

Об утверждении Правил формирования и работы конкурсной комиссии, сроков проведения этапов конкурса, а также перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на занятие вакантной и временно вакантной должности в правоохранительных органах

Совместный приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 26 декабря 2022 года № 256, и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 26 декабря 2022 года № 40, и.о. Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 декабря 2022 года № 1009, Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 29 декабря 2022 года № 358 и Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 29 декабря 2022 года № 485. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 января 2023 года № 31638.

В соответствии с пунктом 11 статьи 7-1 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования и работы конкурсной комиссии, сроков проведения этапов конкурса, а также перечня документов, необходимых для участия в конкурсе на занятие вакантной и временно вакантной должности в правоохранительных органах.

2. Департаменту кадрового развития Генеральной прокуратуры Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего совместного приказа на официальном интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Аппарата Генерального Прокурора Республики Казахстан, первого заместителя председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба), заместителя председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу, заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан, курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

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

Председатель Агентства
Республики Казахстан
по противодействию коррупции

Министр
по чрезвычайным ситуациям

(Антикоррупционной службы)

_____ О. Бектенов

и.о. министра

_____ М. Кожаев

Генеральный Прокурор
Республики Казахстан

_____ Б. Асыллов

Республики Казахстан

_____ Ю. Ильин

заместитель Председателя

_____ У. Раисов

Приложение к приказу
Председатель Агентства
Республики Казахстан по
противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
от 29 декабря 2022 года № 485,
Министра по чрезвычайным
ситуациям Республики
Казахстан
от 29 декабря 2022 года № 358,
и.о. министра
от 28 декабря 2022 года № 1009,
от 26 декабря 2022 года № 40 и
Генеральный Прокурор
Республики Казахстан
от 26 декабря 2022 года № 256

Правила формирования и работы конкурсной комиссии, сроки проведения этапов конкурса, а также перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на занятие вакантной и временно вакантной должности в правоохранительных органах

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила формирования и работы конкурсной комиссии, сроки проведения этапов конкурса, а также перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на занятие вакантной и временно вакантной должности в правоохранительных органах (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 11 статьи 7-1 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее - Закон) и определяют порядок формирования и работы конкурсной комиссии, сроки проведения этапов конкурса, а также перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на занятие вакантной и временно вакантной должности (далее - конкурс) в правоохранительных органах, органах гражданской защиты (далее - органы).

2. Орган, объявивший конкурс, формирует конкурсную комиссию для осуществления отбора кандидатов на занятие вакантной и временно вакантной должности.

3. В конкурсе участвуют лица, прошедшие тестирование, в том числе оценку личных качеств в уполномоченном органе по делам государственной службы.

Глава 2. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

4. Для отбора кандидатов на вакантные и временно вакантные должности в органах формируется конкурсная комиссия (далее – конкурсная комиссия органа).

5. Конкурсная комиссия органа является коллегиальным органом, который рассматривает поданные участниками конкурса документы, проводит собеседование с кандидатами и осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантной и временно вакантной должности.

6. Конкурсная комиссия органа состоит не менее из пяти членов. Председателем комиссии является руководитель (или уполномоченный руководитель) органа, либо его заместитель.

7. В состав конкурсной комиссии органа включаются представители юридической, кадровой служб органов, службы собственной (внутренней) безопасности и структурных подразделений.

Секретарем конкурсной комиссии органа является сотрудник кадровой службы, который осуществляет организационное обеспечение ее работы и не принимает участие в голосовании.

8. Для обеспечения прозрачности и объективности работы комиссии органа на собеседование могут приглашаться наблюдатели.

В качестве наблюдателей на собеседовании могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов, представители других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий.

9. Для присутствия на собеседовании в качестве наблюдателя лицо регистрируется в кадровой службе органов не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в кадровую службу органов копию документа, удостоверяющего личность либо его электронный форму и копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

10. В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы.

Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии органа, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии ознакомляет наблюдателей с Правилами.

11. Не допускается до завершения конкурса органа разглашение сотрудниками (работниками) органа сведений о составе конкурсных комиссий, участниках конкурса и их личных данных.

