

Об утверждении Правил и сроков организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы по финансовому мониторингу (службу экономических расследований)

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 3 ноября 2022 года № 38. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 ноября 2022 года № 30402. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 12.03.2025 № 3.

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 12.03.2025 № 3 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 8 статьи 12 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Правила и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы по финансовому мониторингу (службу экономических расследований) согласно приложению к настоящему приказу.
- 2. Департаменту кадровой работы Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу в установленном законодательством порядке обеспечить:
- 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
- 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу после его официального опубликования.
- 3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу

Ж. Элиманов

Приложение к приказу Председатель Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 3 ноября 2022 года № 38

Правила и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы по финансовому мониторингу (службу экономических расследований)

Глава 1. Общие положения

- 1. Настоящие Правила определяют порядок и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в оперативно-следственные подразделения органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований) (далее СЭР).
 - 2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
- 1) адаптация лиц, впервые поступающее на правоохранительную службу процесс овладения лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, профессиональных навыков, приобщения к организационной (корпоративной) культуре, формирования приверженности службе в СЭР;
- 2) лицо, впервые поступающее на правоохранительную службу лицо, впервые поступившие на службу в СЭР и проходящее ее в течение одного года со дня поступления;

Все иные термины и определения, используемые в настоящих Правилах, истолковываются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок и сроки осуществления наставничества

- 3. Прохождение лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, адаптационной процедуры необходимо в целях овладения профессиональными знаниями и устойчивыми практическими навыками для самостоятельного и качественного выполнения возложенных на него оперативно-служебных задач по занимаемой должности, развития интереса к избранной профессии, воспитания казахстанского патриотизма, укрепления морально-психологической устойчивости к трудностям службы, дисциплинированности и строгого соблюдения законодательства Республики Казахстан.
- 4. В процессе становления лицо, впервые поступающее на правоохранительную службу, проходит следующие этапы адаптации:
- 1) профессиональная адаптация процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике;
- 2) должностная адаптация процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к замещаемой должности, путем

приспособления к условиям и режиму служебной деятельности, приобретения навыков качественного исполнения должностных обязанностей;

3) межличностная адаптация — формирование чувства принадлежности к группе, путем построения определенных отношений с коллегами на основе профессиональных интересов и склонностей.

При этом объективными факторами выступают структура общения, система коммуникаций, нормы и ценности коллектива, статус личности в коллективе.

- 5. Организация адаптации лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в СЭР, возлагается на кадровую службу, руководителя аппарата Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу (далее Агентство), заместителей руководителей департаментов экономических расследований по областям, городам республиканского значения и столицы (далее территориальные органы) по направлениям работы, которые:
- 1) представляют вновь принятого или назначенного сотрудника личному составу, объявляют приказ о назначении наставника;
- 2) оказывают им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми сотрудниками, обеспечивают действенный контроль за их выполнением;
- 3) создают условия для совместного несения службы наставника с молодым сотрудником, выполнения ими служебных задач, изучения ими законодательства, дополнительной литературы;
- 4) изучают и обобщают передовой опыт организации наставничества, вносят предложения о дальнейшем совершенствовании наставнической работы, повышения ее роли в решении служебных задач и соблюдения законности.
- 6. Наставничество устанавливается за лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, продолжительностью один год.
- 7. В срок осуществления наставничества не засчитываются периоды, когда лицо, впервые поступающее на правоохранительную службу, или наставник отсутствовал на работе по уважительным причинам.
- 8. Наставники подбираются из числа сотрудников СЭР, имеющих определенный профессиональный опыт и соответствующие следующим требованиям:
 - 1) наличие квалификационной категории "Специалист 1 класса-наставник";
 - 2) наличие выслуги лет в правоохранительных органах не менее пяти лет;
 - 3) отсутствие дисциплинарных взысканий.

При отсутствии кандидатуры наставника, соответствующего указанным требованиям, в качестве наставника закрепляется непосредственный руководитель лица, впервые поступающего на правоохранительную службу.

9. Утверждение сотрудника в качестве наставника производится на основании представления кадровой службы, приказом Председателя Агентства, либо руководителя территориального органа не позднее пяти рабочих дней со дня принятия молодого сотрудника на службу в СЭР.

Результаты работы с лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, отражаются в отзыве наставника, которые оцениваются на заседании Комиссии по кадровым вопросам.

По результатам рассмотрения, Комиссией выносится одно из следующих решений:

- 1) направить на дополнительное наставничество сроком шесть месяцев в связи с отрицательными отзывами;
- 2) дать рекомендации по улучшению некоторых качеств лица, впервые поступающего на правоохранительную службу;
 - 3) одобрить результаты наставничества.

Комиссия подготавливает предложения к руководству Агентства (Департамента) по стимулированию работы наставников, по распространению лучшего опыта наставничества, а также опубликовывает результаты работы наставников, отзывы о наставниках на ведомственных информационных площадках.

- 10. Прекращение наставничества производится приказом Председателя Агентства, либо руководителя территориального органа, по номенклатуре, в следующих случаях:
 - 1) увольнения наставника из органов по финансовому мониторингу;
- 2) перевода (назначения) наставника или лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, в другой территориальный орган либо откомандирование в другой правоохранительный орган;
- 3) перевода наставника или лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, на другую должность, связанную с другой спецификой деятельности.

