Об утверждении Перечня руководящих должностей в органах гражданской защиты, замещаемых на конкурсной основе, Условия и Правила проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в органах гражданской защиты

Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 30 июля 2021 года № 367. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 августа 2021 года № 23829.

В соответствии с пунктом 1-1 статьи 33, частью пятой статьи 84 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", а также подпунктом 167) пункта 16 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 701 "Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые:

1) Перечень руководящих должностей в органах гражданской защиты, замещаемых на конкурсной основе согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Условия и Правила проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в органах гражданской защиты согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту кадровой политики Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и Департамент кадровой политики Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

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

Министр по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан *Ю. Ильин*

Приложение 1 к приказу
Министра по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан
от 30 июля 2021 года № 367

Перечень руководящих должностей в органах гражданской защиты, замещаемых на конкурсной основе

Сноска. Перечень - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Начальник отдела информатизации, цифровизации и связи Департамента по чрезвычайным ситуациям областей, городов республиканского значения и столицы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – ДЧС МЧС), Службы пожаротушения и аварийно-спасательных работ ДЧС МЧС.

2. Начальник отделения информатизации, цифровизации и связи ДЧС МЧС, Службы пожаротушения и аварийно-спасательных работ ДЧС МЧС.

Приложение 2 к приказу
Министра по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан
от 30 июля 2021 года № 367

Условия и Правила проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в органах гражданской защиты

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Условия и Правила проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в органах гражданской защиты (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1-1 статьи 33, частью пятой статьи 84 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее - Закон), а также подпунктом 167) пункта 16 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 701 "Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан" и определяют условия и порядок проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в органах гражданской защиты (далее - ОГЗ).

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Конкурс на вышестоящие руководящие должности в ОГЗ (далее-конкурс) проводится на вакантные должности в соответствии с Перечнем руководящих должностей в ОГЗ, замещаемых на конкурсной основе.

3. Действие настоящих Правил распространяются в отношении вакантных должностей ОГЗ, которым присваиваются специальные звания "гражданской защиты".

Глава 2. Условия и Правила проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в органах гражданской защиты

4. Подготовка и организация проведения конкурса возлагается на кадровые службы ОГЗ.

5. Конкурс состоит из следующих видов:

1) конкурс среди сотрудников ОГЗ (далее - внутренний конкурс);

2) конкурс среди сотрудников других правоохранительных органов (далее-межведомственный конкурс)

6. Основным критерием отбора кандидатов на вакантные вышестоящие руководящие должности ОГЗ является соответствие квалификационным требованиям к категориям должностей ОГЗ, утверждаемые в соответствии с пунктом 3 статьи 29 Закона (далее-квалификационные требования), результаты служебной деятельности кандидата.

Параграф 1. Условия и порядок проведения конкурса среди сотрудников органов гражданской защиты

7. Внутренний конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

1) публикация объявления о проведении внутреннего конкурса;

2) формирование конкурсной комиссии (далее - комиссия);

3) прием документов от сотрудников ОГЗ, изъявивших желание участвовать во внутреннем конкурсе, и их предварительное рассмотрение сотрудниками кадровой службы на соответствие квалификационным требованиям к должностям;

4) собеседование с кандидатами, проводимое конкурсной комиссией;

5) решение конкурсной комиссии.

8. Объявление о проведении внутреннего конкурса публикуется на интернет-ресурсе ОГЗ, объявившего внутренний конкурс.

9. Объявление о проведении внутреннего конкурса включает следующие сведения:

1) наименование государственного органа, проводящего внутренний конкурс, с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса, адреса электронной почты;

2) наименование вакантных должностей с обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда;

3) основные требования к участнику конкурса, определяемые государственным органом в соответствии с квалификационными требованиями;

4) срок приема документов, который исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении внутреннего конкурса;

5) перечень необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил;

6) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее-заявление).

