

Қазақстан Республикасының
Президенті
ЖАРЛЫҚ



Президент
Республики Казахстан
УКАЗ

Қазақстан Республикасы Президенті
мен Үкіметі актілерінің жинағында және
республикалық баспасөзде жариялануға тиіс

**«А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне
іріктеу және «А» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік
әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу
қағидаларын бекіту туралы**

«Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі Қазақстан
Республикасының Заңына сәйкес **ҚАУЛЫ ЕТЕМІН:**

1. Қоса беріліп отырған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік
қызметінің кадр резервіне іріктеу және «А» корпусының бос және уақытша бос
мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары
бекітілсін.

2. Осы Жарлықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы
Президентінің Әкімшілігіне жүктелсін.

3. Осы Жарлық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап, бірақ
2013 жылғы 26 наурыздан ерте емес, қолданысқа енгізіледі.

**Қазақстан Республикасының
Президенті**

Н. Назарбаев

Астана, Ақорда, 2013 жылғы 22 наурыз

№ 524

«А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне іріктеу және «А» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне іріктеу және «А» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізудің осы қағидалары «Мемлекеттік қызмет туралы» 1999 жылғы 23 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңының 12-бабының 2-тармағын және 14-бабының 10-тармағын іске асыруды қамтамасыз етеді.

2. «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне іріктеуді (бұдан әрі – «А» корпусының кадр резерві) Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Кадр саясаты жөніндегі ұлттық комиссия (бұдан әрі – Ұлттық комиссия) Қазақстан Республикасының азаматтары арасынан жүзеге асырады.

3. «А» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына конкурстық іріктеуді (бұдан әрі – «А» корпусының лауазымы) «А» корпусының кадр резервіне алынған азаматтар арасынан осы лауазымға тағайындау құқығы бар адам жүзеге асырады.

4. Өз өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқандарды қоспағанда, өз өкілеттіктерін кемінде алты ай орындаған және қойылатын біліктілік талаптарына сай келетін, Парламент депутаттары, тұрақты негізде жұмыс істейтін мәслихат депутаттары, мемлекеттік саяси қызметшілер, судьялар «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына кадр резервіне іріктеусіз және конкурстық іріктеусіз Қазақстан Республикасы Президентінің шешімімен орналаса алады.

2. «А» корпусының кадр резервін жасақтау

5. «А» корпусының кадр резервін жасақтау бірқатар дәйекті кезеңдерді қамтиды:

1) «А» корпусының кадр резервіне іріктеу өткізу туралы хабарландыруды жариялау;

2) кандидаттардың құжаттарын қабылдау және олардың «А»

корпусының лауазымдарына қойылатын арнайы біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау;

- 3) кандидаттарды тестілеу;
- 4) кандидаттармен әңгімелесу;
- 5) Ұлттық комиссияның шешімдері негізінде «А» корпусының кадр резервіне алу.

6. Азаматтар «А» корпусының кадр резервіне іріктеуге қатысу шығындарын өздерінің жеке қаражаты есебінен жүргізеді.

7. «А» корпусының кадр резервіне іріктеу Ұлттық комиссияның жұмыс жоспарларында айқындалатын мерзімде өткізіледі. Ұлттық комиссия айқындайтын жағдайларда «А» корпусының кадр резервіне жоспардан тыс іріктеу өткізуге болады.

8. «А» корпусының кадр резервіне алынатын адамдар санын Ұлттық комиссия белгілейді.

3. «А» корпусының кадр резервіне іріктеу өткізу туралы хабарландыруды жариялау

9. «А» корпусының кадр резервіне іріктеу өткізу туралы хабарландыру мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын интернет-ресурста және мерзімді баспасөз басылымдарында жарияланады.

10. Хабарландыру нысанын мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган бекітеді және кандидаттарға қойылатын талаптарды, құжаттарды қабылдау мерзімін, құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар мен мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның байланыс деректерін (почта мекенжайы, телефон және факс нөмірлері, электрондық почта мекенжайы) қамтиды.

