

Қазақстан Республикасының Қаржылық
мониторинг агенттігіПриказ Председателя Агентства
Республики Казахстан по
финансовому мониторингу от 4
декабря 2024 года № 8.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 9
декабря 2024 года № 35457Агентство Республики Казахстан по финансовому
мониторингу

**О внесении изменений в приказ Председателя Агентства Республики
Казахстан по финансовому мониторингу от 6 января 2022 года № 9
«Об утверждении Перечня руководящих должностей в оперативно-
следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба
экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе, Правил
и условий проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в
оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому
мониторингу (служба экономических расследований)»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 6 января 2022 года № 9 «Об утверждении Перечня руководящих должностей в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе, Правил и условий проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований)» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26506) следующие изменения:

Перечень руководящих должностей в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

расследований), замещаемых на конкурсной основе, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Правила и условия проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований), утвержденных указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 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.

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 1 к приказу
от 4 декабря 2024 года
№ 8

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по финансовому мониторингу
от 6 января 2022 года № 9

Перечень руководящих должностей в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе

В Агентстве Республики Казахстан по финансовому мониторингу (далее – Агентство) (служба экономических расследований), замещаемых на конкурсной основе:

заместитель руководителя структурного подразделения Агентства;
руководитель управления структурного подразделения Агентства;
заместитель руководителя управления структурного подразделения
Агентства.

В территориальных органах Агентства:

заместитель руководителя Департамента экономических расследований;
руководитель управления Департамента экономических расследований;
заместитель руководителя управления Департамента экономических
расследований;
руководитель отдела Департамента экономических расследований.

Приложение 2 к приказу
от 4 декабря 2024 года
№ 8

Приложение 2
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по финансовому мониторингу
от 6 января 2022 года № 9

**Правила и условия проведения конкурса на вышестоящие руководящие
должности в оперативно-следственных подразделениях органов
по финансовому мониторингу (служба экономических расследований)**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований) (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1-1 статьи 33 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе» и определяют порядок и условия проведения конкурса на вышестоящие руководящие должности в службе экономических расследований (далее – СЭР).

2. Конкурс на вышестоящие руководящие должности в СЭР (далее – конкурс) проводится на имеющиеся вакантные и временно вакантные должности (далее – вакантные должности) в соответствии с перечнем руководящих должностей в СЭР, замещаемых на конкурсной основе.

3. Конкурс состоит из следующих видов:

- 1) конкурс среди сотрудников СЭР (далее – внутренний конкурс);
- 2) конкурс среди сотрудников всех правоохранительных органов (далее – внешний конкурс).

4. При отсутствии кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии на внутреннем конкурсе, проводится внешний конкурс.

5. В случаях реорганизации, либо ликвидации СЭР, объявленный конкурс подлежит отмене на любом этапе его проведения с размещением информации на интернет-ресурсах Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу (далее – Агентство).

Глава 2. Порядок и условия проведения внутреннего конкурса

6. Объявление о проведении внутреннего конкурса публикуется на интернет-ресурсе Агентства.

7. Заявление подается в кадровую службу не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня выхода публикации объявления на интернет-ресурсе Агентства по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. В случае представления заявления с нарушением срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, кандидат не допускается к участию в конкурсе.

9. Кадровая служба направляет списки кандидатов в Департамент собственной безопасности, который в течении 3 (трех) рабочих дней после получения списка кандидатов направляет информацию на предмет наличия компрометирующих сведений по служебной деятельности.

10. О дате и времени проведения собеседования кандидат уведомляется не позднее, чем за один рабочий день до его проведения.

Уведомление осуществляется через средства телефонной связи, а также путем направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников, указанных в заявлениях.

Глава 3. Порядок и условия проведения внешнего конкурса

11. Объявление о проведении внешнего конкурса публикуется на интернет-ресурсе Агентства, а также уполномоченного органа по делам государственной службы.

Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

1) наименование государственного органа, проводящего конкурс, с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты с указанием ограничения максимально допустимого размера файлов;

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

3) основные требования к участнику конкурса, определяемые квалификационными требованиями, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 1 марта 2021 года № 5-ж/қ «Об утверждении квалификационных требований к категориям должностей службы экономических расследований Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу»;

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

5) сроки и место проведения собеседования;

6) информацию касательно присутствия наблюдателей на заседании конкурсной комиссии;

7) форму заявления для участия в конкурсе;

8) информацию по обжалованию действия (бездействие) на решение конкурсной комиссии, в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

12. Заявление для участия во внешнем конкурсе подается в кадровую службу, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после дня выхода публикации объявления на интернет-ресурсе Агентства, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

К заявлению прилагается Личный листок по учету кадров по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и копия документа, удостоверяющего личность кандидата.

Сканированные копии документов направляются на электронную почту кадровой службы.

13. В случае представления неполного пакета документов, кандидат имеет возможность представить недостающие документы, а в случае нарушения срока, указанного в пункте 12 настоящих Правил, кандидат не допускается к участию в конкурсе.

О предоставлении не достающихся документов кандидат уведомляется кадровой службой посредством телефонной связи до завершения срока, указанного в пункте 12 настоящих Правил.

14. Для информации о компрометирующих материалах по служебной деятельности на кандидатов кадровая служба в течении 1 (одного) рабочего дня после окончания срока приема документов формирует списки кандидатов и направляет для проверки в Департамент собственной безопасности.

15. Департамент собственной безопасности, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения списка кандидатов направляет соответствующую информацию, указанную в пункте 14 настоящих Правил в кадровую службу.

16. По результатам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня после получения информации Департамент собственной безопасности, принимает решение о допуске кандидатов к собеседованию.

17. Работником кадровой службы размещается на интернет-ресурсе Агентства график собеседования, список кандидатов, дата, время и место проведения собеседования кандидатов, допущенных к собеседованию в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссии о допуске кандидата к собеседованию, а также уведомляется посредством телефонной связи.

Глава 4. Порядок проведения собеседования

18. Собеседование с кандидатами проводится конкурсной комиссией Агентства (далее – комиссия), состав которой утверждается Председателем Агентства, не позднее 3 (трех) рабочих дней после официального опубликования списка кандидатов, допущенных к собеседованию.

19. В состав комиссии включаются руководители структурных подразделений Агентства, осуществляющие правоохранительную деятельность.

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

20. Участник конкурса одновременно не может быть членом конкурсной комиссии.

21. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

22. Целью собеседования является оценка профессиональных, деловых и личных качеств кандидатов.

23. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Агентстве или посредством видео конференцсвязи в соответствии с графиком, размещенным на интернет-ресурсе Агентства.

24. Собеседование с кандидатами оформляется в виде протокола и фиксируется с помощью технических средств записи (аудио и (или) видео).

25. Протокол собеседования с кандидатом подписывается председателем, членами и секретарем конкурсной комиссии.

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

26. Материалы, зафиксированные в ходе собеседования с помощью технических средств записи, хранятся в кадровой службе не менее 3 (трех) месяцев с момента завершения конкурса.

27. Кандидат получает положительное заключение конкурсной комиссии, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава конкурсной комиссии.

При равенстве голосов после голосования решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

28. Конкурсная комиссия по итогам проведения собеседования принимает одно из следующих мотивированных решений:

1) рекомендовать к назначению на объявленную вышестоящую руководящую должность;

2) не рекомендовать к назначению на объявленную вышестоящую руководящую должность.

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

30. Председатель Агентства принимает решение о назначении кандидата, рекомендованного конкурсной комиссией, на вышестоящую руководящую должность в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения собеседования.

31. При несогласии с результатами решения Комиссии подается жалоба на решение, действия (бездействие) в соответствии с законодательством Республики Казахстан на имя руководителя правоохранительного органа.

В случаях несогласия с результатами ответа кандидат обращается в суд.