12. Заседание конкурсной комиссии органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

13. В случае возникновения конфликта члены конкурсной комиссии органа уведомляют в письменной форме председателя конкурсной комиссии органа, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

Председатель конкурсной комиссии органа по обращениям указанных лиц, или при получении информации из других источников своевременно принимает следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) отводит лиц указанных в настоящем пункте, от исполнения обязанностей члена конкурсной комиссии органа с внесением руководителю (уполномоченному руководителю) органа предложения о его замене другим должностным лицом;

2) принимает меры по устранению конфликта интересов.

14. Собеседование проводится индивидуально с каждым кандидатом.

15. Решение конкурсной комиссии органа принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов из числа присутствовавших на заседании членов конкурсной комиссии.

16. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии органа.

17. Ход собеседования с кандидатами и решение конкурсной комиссии органа оформляется в виде протокола и подписывается председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии органа.

18. Конкурсная комиссия органа заседает на этапах проведения собеседования с участниками конкурса и при подведении итогов (заключение) конкурсной комиссии органа.

Конкурсная комиссия органа по итогам собеседования оценивает профессиональные и личные качества кандидатов и принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать для прохождения дальнейших этапов конкурса;

2) отказать в прохождении дальнейших этапов конкурса.

При оценке профессиональных и личных качеств конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, задач и функций объявленной должности, а также ответов кандидатов на поставленные вопросы.

19. По итогам заключительного заседания конкурсная комиссия органа принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать к назначению на объявленную вакантную и временно вакантную должность;

2) рекомендовать к зачислению кандидата в резерв на занятие вакантной должности и временно вакантной должности;

3) отказать в назначении на объявленную вакантную и временно вакантную должность.

Заключительное решение конкурсной комиссии принимается с учетом результатов собеседования, медицинского и психофизиологического освидетельствования, полиграфологического исследования.

Итоги конкурса секретарем конкурсной комиссии органа заносятся в информационную автоматизированную базу данных (информационная система) и размещаются на интернет-ресурсе органа, а также уполномоченного органа по делам государственной службы с уведомлением кандидата в течение трех рабочих дней с даты подведения итогов по адресу электронной почты или абонентскому номеру сотовой связи, а также с использованием иных электронных средств связи, обеспечивающих фиксирование извещения.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии органа, кандидат обжалует его в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным совместным приказом Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 29.04.2025 № 8, Генерального Прокурора РК от 29.04.2025 № 8, Министра внутренних дел РК от 30.04.2025 № 340, и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 02.05.2025 № 172 и Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 02.05.2025 № 82 (вводится в действие с 01.01.2026).

20. Материалы конкурсной комиссии органа хранятся в кадровой службе органа не менее 1 (одного) года с момента завершения конкурса.

Материалы конкурсной комиссии органа могут быть истребованы участниками конкурса в течение срока хранения, предусмотренного настоящим пунктом на основании заявления в произвольной форме.

По истечению срока хранения материалы конкурсной комиссии органа подлежат уничтожению с составлением акта.

Глава 3. Сроки проведения этапов конкурса

21. Конкурс в органах включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса;
- 2) прием документов посредством информационной автоматизированной базы данных (информационной системы) от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе;
- 3) рассмотрение документов участников конкурса на соответствие установленным квалификационным требованиям и требованиям, установленным законом;
- 4) собеседование с участниками конкурса, проводимое конкурсной комиссией;
- 5) медицинское и психофизиологическое освидетельствование участников конкурса (далее - ВВК);
- 6) полиграфологическое исследование участников конкурса;

7) заключение конкурсной комиссии органа.

Сноска. Пункт 21 с изменением, внесенным совместным приказом Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 29.04.2025 № 8, Генерального Прокурора РК от 29.04.2025 № 8, Министра внутренних дел РК от 30.04.2025 № 340, и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 02.05.2025 № 172 и Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 02.05.2025 № 82 (вводится в действие с 01.01.2026).

22. Объявление о проведении конкурса на вакантную и временно вакантную должность публикуется на интернет-ресурсе органа, а также уполномоченного органа по делам государственной службы и содержит сведения о вакантной и временно вакантной должности органа, о перечне документов, сроках приема документов.

23. Прием документов от лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе на вакантную и временно вакантную должность органа, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня последней публикации органом объявления о проведении конкурса.

24. Рассмотрение документов участников конкурса на соответствие установленным квалификационным требованиям и требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан проводится конкурсной комиссией в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

Одновременно списки для проверки кандидатов направляются в подразделения по обеспечению внутренней безопасности органа, которые направляют заключения по результатам проверки в конкурсную комиссию не позднее, чем за три рабочих дня до назначенной даты собеседования.