4. Құжаттарды қабылдау және олардың «А» корпусының лауазымдарына қойылатын арнайы біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау

11. «А» корпусының кадр резервіне іріктеуге қатысуға ниет білдірген азаматтар мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) жеке куәлігінің көшірмесі;
- 2) мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган белгілеген нысандағы өтініш;
- 3) білімі туралы құжаттардың нотариат не жұмыс орны бойынша кадр қызметі куәландырған көшірмелері;
- 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариат куәландырған не заңнамада белгіленген өзге де тәртіппен куәландырылған көшірмесі;
- 5) ұсынымхат (кемінде біреу);

6) өз қолымен толтырылған өмірбаяны;

7) кандидаттардың кәсіби деңгейі мен жеке қасиеттеріне қатысты өзге де құжаттар, оның ішінде біліктілігін арттыруы туралы құжаттардың, шет тілін меңгеру деңгейін айқындайтын кәсіби емтихан нәтижелері туралы сертификаттардың көшірмелері.

12. Ұсынымхатты беру құқығына:

1) мемлекеттік саяси қызметшілер;

2) Қазақстан Республикасы Сенаты, Мәжілісі депутаттары, облыс, республикалық маңызы бар қала, астананың мәслихат хатшылары;

3) лауазымға осы Қағидалардың 4-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасы Президентінің шешімімен не Ұлттық комиссия жасақтаған «А» корпусының кадр резервінен тағайындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері;

4) Қазақстан Республикасының Президентімен немесе оның тапсырмасы бойынша Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының келісімімен тағайындалатын ұлттық компанияның, ұлттық холдингінің, ұлттық даму институтының басқарма төрағалары ие.

13. Осы Қағидалардың 11-тармағы 1) - 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың біреуі болмаса, кандидатқа «А» корпусының кадр резервіне іріктеуге қатыстырудан бас тартылады.

14. Кандидаттардың көрінеу жалған ақпаратты және құжаттарды ұсыну фактілерінің анықталуы оларды «А» корпусының кадр резервіне іріктеудің кез келген кезеңінде шығаруға негіз болып табылады.

15. Құжаттар «А» корпусының кадр резервіне іріктеу өткізу туралы хабарландыру жарияланған күннен бастап бір ай ішінде қолма-қол, почта немесе электрондық почта арқылы қабылданады.

Құжаттар қабылданғанда кандидатқа олардың тіркелгені туралы қолхат, оның ішінде электрондық түрде беріледі.

Құжаттар электрондық почта арқылы жіберілген жағдайларда, кандидаттар құжаттардың түпнұсқаларын тестілеу басталғанға дейінгі үш сағаттан кешіктірмей ұсынады. Құжаттардың түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда кандидат тестілеуге жіберілмейді.

16. Осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген өтінішті және өзге де құжаттарды ұсынған кандидаттар тізімі мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланады.

17. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейін он жұмыс күні ішінде кандидаттардың құжаттарын «А» корпусының лауазымдарына қойылатын арнайы біліктілік талаптарына сәйкестігін, егер кандидаттар мемлекеттік қызметші болмаған жағдайларда «Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 4-тармағының және 13-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкестігін қарайды.

18. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган құжаттарды қарау қорытындысы бойынша бес жұмыс күні ішінде кандидаттарды

тестілеуге қатыстыруға жіберу не жіберуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

19. Бас тарту жағдайларында кандидаттарға бес жұмыс күні ішінде дәлелді жауап беріледі. Осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген құжаттар кандидаттарға қайтарылады.

4. Тестілеу

20. Кандидаттарды тестілеуге жіберу туралы шешім мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган бекітетін және айқындайтын интернет-ресурста жарияланатын тізім түрінде ресімделеді.

21. Кандидаттар тестілеуден мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган жасаған кесте негізінде бір ай ішінде өтеді. Тестілеу кестесі мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның интернет-ресурсында тестілеу өткізудің басталу күніне дейінгі бес жұмыс күнінен кешіктірілмей жарияланады.

22. Тестілеу Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісім бойынша мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган бекітетін тәртіпте өткізіледі.

23. Ұлттық комиссия тестілеуден оң нәтиже алған кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы шешім қабылдауға қажетті өзге де мәліметтер тізбесін айқындайды.

Ұлттық комиссияның жұмыс органы болып табылатын Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Мемлекеттік қызмет және кадр саясаты бөлімі (бұдан әрі – Ұлттық комиссияның жұмыс органы) осы тізбені мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға жолдайды.

24. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган осы Қағидалардың 23-тармағында көрсетілген тізбе негізінде тиісті мемлекеттік органдарға жазбаша сұрату жолдайды, олар сұрату келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде мәліметтер ұсынады.

25. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган осы Қағидалардың 24-тармағына сәйкес мемлекеттік органдардан мәліметтерді алған күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде Ұлттық комиссияның жұмыс органына тестілеуден оң нәтиже алған кандидаттар тізімін жолдайды.

Осы тізімге кандидаттардың құжаттары, олардың тестілеу нәтижелері және осы Қағидалардың 23-тармағына сәйкес айқындалатын өзге де мәліметтер қоса беріледі.

26. Ұлттық комиссияның жұмыс органы кандидаттар құжаттарының алдын ала қаралуын қамтамасыз етеді.

27. Құжаттарды қарау қорытындысы бойынша Ұлттық комиссияның жұмыс органы әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімі мен әңгімелесу өткізу кестесін жасайды.

28. Әңгімелесуге жіберуден бас тартылған жағдайларда кандидаттарға осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген құжаттар қайтарылады.

5. Әңгімелесу

29. Әңгімелесу өткізу кестесі мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның интернет-ресурсында оны өткізуге дейінгі бес жұмыс күнінен кешіктірмей жарияланады.

30. Әңгімелесу өткізу тәртібін Ұлттық комиссия айқындайды. Әңгімелесу өткізуді ұйымдастыруды Ұлттық комиссияның жұмыс органы қамтамасыз етеді.

Ұлттық комиссия айқындайтын жағдайларда облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың кадр комиссиялары әңгімелесу өткізеді және Ұлттық комиссияға ұсыныстар енгізеді.

31. Ұлттық комиссия кандидаттардың құжаттарын, олардың тестілеу нәтижелері және осы Қағидалардың 23-тармағына сәйкес айқындалатын өзге де мәліметтерді қарайды және әңгімелесу өткізеді.

32. Әңгімелесу қорытындысы бойынша кандидатты «А» корпусының кадр резервіне алу не алудан бас тарту туралы шешім көрсетілетін әңгімелесу парағы толтырылады. Әңгімелесу парағының нысанын мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.

33. Қажет болғанда Ұлттық комиссияның жұмыс органы әңгімелесуге құжаттар мен өзге де материалдарды дайындау үшін мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын тартады.

6. «А» корпусының кадр резервіне алу

34. «А» корпусының кадр резервіне алу туралы ұсынымдарды шығаруды Ұлттық комиссия жүзеге асырады.

35. Ұлттық комиссияның шешімдері негізінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган «А» корпусының кадр резервін жасақтайды.

36. «А» корпусының кадр резервіне алынған адамдар тізімі мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын интернет-ресурста бес жұмыс күні ішінде жарияланады.

7. «А» корпусының бос және уақытша бос лауазымына орналасуға конкурстық іріктеу

37. «А» корпусының бос және уақытша бос лауазымына конкурстық іріктеуді осы лауазымға тағайындау құқығы бар адам өткізеді.

Егер Қазақстан Республикасының Президенті өзгеше белгілемесе, тағайындауларды Қазақстан Республикасының Президенті жүзеге асыратын «А» корпусының лауазымдарына орналасуға конкурстық іріктеуді Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі өткізеді.

Егер Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі өзгеше белгілемесе, тағайындауларды Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі жүзеге асыратын «А» корпусының лауазымдарына орналасуға

конкурстық іріктеуді Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңесі өткізеді.

38. Конкурстық іріктеу өткізгенде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган жазбаша сұратуды алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде «А» корпусының кадр резервіне алынған азаматтардың тізімін ұсынады.

39. «А» корпусының лауазымына орналасуға конкурстық іріктеу осы лауазымға тағайындау құқығы бар адамның шешімі бойынша құжаттарды қарау және/немесе әңгімелесу өткізу арқылы жүзеге асырылады.

«А» корпусының лауазымына орналасуға конкурстық іріктеу өткізетін мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) кандидаттармен әңгімелесу өткізген жағдайда, кандидаттарды әңгімелесу өткізу орны мен уақыты туралы оны өткізу күніне дейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірмей хабарландыру, «А» корпусының осы лауазымының функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін сұрақтар тізбесін әзірлеу қамтамасыз етіледі.

