

Утверждены
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
«29» декабря 2015 года № 720

**Правила отбора и осуществления предварительного изучения кандидатов,
принимаемых на службу (учебу) в оперативно-следственные
подразделения органов государственных доходов
(служба экономических расследований)**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила отбора и осуществления предварительного изучения кандидатов, принимаемых на службу (учебу) в оперативно-следственные подразделения органов государственных доходов (служба экономических расследований) (далее—Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года «О правоохранительной службе» (далее - Закон) и определяют порядок отбора и осуществления предварительного изучения кандидатов, принимаемых на службу (учебу) в оперативно-следственные подразделения органов государственных доходов (служба экономических расследований) (далее – СЭР).

Кандидаты – граждане Республики Казахстан, подавшие документы для поступления на службу в СЭР, для занятия вакантной должности (далее – кандидаты).

2. Основные цели отбора кандидатов:

- 1) выявление высококвалифицированных специалистов;
- 2) выявление соответствия деловых, личных и моральных качеств кандидатов требованиям, предъявляемым к сотрудникам СЭР на конкретных участках служебной деятельности, с учетом показателя конкурентоспособности кандидата и степени его соответствия профессиональным компетенциям;
- 3) обеспечение своевременного замещения вакантных должностей СЭР.

3. Основными принципами отбора кандидатов на службу в СЭР являются:

- 1) равный доступ кандидатов, претендующих на должности в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- 2) объективность и всесторонняя оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- 3) профессионализм;
- 4) открытость;
- 5) законность.

2. Правила отбора и осуществления предварительного изучения кандидатов, принимаемых на службу (учебу) в СЭР

4. Поступление на службу в СЭР осуществляется на конкурсной основе.

5. Лица, завершившие обучение в организациях образования правоохранительных органов, а также лица, ранее являвшиеся сотрудниками правоохранительных органов и военнослужащими, депутаты Парламента, политические государственные служащие, судьи, прекратившие свои полномочия, за исключением лиц, уволенных либо прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам, и соответствующие предъявляемым квалификационным требованиям поступают на службу в СЭР вне конкурсного отбора и без прохождения специального первоначального обучения.

6. Организация работы по отбору кандидатов, принимаемых на службу в СЭР, их предварительное изучение возлагается на руководителей СЭР Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Комитет) и Департаментов государственных доходов по областям, городам Астана и Алматы, таможи «Достык» (далее – территориальные органы) и кадровую службу, в которых предполагается назначение кандидата.

7. Кандидат, изъявивший желание поступить на службу в СЭР, подает письменное заявление (далее – заявление):

- 1) на должности СЭР Комитета – на имя председателя Комитета;
- 2) на должности СЭР территориальных органов – на имя руководителя территориального органа государственных доходов.

8. Кандидат представляет в кадровую службу следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места проживания и контактных телефонов) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

- 3) копию документа, удостоверяющую личность гражданина Республики Казахстан;

- 4) копии документов об образовании (диплом и приложение);

- 5) копию документа, подтверждающего прохождение воинской службы или военной подготовки в специализированных организациях Министерства обороны Республики Казахстан по подготовке военно-обученного резерва, а также освобождение или отсрочку от призыва на срочную воинскую службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- 6) фотографию размером 3*4 (4 штуки);

- 7) заполненную автобиографию, написанную собственноручно и в отпечатанном виде в формате А4, с указанием близких родственников, в том числе бывших супругов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

- 8) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;

9) выписку из приказа об увольнении, если имеется, выписку из приказа о присвоении специального звания или об установлении квалификационных классов (для тех, кто ранее проходил службу в других правоохранительных органах), вложенные в скоросшиватель, с указанием перечня прилагаемых документов.

При приеме копий документов для сверки обозреваются их оригиналы или принимаются нотариально засвидетельствованные копии.

Кандидаты предоставляют дополнительную информацию, касающуюся их образованию, опыта работы, профессионального уровня.

9. В процессе изучения личности кандидата выясняется соответствие имеющегося образования и специальной подготовки, соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, на которую он назначается, семейное положение, трудовая деятельность.

Кандидат, предъявивший документы, указанные в пункте 10 настоящих Правил, проходит собеседование у руководителя соответствующего подразделения СЭР.

10. По результатам изучения кадровой службой кандидата и по итогам собеседования его с руководителем СЭР выносится заключение с соответствующими выводами, с отражением показателя конкурентоспособности, который оформляется в виде протокола об отборе или мотивированном отказе в отборе кандидата на службу в СЭР.

Протокол подписывается руководителем и работником кадровой службы, изучавшим документы кандидата, руководителем СЭР, проводившем собеседование с кандидатом.

О принятом решении отбора кандидат уведомляется кадровой службой в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения посредством направления информации на электронный адрес и мобильный телефон кандидата.

11. При положительном решении вопроса по отбору кандидата на службу принимается решение о внесении данных кандидата в ведомственный банк данных кандидатов на службу в СЭР.

Данные кандидата вносятся в ведомственный банк данных кандидатов на службу кадровыми службами Комитета и его территориальных органов, с отражением их показателя конкурентоспособности.

