 "Об утверждении Правил проведения негласных следственных действий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10027)	10
Итого 180 вопросов по 12 нормативным правовым актам на 180 минут	
Логический тест (10 минут)	10
Для категорий В-РК-2, В-РК-3, В-РК-4, В-РК-5, В-РКО-3, В-РКО-4, В-РКО-5 подразделений, выполняющих организационные функции	
Конституция Республики Казахстан	25
Закон Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"	25
Закон Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц"	25
Закон Республики Казахстан "О правовых актах"	20
Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), утвержденный Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 "О мерах по дальнейшему совершенствованию этических норм и правил поведения государственных служащих Республики Казахстан"	20
Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях	25
Закон Республики Казахстан "О правоохранительной службе"	25
Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"	25
Закон Республики Казахстан "О государственных секретах"	20
Итого 210 вопросов по 9 нормативным правовым актам на 210 минут	
Логический тест (10 минут)	10
Для категорий В-РК-6, В-РК-7, В-РК-8, В-РКО-6, В-РКО-7, В-РКО-8 подразделений, выполняющих организационные функции	

Конституция Республики Казахстан	20
Закон Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан"	20
Закон Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц"	20
Закон Республики Казахстан "О правовых актах"	20
Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих)	20
Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях	20
Закон Республики Казахстан "О правоохранительной службе",	20
Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции"	20
Закон Республики Казахстан "О государственных секретах"	20
Итого 180 вопросов по 9 нормативным правовым актам на 180 минут	
Логический тест (10 минут)	10

Приложение 2
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 7 сентября 2017 года № 179

Приложение 12
к приказу Председателя
Агентства Республики
Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции
от 21 октября 2016 года № 17

Описание служебных удостоверений сотрудников антикоррупционной службы, а также Правила их выдачи

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Описание служебных удостоверений сотрудников антикоррупционной службы, а также Правила их выдачи (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" и определяют описание, порядок выдачи, учета, хранения и уничтожения служебных удостоверений сотрудников Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – Национальное бюро) и его территориальных органов.

Служебное удостоверение сотрудника – является официальным документом, подтверждающим принадлежность лица к антикоррупционной службе, его должность.

Глава 2. Описание служебного удостоверения сотрудника

2. Обложка служебных удостоверений сотрудников Национального бюро и его территориальных органов (далее – служебное удостоверение) изготавливается из кожи темно-красного цвета. В развернутом виде служебное удостоверение имеет размер 6,5х19 см.

3. На лицевой стороне, по центру служебного удостоверений расположено изображение Государственного Герб Республики Казахстан золотистого цвета, ниже на служебных удостоверениях сотрудников антикоррупционной службы типографским шрифтом выполнена надпись: "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ҚЫЗМЕТІ".

4. Левая и правая внутренняя часть служебных удостоверений выполнена в голубом цвете с изображением парящего орла под солнцем на фоне тангирной сетки.

5. На левой внутренней части служебного удостоверения размещены:
в верхней части надпись: "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ ІСТЕРІ ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ АГЕНТТІГІНІҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ҰЛТТЫҚ БҮРОСЫ (СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ҚЫЗМЕТ)", выполненная в черном цвете, ниже которой расположен непрерывный микротекст красного цвета "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ҚЫЗМЕТІ" образующий непрерывную полосу;

В служебном удостоверении сотрудника территориального органа Национального бюро под микротекстом размещается сокращенное наименование соответствующего территориального органа в черном цвете "_____ облысы бойынша департаменті".

в центре размещена надпись "№ __ КУӘЛІК", выполненная красным цветом, под которой указывается квалификационный класс, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и занимаемая должность сотрудника на казахском языке. Номер служебного удостоверения печатается черным цветом;

в левой части изображен Государственный герб Республики Казахстан, выполненный в соответствии с государственным стандартом Республики Казахстан, под которым расположена надпись "ҚАЗАҚСТАН", выполненная в черном цвете и указан номер бланка служебного удостоверения в черном цвете;

в левой части размещается надпись: "ОҚ ДӘРІМЕН АТЫЛАТЫН ҚАРУДЫ САҚТАУҒА ЖӘНЕ АЛЫП ЖҮРУГЕ РҰҚСАТ ЕТІЛГЕН" выполненная в графической рамке красным цветом;

в нижней части указывается срок действия служебного удостоверения.