25. По результатам рассмотрения документов секретарь конкурсной комиссии органа формирует график проведения собеседования с указанием допущенных кандидатов, даты, времени и места его проведения, который заносится в информационную автоматизированную базу данных (информационная система) и размещается на интернет-ресурсе органа, с уведомлением кандидата в течение трех рабочих дней адресу электронной почты или абонентскому номеру сотовой связи, а также с использованием иных электронных средств связи, обеспечивающих фиксирование извещения.

Сноска. Пункт 25 - в редакции совместного приказа Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 29.04.2025 № 8, Генерального Прокурора РК от 29.04.2025 № 8, Министра внутренних дел РК от 30.04.2025 № 340, и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 02.05.2025 № 172 и Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 02.05.2025 № 82 (вводится в действие с 01.01.2026).

26. Собеседование с участниками конкурса, проводимое конкурсной комиссией органа осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов.

В ходе собеседования кандидату задаются вопросы, связанные с вакантной и временно вакантной должностью, каждому кандидату, претендующего на одну и ту же должность, вопросы задаются в равном количестве, ход собеседования фиксируется с помощью технических средств видеозаписи, о чем предупреждаются кандидаты.

Видеозаписью собеседования охватывается кандидат и члены конкурсной комиссии

В случаях установленных законодательством Республики Казахстан собеседование с кандидатами участвующем в конкурсе может быть проведено посредством дистанционных средств видеосвязи.

Для обеспечения прозрачности и объективности, принимаемых комиссией решений выставляется оценка на ответы кандидатов по пятибалльной шкале и вносится в листы собеседования с кандидатами на занятие вакантной и временно вакантной должности в органах по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

27. Секретарем конкурсной комиссии список кандидатов, допущенных к следующим этапам конкурса, заносится в информационную автоматизированную базу данных (информационная система) и размещается на интернет-ресурсе органа, с уведомлением кандидата в течение трех рабочих дней после прохождения собеседования по адресу электронной почты или абонентскому номеру сотовой связи, а также с использованием иных электронных средств связи, обеспечивающих фиксирование извещения.

Сноска. Пункт 27 - в редакции совместного приказа Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 29.04.2025 № 8, Генерального Прокурора РК от 29.04.2025 № 8, Министра внутренних дел РК от 30.04.2025 № 340, и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 02.05.2025 № 172 и Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 02.05.2025 № 82 (вводится в действие с 01.01.2026).

28. Кандидат, рекомендованный по результатам собеседования к дальнейшим этапам конкурса, для определения пригодности к службе проходит ВВК и полиграфологическое исследование. Направления кандидату на прохождение ВВК и полиграфологического исследования предоставляются кадровой службой посредством информационной автоматизированной базы данных (информационной системы).

Сноска. Пункт 28 - в редакции совместного приказа Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 29.04.2025 № 8, Генерального Прокурора РК от 29.04.2025 № 8, Министра внутренних дел РК от 30.04.2025 № 340, и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 02.05.2025 № 172 и Председателя Агентства РК по

противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 02.05.2025 № 82 (вводится в действие с 01.01.2026).

29. Полиграфологическое исследование кандидатов проводится в органах, в порядке, определяемом Правилами прохождения полиграфологического исследования в правоохранительных органах, органах гражданской защиты, государственной фельдъегерской службе Республики Казахстан, утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июня 2014 года № 683.

30. Срок прохождения медицинского и психофизиологического освидетельствования и полиграфологического исследования участников конкурса осуществляется в течение месяца со дня поступления направлений на прохождение ВВК и полиграфологического исследования.

Сноска. Пункт 30 - в редакции совместного приказа Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 29.04.2025 № 8, Генерального Прокурора РК от 29.04.2025 № 8, Министра внутренних дел РК от 30.04.2025 № 340, и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 02.05.2025 № 172 и Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 02.05.2025 № 82 (вводится в действие с 01.01.2026).

31. Кандидат, признанный негодным по состоянию здоровья к прохождению службы к дальнейшим этапам отбора не допускается.

32. Заключительное заседание конкурсной комиссии проводится в течение пяти рабочих дней со дня получения заключений медицинского и психофизиологического освидетельствования и полиграфологического исследования последнего участника конкурса.