Кандидаттармен әңгімелесуді осы лауазымға тағайындау құқығы бар адам жүзеге асырады. Осы Қағидалардың 37-тармағында көрсетілген мемлекеттік органдарда әңгімелесуді осы мемлекеттік органдардың басшылары айқындайтын лауазымды адамдар өткізеді.

Әңгімелесуді алқалы түрде өткізу кезінде оның қорытындылары мен қабылданған шешім хаттамамен ресімделеді.

40. Қолданыстағы заңнаманың талаптарын ескере отырып, «А» корпусының лауазымына тағайындау осы лауазымға тағайындау құқығы бар адамның шешімімен жүзеге асырылады. «А» корпусының лауазымына тағайындауды растайтын құжаттың көшірмесі мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға ұсынылады.

Қазақстан Республикасының
Президенті
ЖАРЛЫҚ



Президент
Республики Казахстан
УКАЗ

Подлежит опубликованию в Собрании
актов Президента и Правительства Республики
Казахстан и республиканской печати

**Об утверждении Правил отбора в кадровый резерв
административной государственной службы корпуса «А»
и проведения конкурса на занятие вакантной и временно вакантной
административной государственной должности корпуса «А»**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 июля 1999 года
«О государственной службе» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила отбора в кадровый резерв
административной государственной службы корпуса «А» и проведения
конкурса на занятие вакантной и временно вакантной административной
государственной должности корпуса «А».

2. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на
Администрацию Президента Республики Казахстан.

3. Настоящий Указ вводится в действие со дня первого официального
опубликования, но не ранее 26 марта 2013 года.

**Президент
Республики Казахстан**

Н.Назарбаев

Астана, Акорда, 22 марта 2013 года

№ 524

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Президента
Республики Казахстан
от 22 марта 2013 года
№ 524

**Правила отбора в кадровый резерв административной
государственной службы корпуса «А» и проведения конкурса на занятие
вакантной и временно вакантной административной государственной
должности корпуса «А»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила отбора в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А» и проведения конкурса на занятие вакантной и временно вакантной административной государственной должности корпуса «А» обеспечивают реализацию пункта 2 статьи 12 и пункта 10 статьи 14 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе».

2. Отбор в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А» (далее - кадровый резерв корпуса «А») осуществляется Национальной комиссией по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия) из числа граждан Республики Казахстан.

3. Конкурсный отбор на вакантную и временно вакантную административную государственную должность корпуса «А» (далее - должности корпуса «А») осуществляется лицом, имеющим право назначения на данную должность, из числа граждан, зачисленных в кадровый резерв корпуса «А».

4. Депутаты Парламента, депутаты маслихатов, работающие на постоянной основе, политические государственные служащие, судьи, прекратившие свои полномочия, за исключением прекративших их по отрицательным мотивам, выполнявшие свои полномочия не менее шести месяцев и соответствующие предъявляемым квалификационным требованиям, могут занять административные государственные должности корпуса «А» без проведения отбора в кадровый резерв и конкурсного отбора по решению Президента Республики Казахстан.

2. Формирование кадрового резерва корпуса «А»

5. Формирование кадрового резерва корпуса «А» включает в себя ряд последовательных этапов:

1) публикация объявления о проведении отбора в кадровый резерв корпуса «А»;

2) прием и рассмотрение документов кандидатов на соответствие специальным квалификационным требованиям к должностям корпуса «А»;

3) тестирование кандидатов;

4) собеседование с кандидатами;

5) зачисление в кадровый резерв корпуса «А» на основании решений Национальной комиссии.

6. Расходы по участию в отборе в кадровый резерв корпуса «А» граждане производят за счет собственных средств.

7. Отбор в кадровый резерв корпуса «А» проводится в сроки, определяемые в планах работы Национальной комиссии. В случаях, определяемых Национальной комиссией, допускается проведение внепланового отбора в кадровый резерв корпуса «А».

8. Численность лиц, зачисляемых в кадровый резерв корпуса «А», устанавливается Национальной комиссией.

3. Публикация объявления о проведении отбора в кадровый резерв корпуса «А»

9. Объявление о проведении отбора в кадровый резерв корпуса «А» публикуется уполномоченным органом по делам государственной службы на интернет-ресурсе и в периодических печатных изданиях, определяемых им.