При этом срок осуществления наставничества для лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, не изменяется.

- 11. Наставник в соответствии с поставленными перед ними задачами:
- 1) оказывает помощь лицу, впервые поступающему на правоохранительную службу, в овладении навыками избранной профессии, разъясняет ему должностную инструкцию, на личном примере показывает способы и методы качественного выполнения служебных задач и поручений, выявляет, своевременно устраняет и совместно анализирует допущенные ошибки;

- 2) проявляет чуткость и внимательность, не допускает высокомерия, в корректной форме дает оценку результатам работы лица, впервые поступающего на правоохранительную службу;
- 3) всесторонне изучает волевые, морально-нравственные и деловые качества лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, его отношение к службе, коллективу, гражданам, бытовые условия, увлечения, наклонности, круг досугового общения, принимает активное участие в обсуждении социальных вопросов и укрепляет морально-психологическую устойчивость при несении службы;
- 4) участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной и общественной деятельностью, поведением вне службы лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, вносит предложения руководителю СЭР о его поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 5) привлекает лицо, впервые поступающего на правоохранительную службу, к активному участию в общественной жизни коллектива;
- 6) ежеквартально составляет отзыв по истечении адаптационного периода по форме согласно приложению к настоящим Правилам;
- 7) принимает участие в качестве лектора при проведении занятий с личным составом и иной обучаемой аудиторией слушателей (гражданские учебные заведения, занятия в системе профессиональной подготовки);
- 8) отчитывается на заседании Комиссии по кадровым вопросам о процессе адаптации, дисциплине и поведении лица, впервые поступающего на правоохранительную службу, и результатах своего личного влияния на его становление.

За одним наставником закрепляется не более двух сотрудников.

- 12. Лицом, впервые поступающее на правоохранительную службу:
- 1) овладевает теоретическими и практическими навыками служебной деятельности;
- 2) самостоятельно изучает законодательство и рекомендованную литературу, в установленные сроки выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом;
- 3) овладевает необходимыми навыками, профессионально, грамотно, тактично строит свои отношения с гражданами, коллегами, представителями общественности;
- 4) старательно учится у наставника всем передовым формам и методам работы, практическому решению поставленных задач и своевременно выполняет указания и рекомендации наставника;

- 5) дорожит честью коллектива, с достоинством ведет себя на службе и вне службы, активно участвует в общественной жизни коллектива.
- 13. Положение настоящих Правил не распространяется на лиц, впервые поступающих на должности старшего и высшего начальствующих составов.

Приложение
Правилам и срокам организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы по финансовому мониторингу (службу экономических расследований)
Форма

ОТЗЫВ о работе молодого сотрудника в период адаптации

имя,	отчество (при его наличии) молодого сотрудника
_	
Į	[олжность
Д	Цата приема на службу в СЭР

(заполняется наставником по истечении адаптационного периода) Фамилия,

Дата заполнения отзыва

№ п/п	Качества	Степень выраженности							
14 5 11/11	Качества	Очень сильно	Сильно	Средне	слабо	Очень слабо			
1.	забота о внешнем виде								
2.	целеустремле нность								
3.	настойчивост ь								
4.	чувство долга								
5.	ответственнос ть								
6.	честность								
7.	дисциплинир ованность								
8.	самокритично								
9.	требовательн ость к себе								
10.	коллективизм								
11.	аккуратность								
12.	бережливость								

13.	творческое воображение		
14.	кругозор		
15.	трудолюбие		
16.	умение слушать и располагать к общению		
17.	тактичность		
18.	умение легко и быстро налаживать контакты с людьми		
19.	умение правильно строить отношения с вышестоящим и сотрудниками		
20.	умение правильно строить отношения с коллегами		
21.	стремление самостоятель но повышать с в о ю квалификаци ю		
22.	способность к обучению		
23.	самообладани е , сдержанность в напряженных ситуациях		
24.	способность организовать свою работу		
25.	работоспособ ность		
26.	инициативнос ть в работе		
27.	самостоятель ность в работе		

28.	качество изучения нормативно-п равовых актов					
29.	умение работать с нормативным и правовыми актами					
30.	умение применять нормативные правовые акты в работе					
31.	исполнение функциональ н ы х обязанности					
32.	соблюдение служебной дисциплины					
33.	соблюдение трудовой дисциплины					
Ли	лие свеления.					
Дру ——	тие сведения:					
Дру —— ——	тие сведения:					
	чтие сведения:	работат	гь по воспи	танию мол	одого сотр	удника:
		работат	гь по воспи	танию мол	одого сотр	удника:
		работат	гь по воспи	танию мол	одого сотр	удника:
		работат	гь по воспи	танию мол	одого сотр	удника:
		работат	гь по воспи	танию мол	одого сотр	удника:

Наставник "СОГЛАСЕН" непосредственный рук					
непосредственный рук					
1 11					
" " 20	 ководителн	,			
	_ Γ.				
Примечание: По око	ончании н	аставничес	ства отзыв, и	индивидуалі	ьный пл

дневник наставника приобщается к личному делу молодого сотрудника.

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