33. В случаях реорганизации или упразднения (ликвидации) органа или его территориального органа, объявленный конкурс подлежит отмене на любом этапе его проведения с оповещением об этом в средствах массовой информации.

Глава 4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на занятие вакантной и временно вакантной должности в органах

34. Кандидат подает посредством информационной автоматизированной базы данных (информационной системы) следующие документы:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан либо его электронную форму;
- 3) копии документов об образовании, а также документы, подтверждающие прохождение процедуры нострификации или признание в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" (для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями, оригиналы для сверки);

4) заполненную подробную автобиографию, написанную собственноручно, с указанием близких родственников, супруга/супруги, в том числе бывших супругов по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, дополнительно копии послужного списка (для бывших сотрудников правоохранительных, специальных государственных органов, органов гражданской защиты, военнослужащих, административных государственных служащих), копии документа, подтверждающего трудовую деятельность (для иных лиц);

5) анкету по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

6) военный билет или приписное удостоверение;

7) сертификат, выданный по результатам тестирования, в том числе оценку личных качеств, в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

Все документы предоставляются в PDF формате.

Кроме того, кандидат дает согласие на сбор и обработку следующих документов через информационную автоматизированную базу данных (информационной системы).

Сноска. Пункт 34 - в редакции совместного приказа Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 29.04.2025 № 8, Генерального Прокурора РК от 29.04.2025 № 8, Министра внутренних дел РК от 30.04.2025 № 340, и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 02.05.2025 № 172 и Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 02.05.2025 № 82 (вводится в действие с 01.01.2026).

35. Предоставление неполного пакета документов, в том числе недостоверных данных (сведений) содержащихся в них, а также документов с истекшим сроком давности, указанных в пункте 34 настоящих Правил, и отказ кандидата на сбор и обработку следующих документов через информационную автоматизированную базу данных (информационной системы) является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией и недопущения к последующим этапам конкурса.

Сноска. Правила дополнены пунктом 35 в соответствии с совместным приказом Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 29.04.2025 № 8, Генерального Прокурора РК от 29.04.2025 № 8, Министра внутренних дел РК от 30.04.2025 № 340, и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 02.05.2025 № 172 и Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 02.05.2025 № 82 (вводится в действие с 01.01.2026).

Приложение 1
к Правилам формирования
и работы конкурсной комиссии,
сроки проведения этапов
конкурса, а также перечень
документов, необходимых для
участия в конкурсе на занятие
вакантной и временно вакантной

Руководителю или уполномоченному
руководителю правоохранительного
органа, органа гражданской защиты

Заявление

Прошу допустить меня _____

Ф.И.О. (при его наличии, полностью)

для участия в конкурсе на занятие вакантной и временно вакантной должности в правоохранительном органе, органе гражданской защиты.

Мной представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Подлинность представленных документов подтверждаю.

(Подпись)

(Ф.И.О.(при его наличии))

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Правилам формирования
и работы конкурсной комиссии,
сроки проведения этапов
конкурса, а также перечень
документов, необходимых для
участия в конкурсе на занятие
вакантной и временно вакантной
должности в
правоохранительных органах
Форма

ӨМІРБАЯН
АВТОБИОГРАФИЯ

(тегі, аты, әкесінің аты /
фамилия, имя, отчество)

Өмірбаянды кандидат өз қолымен, еркін түрде, шимайсыз және түзетулерсіз, төмендегі мәліметтерді міндетті түрде көрсете отырып жазады :

Автобиография пишется кандидатом собственноручно, в произвольной форме, без помарок и исправлений, с обязательным указанием следующих сведений:

- тегі, аты, әкесінің аты, туған күні мен жері, ұлты, ана тілі, тағы қандай тілдерді біледі;
 - фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, национальность, родной язык, какими языками еще владеет;
 - қашан, қайда, қандай оқу орындарында оқыды, білімі бойынша мамандығы;
 - коғда, где, в каких учебных заведениях учился, специальность по образованию;
 - кәсіпорынның, мекеменің немесе ұйымның толық атауы мен мекенжайы, бір жұмыстан басқа жұмысқа ауысу себебі көрсетіле отырып, кім болып, қашан және қайда жұмыс істеді, тәртіптік, материалдық немесе қоғамдық ықпал ету шаралары қолданылды ма (қашан, кім қолданды, не үшін, ықпал ету шарасы);
 - кем, коғда и где работал с указанием полного наименования и адреса предприятия, учреждения или организации, причины перехода с одной работы на другую, применялись ли меры дисциплинарного, материального или общественного воздействия (когда, кем, за что, мера воздействия);
 - әскери міндеттілікке қатысы, міндетті әскери қызметке қашан және қандай әскери комиссариат шақырды (егер шақырылмаса, себебі көрсетілсін), қандай әскери бөлімдерде (нөмірлері көрсетілсін) және кім болып қызмет өткерді, Қарулы Күштерден запасқа қашан және қандай лауазымнан босатылды, әскери атағы;
 - отношение к воинской обязанности, коғда и каким военкоматом призван на действительную военную службу (если не призвался, указать причину), в каких воинских частях (указать номера) и в качестве кого проходил службу, коғда и с какой должности уволен в запас Вооруженных Сил, воинское звание;
 - отбасы жағдайы, қашан некеге тұрды, әйелінің (ерінің) тегі, аты, әкесінің аты, туған күні мен жері, ұлты, жұмыс орны мен лауазымы, тұрғылықты жері;
- кандидат пен оның әйелінің (ерінің) жақын

3. Год, число, месяц и место рождения (село, город, район, область, республика)	
4. Национальность, гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), специальность и квалификация по диплому	
6. Сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоено, номер диплома), научных трудах и изобретениях	
7. Родной язык, какими другими языками владеете и в какой степени?	
8. Признавались ли Вы в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным?	
9. Привлекались ли Вы перед поступлением на правоохранительную службу к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения?	
10. Налагалось ли на Вас в судебном порядке административное взыскание за умышленное правонарушение перед поступлением на правоохранительную службу?	
11. Налагалось ли на Вас в судебном порядке административное взыскание за совершение коррупционного правонарушения до поступления на правоохранительную службу?	
12. Были ли Вы ранее судимы или освобождены от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям, а также уволены по отрицательным мотивам с государственной службы, из иных правоохранительных органов, судов и органов юстиции?	
13. Были ли Ваши близкие родственники судимы (когда и за что)?	
14. Были ли Вы и Ваши близкие родственники за границей, когда и с какой целью?	
15. Имеются ли у Вас или супруги (супруга) родственники, постоянно проживающие за границей (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, степень родства, место жительства, страна проживания, с какого времени проживают за границей, чем занимаются)?	
16. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным или неполнородным братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или супругой) государственного служащего, занимающего должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на которую Вы претендуете?	

17. Ваши близкие родственники (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга), дети) и близкие родственники супруга (супруги) (отец, мать, полнородные и неполнородные братья и сестры, дети), а также бывший супруг (супруга)*:

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

Примечание:

* если родственники изменяли фамилию, имя, отчество (при его наличии), то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество (при его наличии).

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу на очных отделениях в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время. Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской части и места дислокации.

Число, месяц и год	Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Поступления	Ухода	

20. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

21. Домашний адрес (адрес фактической прописки и адрес проживания), номер домашнего телефона, сотового телефона

22. Паспорт, удостоверение личности

(серия, номер, кем и когда выдан)

23. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе)

"__" ____ 20__ г.

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

Приложение 4
к Правилам формирования
и работы конкурсной комиссии,
сроки проведения этапов
конкурса, а также перечень
документов, необходимых для

участия в конкурсе на занятие
вакантной и временно вакантной
должности в
правоохранительных органах
Форма

Лист собеседования с кандидатами на занятие вакантной и временно вакантной должности в правоохранительных органах, органах гражданской защиты

Ф.И.О. _____

участника конкурса (при его наличии)

Наименование должности _____

№	По специфике и ситуационные задачи	Оценки ответов на вопросы (ответы на вопросы оцениваются по 5 бальной шкале)
1	базовые знания	
2	хорошие знания и умения (теоритическое, практическое) (нужное подчеркнуть)	
3	высокопрофессиональные знания	
4	ораторское мастерство (умение налаживать диалог)	
5	исключительные знания (в т.ч. знание государственного, русского и других языков)	
	Общий балл	
	По мотивации и компетенциям (предположение)	Оценивается по результатам ответов +/-
1	низкий результат	
2	результат ниже среднего	
3	средний результат;	
4	результат выше среднего	
5	высокий результат	

Член комиссии: _____ " " _____ 20____ г.

Ф.И.О. (при его наличии)