**Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурса:**

**Для категории С-О-4:**  Высшее образование. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.  Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; 2) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; 3) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;\* 4) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; 5) наличие ученой степени.\*

**Для категории С-О-5:**  Высшее образование. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; 2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; 3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;\* 4) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, 4) утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.\*

**\* Примечание:** Данное требование предъявляется для участников общего конкурса на занятие административной государственной должностикорпуса «Б».

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| С-О-5 | 83282 | 112431 |

**РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 010000, город Астана, проспект Республики 60, тел. 8(7172)39-78-79, факс: 8(7172)39-65-29, электронный адрес:** **A.Daniyarova@kgd.gov.kz****,** **a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz** **объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей.**

**1. Руководитель отдела организационно-аналитической работы в г. Алматы, (С-О-4 категория, 1 единица) (№13-01)**

**Функциональные обязанности:** Общее руководство работой, организация и координация деятельности Отдела; решение организационных вопросов; методическое руководство по вопросам документооборота и исполнительской дисциплины; систематизация архивного материала; обеспечение трудовой и производственной дисциплины сотрудников; осуществление подготовки аналитической информации для руководства ЦТЛ; обобщение результатов экспертной деятельности; оказание методической помощи таможенным экспертам при производстве таможенной экспертизы; проведение исследований и испытаний продукции: минеральные продукты, руды, шлак и зола; продукция химической и связанных с ней отраслей промышленности; органические химические соединения; удобрения; краски и лаки; шпатлевки и прочие мастики; мыло, моющие средства; фото-и кинотовары; прочие химические продукты; пластмассы и изделия из них; химические нити; изделия из камня, гипса, цемента; керамические изделия; разные промышленные товары; обеспечение полноты и правильности проведения исследований товаров в таможенных целях, объективности и достоверности результатов; Проведение исследований и испытаний продукции химической и связанной с ней отраслей промышленности, прочих химических продуктов, минеральных продуктов, текстильных изделий, изделий из камня, гипса, цемента и аналогичных материалов, разных промышленных товаров.

**Требования к участникам конкурса** Высшее образование в сфере: право; технические науки и технологии; естественные науки; социальные науки, экономика и бизнес; образование. В соответствии с программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» на знание государственного языка и законодательство Республики Казахстан *(Приказ Министра по делам государственной службы РК от 29.12.2015 г. №12).* Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

**2. Главный специалист отдела организационно-аналитической работы в г. Алматы,**  **(С-О-5 категория, 1 единица) (№13-02):**

**Функциональные обязанности:** Ведение работы по делопроизводству в г. Алматы; оказание методической помощи по вопросам документооборота; аналитическая работа по документообороту; систематизация архивного материала; обеспечение  оперативной регистрации входящей и исходящей корреспонденции; учет рассылки материалов; осуществление доведения документов до исполнителей; ведение номенклатурных журналов ЦТЛ; осуществление подготовки аналитической информации для руководства ЦТЛ, Комитета; обобщение результатов деятельности ЦТЛ; ведение деловой переписки отдела. Проведение исследований и испытаний резины и изделий из них; недрагоценных металлов и изделий из них; машины, электротехнического оборудования; их частей; звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, аппаратуры для записи и воспроизведения телевизионного изображения и звука, их частей и принадлежностей; средств наземного транспорта; инструментов и аппаратов; разных промышленных товаров.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в сфере: право; технические науки и технологии; естественные науки; социальные науки, экономика и бизнес; образование. В соответствии с программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» на знание государственного языка и законодательство Республики Казахстан *(Приказ Министра по делам государственной службы РК от 29.12.2015 г. №12).* Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

**3.** **Главный специалист отдела правовой, аналитической работы** **(С-О-5 категория, 1 единица) (№03-02):**

**Функциональные обязанности:** Анализ и проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов и других документов юридического характера; организация проведения правового всеобуча, осуществление представление интересов ЦТЛ в судебных и в других государственных органах; контроль за исполнением входящих документов; обобщение результатов деятельности ЦТЛ, подготовки аналитической информации для руководства ЦТЛ, Комитета; ведение деловой переписки отдела.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в сфере: право; социальные науки, экономика и бизнес; гуманитарные науки; образование; естественные науки; технические науки и технологии. В соответствии с программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» на знание государственного языка и законодательство Республики Казахстан *(Приказ Министра по делам государственной службы РК от 29.12.2015 г. №12).* Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

