**СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА**

# к ПРОЕКТУ приказа МВД от 1 апреля 2021 года № 190 «Об утверждении Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Пункт НПА** | **Действующая редакция** | **Предлагаемая редакция** | **Примечание** |
| **Инструкция о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании** | | | | |
| 1 | **пункт 2**  **новые подпункты 6) и 7)** | 2. В Инструкции используются следующие понятия:  …  **Отсутствуют** | 2. В Инструкции используются следующие понятия:  …  **6) информационная автоматизированная база данных (информационная система) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий сбор, хранение, передачу и обработку информации, предназначенной для автоматизации деятельности, связанной с планированием, отбором (приемом документов) и управлением персоналом по вопросам поступления на правоохранительную службу;**  **7) показатель конкурентоспособности (цифровой рейтинг) – сформированное посредством информационной кадровой системы правоохранительного органа формализованное числовое выражение профессионального потенциала кандидата на службу и сотрудника, основанное на профессиональных компетенциях, а также ключевых для должности показателях и объективных данных о профессиональных достижениях (критерии).** | Приведение  в соответствие  с подпунктами 1) и 3-1)  статьи 1 Закона  Республики Казахстан  «О правоохранительной службе» |
| 2 | **пункт 4** | 4. Прием на службу в ОВД на должности рядового, младшего и среднего начальствующего состава осуществляется через первоначальную профессиональную подготовку в организациях образования МВД, путем зачисления в кадры аппарата МВД, подразделений ОВД, организаций образования МВД. Назначение на должность производится в течение одного месяца со дня зачисления в кадры, без установления испытательного срока. | 4. Прием на службу в ОВД на должности рядового, младшего и среднего начальствующего состава осуществляется через первоначальную профессиональную подготовку в организациях образования МВД, путем зачисления в кадры аппарата МВД, подразделений ОВД, организаций образования МВД, **посредством информационной автоматизированной базы данных (информационной системы).** Назначение на должность производится в течение одного месяца со дня зачисления в кадры, без установления испытательного срока. | Приведение  в соответствие  с подпунктом 1) статьи 1 Закона Республики Казахстан  «О правоохранительной службе»  Во исполнение поручения Главы государства ведется работа по цифровизации кадровых процессов в силовых органах (*поручение Главы государства от 09.10.2024 г. №52-12/42-34.57дсп*). |
| 3 | **пункт 11** | 11. Планомерное перемещение по службе производятся уполномоченным руководителем МВД, уполномоченными руководителями подразделений ОВД, организаций образования МВД при условии соответствия лица предъявляемым квалификационным требованиям, уровня образования и прохождением всех этапов карьерного роста. | 11. Планомерное перемещение по службе производятся уполномоченным руководителем МВД, уполномоченными руководителями подразделений ОВД, организаций образования МВД при условии соответствия лица предъявляемым квалификационным требованиям, уровня образования и прохождением всех этапов карьерного роста, **а так же на основании показателя конкурентоспособности (цифрового рейтинга)** | Приведение в соответствие с пунктом  1 статьи 33 Закона Республики Казахстан  «О правоохранительной службе» |
| 4 | **пункт 15** | 15. Представление лиц рядового и начальствующего состава к перемещению по службе составляется на бланке по форме согласно [приложению 2](http://10.61.42.188/rus/docs/V2100022478#z204) к настоящей Инструкции и направляются согласно номенклатуре должностей должностным лицам, имеющим право издавать приказы по личному составу и подлежат согласованию с руководителями заинтересованных служб аппарата МВД, подразделений ОВД, организаций образования МВД.  По номенклатуре МВД подразделениями ОВД, организациями образования МВД в аппарат МВД направляется личное дело перемещаемого (выдвигаемого) сотрудника, за исключением освобождения от занимаемых должностей либо увольнений из ОВД. | 15. Представление лиц рядового и начальствующего состава к перемещению по службе составляется на бланке по форме согласно [приложению 2](http://10.61.42.188/rus/docs/V2100022478#z204) к настоящей Инструкции и направляются согласно номенклатуре должностей должностным лицам, имеющим право издавать приказы по личному составу и подлежат согласованию с руководителями заинтересованных служб аппарата МВД, подразделений ОВД, организаций образования МВД.  **На каждую вышестоящую руководящую должность представляются не менее пяти кандидатов, набравших наивысший показатель конкурентоспособности (цифровой рейтинг). Материалы оформляются  в соответствии с подпунктом 1) пункта 16 настоящей Инструкции.** | В рамках работы МВД по дебюрократизации и цифровизации кадровых процессов  предлагаем исключить направление личных дел сотрудников в аппарат МВД, так как необходимую информацию кадровые службы могут получить в базе «1С: Предприятие».  По аналогии  с требованием пункта 5 Указа Президента Республики Казахстан от 31 июля 2023 года № 290  «О некоторых вопросах кадровой политики в системе органов государственной власти» |