6. В правой части служебного удостоверения размещены:

в верхней части надпись: "НАЦИОНАЛЬНОЕ БЮРО ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ (АНТИКОРРУПЦИОННАЯ СЛУЖБА) АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ПО ДЕЛАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ", выполненная в черном цвете;

ниже располагается непрерывный микротекст красного цвета "АНТИКОРРУПЦИОННАЯ СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН" образующий непрерывную полосу.

В служебном удостоверении сотрудника территориального органа Национального бюро под микротекстом размещается сокращенное наименование соответствующего территориального органа в черном цвете "Департамент по _____ области".

в центре правой части размещена надпись, выполненная красным цветом "УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____", под которой черным цветом указывается квалификационный класс, имя, отчество (при его наличии), фамилия и занимаемая должность сотрудника на русском языке. Номер служебного удостоверения печатается черным цветом;

в левом углу размещается цветная фотография (анфас) сотрудника размером 3х4 см. Сотрудник фотографируется в деловом стиле одежды на белом фоне без головного убора;

в правой части служебного удостоверения сотрудников размещается надпись на русском языке: "РАЗРЕШЕНО ХРАНЕНИЕ И НОШЕНИЕ ОГНЕСТРЕЛЬНОГО ОРУЖИЯ", выполненная в графической рамке красным цветом.

7. Служебное удостоверение без соответствующего оформления, с истекшим сроком хранения, пометками или подчистками считается недействительным.

Глава 3. Изготовление и оформление служебных удостоверений

8. Изготовление служебных удостоверений возлагается на подразделения административно-правовой работы согласно заявкам кадровой службы.

9. Для получения служебного удостоверения сотрудники представляют в кадровые службы по месту прохождения службы две фотографии, размером 3х4 см.

10. Служебные удостоверения выдаются сроком на три года.

11. Служебные удостоверения выдаются:

1) за подписью Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции – сотрудникам центрального аппарата Национального бюро от заместителя руководителя управления и выше, руководителям территориальных органов Национального бюро заверяются гербовой печатью Национального бюро;

2) за подписью руководителя Национального бюро – сотрудникам Национального бюро и заверяются гербовой печатью Национального бюро.

3) за подписью руководителей территориальных органов Национального бюро – сотрудникам территориальных органов и заверяются гербовой печатью территориального органа.

Глава 4. Выдача служебных удостоверений

12. Учет, регистрация и выдача служебных удостоверений возлагается на кадровую службу.

13. Служебные удостоверения выдаются лицам при назначении на должность, перемещении, порче, утере, по истечении срока действия ранее выданного служебного удостоверения.

14. При вручении служебного удостоверения сотрудникам, впервые принятым в антикоррупционную службу, сотрудником кадровой службы проводится инструктаж о пользовании служебным удостоверением и его хранения, о чем делается соответствующая отметка в Книге учета и выдачи служебных удостоверений сотрудников антикоррупционной службы, в которой содержатся сведения о номере и бланке удостоверения, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должности, квалификационном классе, дате выдачи, срока действия, о прохождении инструктажа, получении, дате сдачи.

При последующем перемещении (переназначении), увольнении из антикоррупционной службы, по истечении срока действия, ранее выданное служебное удостоверение возвращается по месту его получения.

Кадровые службы, совместно с подразделением внутренней безопасности один раз в квартал проверяют наличие у сотрудников служебных удостоверений.

15. В случае утери служебного удостоверения сотрудники в течение трех рабочих дней в письменном виде докладывают о случившемся руководителю Национального бюро или уполномоченному руководителю соответственно.

По каждому факту утери, порчи служебного удостоверения, а также передачи служебного удостоверения другим лицам, использования служебного удостоверения в личных внеслужебных целях, по поручению руководства антикоррупционной службы проводится служебное расследование.

16. При освобождении от занимаемой должности, увольнении из антикоррупционной службы, перемещении, сотрудники, в течение трех дней со дня вынесения соответствующего приказа сдают служебные удостоверения в кадровую службу.

Глава 5. Учет, хранение и уничтожение бланков служебных удостоверений

17. Расходные материалы, служебные удостоверения и Книга учета и выдачи служебных удостоверений хранятся в кадровой службе в запираемых шкафах.

18. Испорченные расходные материалы, а также служебные удостоверения, возвращенные сотрудниками, подлежат уничтожению в составе комиссии из сотрудников кадровой службы, подразделений внутренней безопасности и финансово-хозяйственной деятельности с составлением соответствующего акта произвольной формы об уничтожении.