Приложение 1
к Правилам и условиям проведения
конкурса на вышестоящие руководящие
должности в оперативно- следственных
подразделениях органов по
финансовому мониторингу
(служба экономических
расследований)

Форма

наименование органа
по финансовому мониторингу

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на вышестоящую
руководящую должность _____.

С основными требованиями Правил проведения конкурса на вышестоящие
руководящие должности в оперативно-следственных подразделениях органов по
финансовому мониторингу (служба экономических расследований) ознакомлен
(ознакомлена) и обязуюсь их выполнять. Отвечаю за подлинность
представленных документов и достоверность указанных сведений в Личном
листке по учету кадров.

Прилагаемые документы для внешнего конкурса:

1) _____

2) _____

Подпись, фамилия, имя и отчество (при его наличии)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам и условиям проведения
конкурса на вышестоящие руководящие
должности в оперативно- следственных
подразделениях органов по
финансовому мониторингу (служба
экономических расследований)

Форма

Фотосуретке арналған орын
(3x4) Место для фотокарточки

**Кадр есебі жөніндегі жеке І С П А Р А Ғ Ы
Л И Ч Н Ы Й Л И С Т О К по учету кадров**

1. Тегі _____

Фамилия

аты _____

имя

әкесінің аты (бар болған жағдайда)

отчество (при его наличии)

2.

тегіңізді,

атыңызды, әкеңіздің атын (бар болған жағдайда) 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

5. 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	Бітірген немесе шыққан жылы Год окончания или ухода	Бітірмесе, қай курстан кетті если не окончил, то с какого курса ушел	Қандай мамандық бойынша білім алды по какой специальности обучался	Оқу орнын бітірген соң, кім болып шықты, диплом немесе куәлік нөмірін көрсету керек Какую квалификацию получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

9. Қандай шетел тілдерін білесіз _____

Какими иностранными языками владеете (оқи аласыз ба, әлде сөздікпен аудары аласыз ба, (читаете и переводите со словарем, читаете и можете

әлде түсінсе аласыз ба, еркін сөйлейсіз бе) объясняться, владеете свободно)

10. Ғылыми дәрежеңіз, ғылыми атағыңыз _____

Ученая степень, ученое звание (қашан берілген, дипломдарыңыздың нөмірі) (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 берілсін, әскери қызметтің лауазымы мен әскери бөлімі қоса көрсетілсін

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 көрсетілсін Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Мекеме, ұйым, кәсіпорынның тұрған жері Местонахождение учреждения, организации, предприятия
келген вступ- ления	кет- кен ухо- да		

13. Жақын туыстарыңыз (әкеңіз, шешеңіз, бауырларыңыз, апа-қарындастарыңыз және балаларыңыз), сондай-ақ жұбайыңыз (зайыбыңыз):

Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена):

Туысқандық деңгейі Степень родства	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Туған жері, датасы Дата, место рождения	Жұмыс орны, қызметі Место работы, должность	Тұрғылықты мекен-жайы Адрес местожительства

Егер туысқандарыңыз фамилиясын, атын, әкесінің атын (бар болған жағдайда) өзгерткен болса, олардың бұрынғы тегін, атын, әкесінің атын қоса көрсетіңіз

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

14. Қандай мемлекеттік және өзге марапаттарыңыз бар

Какие имеете государственные и другие награды (қашан, немен марапатталдыңыз) (когда и чем награждены)

15. Әскери қызметке қатысыңыз және әскери атағыңыз

Отношение к воинской обязанности и воинское звание Құрамы Әскер түрі

Состав (командалық, саяси, әкімшілік, техникалық және т.б.) Род войск
(командный, политический, административный, технический и т.д.)

16. Мекен-жайыңыз бен телефоныңыз

Домашний адрес и телефон _____

« _____ » _____ 20__ года

Өзінің қолы _____

(толтырылған мезгілі) _____

Личная подпись _____

(дата заполнения) _____