| 5 | **пункт 65** | 65. Откомандирование сотрудника осуществляется приказом уполномоченного руководителя МВД, уполномоченного руководителя подразделения ОВД, организации образования МВД имеющего право назначать на соответствующие должности.        При этом назначение сотрудника на должность производится со дня его откомандирования. | 65. Откомандирование сотрудника осуществляется приказом уполномоченного руководителя МВД, уполномоченного руководителя подразделения ОВД, организации образования МВД имеющего право назначать на соответствующие должности.        При этом назначение сотрудника на должность производится со дня его откомандирования.  **Кадровая служба направляет письмо с приложением выписки из приказа об откомандировании в орган, принимающий сотрудника на службу.** | Включение данного положения необходимо для обеспечения надлежащего документального оформления процесса передачи сотрудника. Это позволит официально подтвердить факт его откомандирования и обеспечит юридическую ясность для обеих сторон: как направляющего, так и принимающего органа. Кроме того, наличие выписки из приказа способствует точности учета кадровых процедур и выполнению требований законодательства. |
| 6 | |  | | --- | | **Приложение 2 к Инструкции** | |  | Форма | | Приложение 2 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании  Форма  **Ұсыным Представление (на назначение, к освобождению, на перемещение)**        1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (специальное (воинское) звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), личный №, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представляется к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Год рождения Место рождения        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Образование Окончил (когда и что)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Какими языками владеет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Семейное положение (состав семьи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2. Основание**      для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назначения, освобождения, перемещения)    отражаются данные о пребывании в кадровом резерве (при перемещении на     вышестоящие должности), выводы по последней (в    течение трех лет) аттестации, результаты прохождения военно-врачебной       комиссии (в случаях перемещения на вышестоящие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должности, в связи с поступлением на учебу, перемещении на нижестоящие должности по состоянию здоровья) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дополнительной специальной проверки (при необходимости), наличие допуска к  секретным работам и документам, фамилии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должностных лиц, рекомендующих кандидата (в случае перемещения на вышестоящую должность), а в необходимых случаях  сведения о согласовании назначения с Акимами областей    Начальник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (должность, специальное (воинское) звание, подпись)        "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  **3. Заключение уполномоченного руководителя**    **4. Заключение кадровой службы**        Примечание: В тексте представления отражаются данные о пребывании в кадровом резерве (при перемещении на вышестоящие должности), выводы по последней (в течение трех лет) аттестации, результаты прохождения военно- врачебной комиссии (в случаях  перемещения на вышестоящие должности, в связи с поступлением на учебу, перемещении на нижестоящие должности по состоянию здоровья) и дополнительной специальной проверки (при необходимости), наличие допуска к секретным работам и документам, фамилии  должностных лиц, рекомендующих кандидата (в случае перемещения на вышестоящую должность), а в необходимых случаях сведения о согласовании назначения с Акимами областей. | Приложение 2 к Инструкции о приеме на службу в органы внутренних дел, назначении на должность, перемещении, выдвижении по службе, предоставлении отпусков, присвоении специальных званий, увольнении и откомандировании Форма  **Представление (на назначение, к освобождению, на перемещение)**        1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (специальное (воинское) звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), личный №, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представляется к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Год рождения \_\_\_\_\_\_Место рождения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Образование\_\_\_\_\_\_\_\_Окончил (когда и что)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Какими языками владеет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Семейное положение (состав семьи)\_\_\_\_\_\_  **2. Основание**      для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назначения, освобождения, перемещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начальник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, специальное (воинское) звание, подпись)    "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.    **3. Заключение уполномоченного руководителя**  **4. Заключение кадровой службы**        Примечание: В тексте представления отражаются **данные цифрового рейтинга**, **решения внеплановой аттестации** (при перемещении на вышестоящие **руководящие** должности), выводы по последней (в течение трех лет) аттестации, результаты прохождения военно- врачебной комиссии  (в случаях перемещения на вышестоящие должности, в связи с поступлением на учебу, перемещении на нижестоящие должности по состоянию здоровья) и дополнительной специальной проверки (при необходимости), наличие допуска к секретным работам и документам, фамилии должностных лиц, рекомендующих кандидата (в случае перемещения на вышестоящую должность). | В связи с упразднением **кадрового резерва** и введением показателя конкурентоспособности (**цифровой рейтинг**), а так же с внедрением прохождения кандидатами на вышестоящие руководящие должности **внеплановой аттестации** |