Приложение 1
к Правилам отбора и осуществления
предварительного изучения кандидатов,
принимаемых на службу (учебу) в
оперативно-следственные
подразделения органов
государственных доходов (служба
экономических расследований)

Форма

(наименование органа государственных доходов)

Заявление

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

С основными требованиями Правил отбора и осуществления предварительного изучения кандидатов, принимаемых на службу (учебу) в оперативно-следственные подразделения органов государственных доходов (служба экономических расследований), ознакомлен (а).

Прилагаемые документы:

подпись

Фамилия, имя и отчество (при его наличии)

«___» _____ 20__ г.



Приложение 2
к Правилам отбора и осуществления
предварительного изучения кандидатов,
принимаемых на службу (учебу) в
оперативно-следственные
подразделения органов
государственных доходов (служба
экономических расследований)

Форма

**Кадр есебі жөніндегі жеке
ІС ПАРАҒЫ**

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров**

Фотосуретке
арналғанорын
(3x4)
Место для
Фотокарточки

Тегі _____
Фамилия

аты _____
имя

әкесінің аты _____
отчество (при его наличии)

2. _____
тегіңізді, атыңызды, әкеңіздің атын өзгерткен болсаңыз, қашан, қайда және қандай себеппен
өзгерткеніңізді көрсетіңіз
если изменяли фамилию, имя или отчество (при его наличии), то укажите их, а также когда, где и по
какой причине изменяли

3. Жынысы _____
Пол

4. Туған күні, айы және жылы _____
Год, число и месяц рождения

Туған жері _____
Место рождения (село, ауыл, қала, аудан, облыс, өлке, республика)
(село, деревня, город, район, область, край, республика)

6. Ұлты _____
Национальность

7. Азаматтық _____
Гражданство

8. Білімі _____
Образование



Оқу орнының атауы және оның тұрған жері Название учебного заведения и его местонахождение	Түскен жылы Год поступления	Бітіргенне месешыққ анжылы Год окончания или ухода	Бітірмесе, қайкурстанк етті Если не окончил, то с какого курса ушел	Қандайма мандықбойынша білі малды По какой специальности обучался	Оқуорнынбітіргенсоң, кімболыпшықты, диплом немесеқуәлікнөмірінкөрс етукерек Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

9. Қандай шетел тілдерін білесіз (оқи аласыз ба, әлде сөздікпен аударар аласыз ба, әлде түсінісе аласыз ба, еркін сөйлейсіз бе) _____

Какими иностранными языками владеете (читаете и переводите со словарем, читаете и можете, объясняться, владеете свободно)

10. Ғылыми дәрежеңіз, ғылыми атағыңыз (қашан берілген, дипломдарыңыздың нөмірі)

Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)

11. Қандай ғылыми еңбектеріңіз бен жетістіктеріңіз бар _____
Какие имеете научные труды и изобретения

12. Еңбек жолыңыз (жоғары және арнаулы орта оқу орындарында оқыған жылдарыңыз, әскери қызмет, қоса атқарған жұмысыңыз, кәсіпкерлік қызметіңіз және т.б. түгел жазылады)

Бұл тармақты толтырғанда мекемелер мен кәсіпорындар кезінде қалай аталса, сол қалпында берілісін, әскери қызметтің лауазымы мен әскери бөлімі қоса көрсетілісін

Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, 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 и номера воинской части

Айы және жылы Месяц и год		Қызметі, мекеме, ұйым, кәсіпорын, сондай-ақ министрлік (ведомство) қоса көрсетілісін Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Мекеме, ұйым, кәсіпорынның тұрған жері Местонахождение учреждения, организации, предприятия
келген вступления	кеткен ухода		

Приложение 3
к Правилам отбора и осуществления
предварительного изучения кандидатов,
принимаемых на службу (учебу)
в оперативно-следственные
подразделения органов
государственных доходов (служба
экономических расследований)

Форма

Ө М І Р Б А Я Н

А В Т О Б И О Г Р А Ф И Я

Өз қолымен еркін толтырылады, алайда төмендегідей деректер міндетті түрде көрсетілуге тиіс: тегі, аты, әкесінің аты, туған күні және туған жері; қай кезден, қандай қызметте, қай жерде жұмыс істеді; қашан жұмыс істей бастады, жұмыстан босау, ауысу себебі; Қарулы Күштер қатарына қызмет етуге қашан шақырылды, қайда және қандай қызмет атқарды; әкесінің, шешесінің, жұбайының (ерінің), туған әпке-қарындастарының (сіңілілерінің), бауырларының және балаларының тегі, аты, әкесінің аты, туған күні. Өзі, жұбайы (ері) және жақын туыстары қылмыстық жауапқа тартылған ба (қашан, не үшін).

Пишется собственноручно в произвольной форме, но с обязательным указанием следующих сведений: фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения; с какого времени начал работать, кем, где, когда где работал(а), причины перехода; когда и кем призывался на службу в Вооруженные Силы, где и в качестве кого проходил службу; фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, месяц и год рождения родителей, жены (мужа), детей, близких родственников; привлекались ли Вы, Ваша жена (муж) и родственники к уголовной ответственности (когда, за что).