10. Форма объявления утверждается уполномоченным органом по делам государственной службы и содержит требования к кандидатам, срок приема документов, требования к оформлению документов и контактные данные уполномоченного органа по делам государственной службы (почтовый адрес, номера телефонов и факса, адрес электронной почты).

4. Прием и рассмотрение документов на соответствие специальным квалификационным требованиям к должностям корпуса «А»

11. Граждане, желающие участвовать в отборе в кадровый резерв корпуса «А», представляют в уполномоченный орган по делам государственной службы следующие документы:

1) копию удостоверения личности;

2) заявление по форме, установленной уполномоченным органом по делам государственной службы;

3) копии документов об образовании, заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы;

4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, заверенную нотариально либо в ином установленном законодательством порядке;

- 5) рекомендательное письмо (не менее одного);
- 6) автобиографию, заполняемую собственноручно;
- 7) иные документы, касающиеся профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, в том числе копии документов о повышении квалификации, сертификатов о результатах профессиональных экзаменов, определяющих уровень владения иностранным языком.

12. Правом давать рекомендательные письма обладают:

- 1) политические государственные служащие;
- 2) депутаты Мажилиса, Сената Парламента Республики Казахстан, секретари маслихатов области, города республиканского значения, столицы;
- 3) административные государственные служащие корпуса «А», назначенные на должность по решению Президента Республики Казахстан в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил либо из кадрового резерва корпуса «А», сформированного Национальной комиссией;
- 4) председатели правления национальной компании, национального холдинга, национального института развития, назначаемые по согласованию с Президентом Республики Казахстан или по его поручению с Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан.

13. При отсутствии одного из документов, указанных в подпунктах 1) - 6) пункта 11 настоящих Правил, кандидату отказывается в участии в отборе в кадровый резерв корпуса «А».

14. Выявление фактов представления кандидатами заведомо ложной информации и документов является основанием для их исключения из отбора в кадровый резерв корпуса «А» на любом из его этапов.

15. Документы принимаются нарочно, по почте или по электронной почте в течение одного месяца со дня публикации объявления о проведении отбора в кадровый резерв корпуса «А».

При приеме документов кандидату выдается расписка об их регистрации, в том числе в электронном виде.

В случаях направления документов по электронной почте кандидаты представляют оригиналы документов не позднее чем за три часа до начала тестирования. В случае непредставления оригиналов документов кандидат не допускается к тестированию.

16. Список кандидатов, представивших заявления и иные документы, указанные в пункте 11 настоящих Правил, публикуется на интернет-ресурсе уполномоченного органа по делам государственной службы.

17. В течение десяти рабочих дней после окончания приема документов уполномоченный орган по делам государственной службы рассматривает документы кандидатов на соответствие специальным квалификационным требованиям к должностям корпуса «А» и в случаях, если кандидаты не являются государственными служащими, на соответствие требованиям пункта 4 статьи 10 и пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан «О государственной службе».

18. По итогам рассмотрения документов уполномоченный орган по делам государственной службы в течение пяти рабочих дней принимает решение о допуске кандидатов к участию в тестировании либо об отказе в допуске.

19. В случаях отказа в течение пяти рабочих дней кандидатам представляется мотивированный ответ. Документы, указанные в пункте 11 настоящих Правил, возвращаются кандидатам.

4. Тестирование

20. Решение о допуске кандидатов к тестированию оформляется в виде списка, утверждаемого уполномоченным органом по делам государственной службы и публикуемого на интернет-ресурсе, определяемом им.

21. Кандидаты проходят тестирование в течение одного месяца на основании графика, составляемого уполномоченным органом по делам государственной службы. График тестирования публикуется на интернет-ресурсе уполномоченного органа по делам государственной службы не позднее пяти рабочих дней до дня начала проведения тестирования.

22. Тестирование проводится в порядке, утверждаемом уполномоченным органом по делам государственной службы по согласованию с Администрацией Президента Республики Казахстан.

23. Национальная комиссия определяет перечень иных сведений, необходимых для принятия решения о допуске кандидатов, получивших положительные результаты тестирования, к собеседованию.

Отдел государственной службы и кадровой политики Администрации Президента Республики Казахстан, являющийся рабочим органом Национальной комиссии (далее - рабочий орган Национальной комиссии), направляет данный перечень в уполномоченный орган по делам государственной службы.