**4. Главный специалист отдела научно-методической работы, внутреннего аудита и метрологии, (С-О-5 категория, 1 единица) (№05-02):**

**Функциональные обязанности:** Обеспечение функционирования системы менеджмента качества; ведение картотеки паспортов на средства измерения (далее - СИ) и испытательное оборудование (далее - ИО); составление и исполнение планов-графиков поверки и технического обслуживания СИ и ИО; осуществление контроля сроков действия сертификатов о поверке и аттестации СИ и ИО; ведение учета наличия сертификатов о поверке СИ и метрологических аттестатов на ИО ЦТЛ; совместно со специалистами ведение расчета результатов оценки неопределенности проводимых испытаний; осуществление работы по утверждению типа и метрологической аттестации средств измерений, своевременной поверке средств измерений ЦТЛ и структурных подразделений; проведение контроля над проведением внутри лабораторных контрольных испытаний и по результатам составление отчетов; ведение журнала по учету средств измерений и испытательного оборудования; оказание консультативной и методической помощи подразделениям ЦТЛ по обеспечению единства измерений; обеспечение проверки протоколов испытаний, ведение деловой переписки отдела; организация и проведение медицинских осмотров и обследований сотрудников ЦТЛ.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в сфере: технические науки и технологии; право; социальные науки, экономика и бизнес; естественные науки. В соответствии с программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» на знание государственного языка и законодательство Республики Казахстан *(Приказ Министра по делам государственной службы РК от 29.12.2015 г. №12).* Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

**5. Главный специалист отдела исследования нефти и нефтепродуктов, (С-О-5 категория, 1 единица) №07-02(01-03)**

**Функциональные обязанности:** Проведение таможенной экспертизы поступивших проб товаров «нефть и нефтепродукты»: подготовка проб к испытаниям, проведение испытаний проб нефти и нефтепродуктов на приборах, проведение исследований при необходимости с применением классических методов, ведение записей в журналах в процессе испытаний и исследований, оформление заключения таможенного эксперта, перевод на государственный язык, оформление протокола испытаний; обеспечение полноты и правильности проведения исследований товаров в таможенных целях, объективности и достоверности результатов; проведение таможенной экспертизы проб и образцов товаров, в том числе, связанные с использованием токсичных примесей, едких органических и неорганических веществ и прекурсоров; участие в разработке и внедрении новых методов исследований товаров; участие в повторных, комиссионных таможенных экспертизах; ведение рабочих журналов с результатами анализов и исследований; ведение учета материальных средств, стандартных образцов и химических реактивов; участие в поверке средств измерений в Отделе; ведение деловой переписки отдела; участие в разработке и внедрении новых методов исследований товаров; ведение учета и подготовка нормативных документов на актуализацию.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в сфере: естественные науки; технические науки и технологии; образование. В соответствии с программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» на знание государственного языка и законодательство Республики Казахстан *(Приказ Министра по делам государственной службы РК от 29.12.2015 г. №12).* Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

**Необходимые для участия в конкурсе документы** (заявление по установленной форме; послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом) должны быть предоставлены в течение **пяти рабочих дней** со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстанна интернет-ресурсах государственного органа и уполномоченного органа по делам государственной службы.

**Прием документов осуществляется в течение 5-ти рабочих дней,** со дня последнегоопубликования **с 27 мая по 02 июня текущего года включительно** по адресу: индекс 010000, город Астана, проспект Республики 60, тел. 8(7172)39-78-79, факс: 8(7172)39-65-29, электронный адрес:**A.Daniyarova@kgd.gov.kz****,** **a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz**

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» в сроки приема документов (их оригиналы преоставляются не позднее чем за час до начала собеседования).

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» (010000 г. Астана, проспект Республики 60) в течение **пяти рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Для лиц, занявших данные должности, подъемные расходы не оплачиваются, жилье и льготы не предоставляются.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели, а также по согласованию с руководителем государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

В качестве наблюдателей на заседании конкурной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальные подразделение, либо в судебном порядке в соответсвии с законодательством.

Сайт Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан: [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz).

Приложение

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной
административной государственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие
административной государственной должности корпуса «Б» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                                         (Ф.И.О. (при его наличии))

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.