10. Исключен приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 28.03.2025 № 109 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Для участия в конкурсе не позднее пяти рабочих дней после дня публикации объявления кандидат подает в кадровую службу ОГЗ, объявившего внутренный конкурс, заявление.

12. К заявлению прилагаются:

1) служебная характеристика с результатами служебной деятельности, отражающая основные показатели в работе и реальные достижения (в произвольной форме);

2) рекомендации сотрудников, из числа руководящего состава (в произвольной форме);

3) справка ежегодной итоговой проверки уровня профессиональной служебной и физической подготовки сотрудника (в произвольной форме), заверенная службой проводящей профессиональную служебную и физическую подготовку в ОГЗ;

4) исключен приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 28.03.2025 № 109 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 12 с изменением, внесенным приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 28.03.2025 № 109 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. В случае предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил и/или с нарушением срока, указанного в пункте 11 настоящих Правил, кандидат не допускается к участию в конкурсе.

14. Рассмотрение и изучение документов на соответствие кандидатов квалификационным требованиям, осуществляется в течении пяти рабочих дней со дня окончания приема документов.

15. О дате и времени проведения собеседования кандидат уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до его проведения. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны.

16. ОГЗ, объявивший внутренний конкурс, формирует конкурсную комиссию, которая осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантной должности.

17. Конкурсная комиссия создается приказом руководителя ОГЗ, объявившего конкурс.

18. Количество членов конкурсной комиссии является нечетным и составляет не менее пяти человек, включая председателя.

Секретарь конкурсной комиссии (представитель кадровой службы) осуществляет организационное обеспечение ее работы, не является ее членом и не принимает участие в голосовании.

19. Председателем конкурсной комиссии назначается заместитель руководителя ОГЗ, курирующий кадровую службу.

20. В состав конкурсной комиссии включаются представители юридической, кадровой службы и структурных подразделений на вакантные должности которых проводится конкурс.

Параграф 2. Условия и порядок проведения межведомственного конкурса среди сотрудников других правоохранительных органов

21. При отсутствии участников внутреннего конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, проводится межведомственный конкурс.

22. Объявление о проведении межведомственного конкурса (далее-объявление) публикуется на интернет-ресурсе уполномоченного органа по делам государственной службы.

23. Объявление включает сведения, предусмотренные пунктом 9 настоящих Правил .

24. В конкурсе принимают участие сотрудники других правоохранительных органов при условии соответствия квалификационным требованиям.

25. Не позднее пяти рабочих дней после дня публикации объявления, кандидат подает в кадровую службу ОГЗ, объявившего конкурс, заявление.

26. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;

2) послужной список, заверенный кадровой службой (в произвольной форме);

3) копии документов об образовании;

4) заполненный личный листок по учету кадров по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

5) служебная характеристика сотрудника с результатами служебной деятельности, отражающая основные показатели в работе и реальные достижения, заверенная уполномоченной службой соответствующего правоохранительного органа (в произвольной форме);

6) рекомендации сотрудников, из числа руководящего состава, заверенные кадровой службой соответствующего правоохранительного органа (в произвольной форме);

7) справка о наличии или отсутствии дисциплинарных взысканий (в произвольной форме), заверенная кадровой службой правоохранительного органа;

8) справка ежегодной итоговой проверки уровня профессиональной подготовленности, заверенная уполномоченной службой соответствующего правоохранительного органа (в произвольной форме);

9) показатель конкурентоспособности (цифровой рейтинг) сотрудника правоохранительного органа, заверенная кадровой службой правоохранительного органа (при наличии).

Сноска. Пункт 26 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 28.03.2025 № 109 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. В случае предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 26 настоящих Правил и/или с нарушением срока, указанного в пункте 25 настоящих Правил, кандидат не допускается к участию в конкурсе.

28. Рассмотрение и изучение документов на соответствие кандидатов квалификационным требованиям, осуществляется в течении пяти рабочих дней со дня окончания приема документов.