24. Уполномоченный орган по делам государственной службы на основании перечня, указанного в пункте 23 настоящих Правил, направляет письменный запрос в соответствующие государственные органы, которые представляют сведения в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

25. Уполномоченный орган по делам государственной службы в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения сведений от государственных органов в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил направляет список кандидатов, получивших положительные результаты тестирования, в рабочий орган Национальной комиссии.

К данному списку прилагаются документы кандидатов, результаты их тестирования и иные сведения, определяемые в соответствии с пунктом 23 настоящих Правил.

26. Рабочий орган Национальной комиссии обеспечивает предварительное рассмотрение документов кандидатов.

27. По итогам рассмотрения документов рабочий орган Национальной комиссии формирует список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график его проведения.

28. В случаях отказа в допуске к собеседованию документы, указанные в пункте 11 настоящих Правил, возвращаются кандидатам.

5. Собеседование

29. График проведения собеседования публикуется на интернет-ресурсе уполномоченного органа по делам государственной службы не позднее пяти рабочих дней до его проведения.

30. Порядок проведения собеседования определяется Национальной комиссией. Организация проведения собеседования обеспечивается рабочим органом Национальной комиссии.

В случаях, определяемых Национальной комиссией, кадровые комиссии областей, столицы, города республиканского значения проводят собеседования и вносят предложения в Национальную комиссию.

31. Национальная комиссия рассматривает документы кандидатов, результаты их тестирования, иные сведения, определяемые в соответствии с пунктом 23 настоящих Правил, и проводит собеседование.

32. По итогам собеседования заполняется лист собеседования, в котором отражается решение о зачислении кандидата в кадровый резерв корпуса «А» либо об отказе в зачислении. Форма листа собеседования утверждается уполномоченным органом по делам государственной службы.

33. При необходимости рабочий орган Национальной комиссии привлекает должностных лиц государственных органов для подготовки документов и иных материалов к собеседованию.

6. Зачисление в кадровый резерв корпуса «А»

34. Вынесение рекомендаций о зачислении кандидатов в кадровый резерв корпуса «А» осуществляется Национальной комиссией.

35. На основании решений Национальной комиссии уполномоченным органом по делам государственной службы формируется кадровый резерв корпуса «А».

36. Список лиц, зачисленных в кадровый резерв корпуса «А», в течение пяти рабочих дней публикуется уполномоченным органом по делам государственной службы на интернет-ресурсе, определяемом им.

7. Конкурсный отбор на занятие вакантной и временно вакантной должности корпуса «А»

37. Конкурсный отбор на занятие вакантной и временно вакантной должности корпуса «А» проводится лицом, имеющим право назначения на данную должность.

Конкурсный отбор на занятие должностей корпуса «А», назначения на которые осуществляются Президентом Республики Казахстан, проводится Администрацией Президента Республики Казахстан, если иное не установлено Президентом Республики Казахстан.

Конкурсный отбор на занятие должностей корпуса «А», назначения на которые осуществляются Премьер-Министром Республики Казахстан, проводится Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан, если иное не установлено Премьер-Министром Республики Казахстан.

38. При проведении конкурсного отбора уполномоченный орган по делам государственной службы в течение трех рабочих дней со дня получения письменного запроса представляет список граждан, зачисленных в кадровый резерв корпуса «А».

39. Конкурсный отбор на занятие должности корпуса «А» по решению лица, имеющего право назначения на данную должность, осуществляется посредством рассмотрения документов и/или проведения собеседования.

В случае проведения собеседования с кандидатами службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа, в котором проводится конкурсный отбор на занятие должности корпуса «А», обеспечиваются уведомление кандидатов о месте и времени проведения собеседования не позднее чем за три рабочих дня до его проведения, разработка перечня вопросов, соответствующих функциональным обязанностям данной должности корпуса «А».

Собеседование с кандидатами осуществляется лицом, имеющим право назначения на данную должность. Собеседование в государственных органах, указанных в пункте 37 настоящих Правил, проводится должностными лицами, определяемыми руководителями данных государственных органов.

При коллегиальном проведении собеседования его итоги и принятое решение оформляются протоколом.

40. Назначение на должность корпуса «А» осуществляется решением лица, имеющего право назначения на данную должность, с учетом требований действующего законодательства. Копия документа, подтверждающего назначение на должность корпуса «А», представляется в уполномоченный орган по делам государственной службы.