29. О дате и времени проведения собеседования кандидат уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до его проведения. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Отбор кандидатов среди сотрудников других правоохранительных органов на занятие вакантной должности осуществляется конкурсной комиссией, порядок формирования которой определяется в соответствии с пунктами 16, 17, 18, 19 и 20 настоящих Правил.

Глава 3. Порядок проведения собеседования среди сотрудников органов гражданской защиты и среди сотрудников других правоохранительных органов

30. Список кандидатов, допущенных к собеседованию, размещается на информационных стендах ОГЗ в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе не позднее трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов.

31. Собеседование проводится не позднее трех рабочих дней со дня опубликования списка кандидатов.

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

33. Ход собеседования фиксируется с помощью технических средств записи (аудио и (или) видео).

О применении конкурсной комиссией технических средств записи производится отметка в протоколе заседания конкурсной комиссии.

34. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Замещение отсутствующих членов комиссии не допускается.

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

36. Комиссия по итогам проведения собеседования принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать к назначению на объявленную вышестоящую руководящую должность;

2) отказать в назначении на объявленную вышестоящую руководящую должность.

37. Кадровая служба ОГЗ извещает кандидатов о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания. Извещение осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны.

38. Список кандидатов, рекомендованных к назначению на объявленные вышестоящие руководящие должности, размещается на интернет-ресурсе ОГЗ в течение 2 (двух) рабочих дней после дня проведения собеседования.

39. Все материалы, предусмотренные настоящими Правилами, хранятся в кадровой службе ОГЗ в соответствии с Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15997).

40. Руководитель либо уполномоченный руководитель ОГЗ в течении месяца со дня внесения положительного решения комисии назначает кандидата на объявленную вакантную должность.

41. В случае несогласия с решением комиссии, кандидат обжалует его в установленном статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Условиям и Правилам
проведения конкурса на
вышестоящие руководящие
должности в органах
гражданской защиты

Форма

Начальнику _____
(органа гражданской защиты)

от _____
(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии).

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности _____.

С условиями и порядком проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в органах гражданской защиты ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) их выполнять.

_____ _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись и дата)

Контактные данные:

номера рабочего и сотового телефонов _____

электронный адрес _____

домашний адрес проживания _____

рабочий адрес _____4

"____" _____ 20___ года.

Приложение 2
к Условиям и Правилам
проведения конкурса на
вышестоящие руководящие
должности в органах
гражданской защиты
Форма

Личный листок по учету кадров

Сноска. Приложение 2 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 10.05.2024 № 184 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Фамилия_____ имя_____ отчество (при его наличии) _____ 2. Пол_____ 3. Год, число и месяц рождения _____ 4. Место рождения _____ (село, деревня, город, район, область, республика) 5. Национальность (по желанию) _____ 6. Гражданство_____ 7. Образование _____	Место для фотокарточки

Название учебного заведения и е г о				Если не окончено, то с	Какую квалификацию получил в результате

местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	какого курса ушел	окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

8. Родной язык, какими другими языками владеете и в какой степени _____ _____

(словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Какие имеете научные труды и изобретения _____ _____

11. Привлекались ли Вы к административной и/или уголовной ответственности?___ _____

(кем, когда и за что осужден, мера наказания)

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Вступления	ухода		

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности, округа.

13. Семейное положение в момент заполнения личного листка, Ваши близкие родственники

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и место рождения	Место работы, должность	Адрес проживания

14. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

15. В какие выборные органы избирался или избрали (где, в какие и когда) _____ _____

16. Отношение к воинской обязанности (военнообязанный, невоеннообязанный) _____ _

(военно-учетная специальность, воинское звание, номер военного билета и личный номер

(при наличии))

17. Какие имеете государственные награды (когда, кем и чем награждены)

_____

18. Паспорт _____

__

(серия, номер, кем и когда выдан, адрес прописки)

19. Место жительства _____

"_____" _____ 20___ год. Личная подпись _____

_____

(дата заполнения)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан