##### **Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет общий конкурс для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

**Срок приема документов (7 рабочих дней), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса с 03 по 12 июля 2018 года включительно**

**РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 010000, г. Астана, проспект Республики 60, телефон для справок: (7172) 39-78-79, электронные адреса:** [m.abduova@kgd.gov.kz](mailto:m.abduova@kgd.gov.kz), **объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

**Общие квалификационные требования к 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 двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на руководящих должностях;\*\*

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени;\*\*

9) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**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 полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;\*\*

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.\*\*

***\*\* Примечание:*** *данное требование предъявляется для участников общего конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».*

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| C-О-5 | 83 282 | 1. 431 |

1. **Руководитель отдела технической и материаловедческой экспертизы в г. Актау (категория С-О-4, 1 единица) (№ 15-01):**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять общее руководство за деятельностью Отдела; распределять обязанности между должностными лицами Отдела и устанавливать степень их ответственности; организовывать работу с сотрудниками Отдела, осуществлять контроль над исполнением ими своих функциональных обязанностей; осуществлять разработку плана работы Отдела и ЦТЛ; обеспечивать реализацию задач и функций, возложенных на Отдел; участвовать в отборе проб и образцов товаров, и досмотре товаров в таможенных целях; обобщать результаты выполненных Отделом таможенных экспертиз; обеспечивать контроль и соблюдение правильного ведения делопроизводства в Отделе при подготовке писем, ответов и заключений таможенного эксперта, в том числе осуществлять контроль за своевременным исполнением исходящей и входящей корреспонденциии; поручать исполнение таможенной экспертизы сотрудникам Отдела; рационально распределять, поступившие на таможенную экспертизу материалы и документы, с учетом квалификации, стажа работы и степени сложности; организовывать и осуществлять контроль за подготовкой отчётных сведений, информации по работе Отдела; принимать участие в научно-практических семинарах, конференциях, совещаниях и рабочих группах; проводить таможенную экспертизу следующих товаров: недрагоценных металлов и изделий из них; машин, оборудований и механизмов; электротехнического оборудования; их части; звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, аппаратуры для записи и воспроизведения телевизионного изображения и звука, их части и принадлежности; средства наземного транспорта, летательных аппаратов, плавучих средств и относящихся к транспортному устройству и оборудованию; инструментов и аппаратов оптических, фотографических, кинематографических, измерительных, контрольных, прецизионных, медицинских или хирургических; часов всех видов; музыкальных инструментов, их части и принадлежности; разных промышленных товаров; черных металлов; изделий из черных металлов; меди и изделий из нее; никеля и изделий из него; алюминия и изделий из него; свинца и изделий из него; цинка и изделий из него; олова и изделий из него; прочих недрагоценных металлов; металлокерамика изделий из них. обеспечивать контроль над полнотой проведенного исследования, обоснованность выводов; осуществлять подготовку проб, проводить аналитическую работу по исследованию образцов и проб товаров и участвовать в оформлении результатов исследований; осуществлять проверку на соответствие поступивших материалов на таможенную экспертизу; участвовать в проведении таможенного досмотра по материалам, направленным на таможенную экспертизу; распределять экспертные нагрузки, оказывает методическую помощь таможенным экспертам при производстве таможенной экспертизы; определять потребность отдела в оборудовании и расходных материалах, необходимых для работы; выполнять поручения руководителя ЦТЛ и его заместителей, а также иных вышестоящих должностных лиц Комитета; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: технические науки и технологии; естественные науки (в области физики; химии и биологии); образование (в области физики; химии и биологии).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист отдела технической и технологической экспертизы (категория С-О-5, 1 единица – временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 20.11.2020г.) (№ 08-02)**

**Функциональные обязанности:** Проводить таможенные экспертизы товаров: резины и изделий из них; недрагоценных металлов и изделий из них; машин, оборудований и механизмов; электротехнического оборудования; их частей; звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, аппаратуры для записи и воспроизведения телевизионного изображения и звука, их частей и принадлежностей; средств наземного транспорта, летательных аппаратов, плавучих средств и относящихся к транспортному устройству и оборудованию; инструментов и аппаратов оптических, фотографических, кинематографических, измерительных, контрольных, прецизионных, медицинских или хирургических; часов всех видов; музыкальных инструментов, их частей и принадлежностей; разных промышленных товаров; проводить исследования образцов товаров и участвовать в оформлении результатов исследований; обеспечивать полноту и правильность проведения исследований товаров в таможенных целях, объективность и достоверность результатов; участвовать в разработке и внедрении новых методов исследований товаров; участвовать в отборе проб и образцов товаров в таможенных целях; участвовать в проведении таможенного досмотра по материалам, а также проводить идентификацию товаров, направленных на таможенную экспертизу; участвовать в повторных, комиссионных таможенных экспертизах; формировать электронную базу таможенных экспертиз Отдела, выполнять математические и статистическую обработку результатов исследований; вести деловую переписку отдела; подготавливать информацию по актуализации нормативных документов; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: технические науки и технологии;

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

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

**Функциональные обязанности:** Осуществлять подготовку проб к испытаниям, проводить испытания проб нефти и нефтепродуктов на приборах, вести записи в журналах в процессе испытаний и исследований, оформлять заключение таможенного эксперта, переводить на государственный язык, оформлять протокол испытаний; проводить таможенную экспертизу проб и образцов товаров, в том числе, связанные с использованием токсичных примесей, едких органических и неорганических веществ и прекурсоров; вести рабочий журнал с результатами анализов и исследований; вести учет материальных средств, стандартных образцов и химических реактивов; участвовать в поверке средств измерений в Отделе; вести деловую переписку отдела; вести учет и подготовку нормативных документов на актуализацию, участвовать в разработке и внедрении новых методов исследований товаров; принимать участие в повторных, комиссионных таможенных экспертизах; обеспечивать соблюдение требований режима конфиденциальности в соответствии с законодательством Республики Казахстан; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: естественные науки (в области химии и биологии); технические науки и технологии; образование (в области химии и биологии).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист организационно-финансового отдела (категория С-О-5, 1 единица) (№04-02, 01-05)**

**Функциональные обязанности:** Осуществление  переводов служебных документов с русского языка на государственный язык и с государственного на русский (приказы, протоколы, выступления, информации, статьи в прессу и т.д.), корректировки текстов, переведенные с русского на государственный язык;  подготовка мероприятий, справок, информаций по вопросам реализации Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» по  запросам  соответствующих  органов, осуществление  контроля за  состоянием реализации государственного языка  в структурных подразделениях ЦТЛ; участие в  массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление  качественного ведения   делопроизводства   с  внедрением  государственного языка  на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным подразделениям ЦТЛ; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: гуманитарные науки (в сфере переводческое дело); образование (казахский язык и литература; казахский язык и литература в школах с неказахским языком обучения).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист отдела технической и материаловедческой экспертизы в г.Алматы (категория С-О-5, 1 единица) (№ 11-02)**

**Функциональные обязанности:** Проводить исследования и испытания продукции легкой промышленности, минеральных продуктов, строительных и керамических материалов, изделий из древесины, бумаги и картона, металлов и сплавов (включая ювелирные); недрагоценных металлов и изделий из них; машин, оборудований и механизмов; средств наземного транспорта; их частей; электротехнического оборудования; их частей; звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, аппаратуры для записи и воспроизведения телевизионного изображения и звука, их частей и принадлежностей; инструментов и аппаратов оптических, фотографических, кинематографических, измерительных, контрольных, медицинских или хирургических; разных промышленных товаров; фармацевтической продукции и биологически активных добавок; растительного лекарственного сырья; санитарно-гигиенических изделий; красок и лаков; пластмасс и изделий из них; мыло, моющих средств; изделий из кожи и меха; предметов одежды; обуви; головных уборов; ваты и изделий из ваты; текстильных материалов и изделий из них; резины и изделий из них; продукций химической и связанных с ней отраслей промышленности; осуществлять обеспечение полноты и правильности проведения исследований товаров в таможенных целях, объективности и достоверности результатов; участвовать в отборе проб и образцов товаров в таможенных целях; участвовать в повторных, дополнительных, комиссионных таможенных экспертизах; осуществлять ведение деловой переписки отдела; осуществлять подготовку информации по актуализации нормативных документов; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: технические науки и технологии; естественные науки (в области физики; химии и биологии); право (в области таможенного дела); образование (в области физики; химии и биологии); здравоохранение и социальное обеспечение.

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

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

**Функциональные обязанности:** Осуществлять ведение работы по делопроизводству в г. Алматы; осуществлять оказание методической помощи по вопросам документооборота; осуществлять аналитическую работу по документообороту; осуществлять систематизацию архивного материала; осуществлять обеспечение  оперативной регистрации входящей и исходящей корреспонденции; осуществлять учет рассылки материалов; осуществлять доведение документов до исполнителей; осуществлять ведение номенклатурных журналов ЦТЛ; осуществлять подготовку аналитической информации для руководства ЦТЛ, Комитета; осуществлять обобщение результатов деятельности ЦТЛ; осуществлять ведение деловой переписки отдела; исполнять обязанности руководителя Отдела в случае его отсутствия; участвовать в повторных, комиссионных и дополнительных таможенных экспертизах; проводить исследования и испытания резины и изделий из них; недрагоценных металлов и изделий из них; машин, 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; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, заместителей руководителя ЦТЛ, руководителя Отдела; осуществление других функций согласно Должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: право; технические науки и технологии; социальные науки, экономика и бизнес (в области экономики; менеджмента; учет и аудита; финансы; статистики; мировой экономики).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для данной категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, [стратегии](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

**Для участия в общем конкурсе предоставляются следующие документы:**

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3) копии документов об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально; К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики

Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нотификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак», прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ». К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы;

5) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (далее – сертификат) (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованная копия заключения);

9) справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованную копию)

10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия).

**Срок приема документов** **семь рабочих дней**, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса и принимаются в **РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан»**.

Допускается предоставление копий документов, указанных в подпунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10) пункта «необходимые для участия в конкурсе документы».

При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного правительства "Е-gov" в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства "Е-gov", их оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования до истечения следующего рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией и не позднее **одного рабочего дня** до дня проведения собеседования.

Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в **РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан»**, в течение **трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной 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, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

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.

Эксперты принимают участие в собеседовании, задают вопросы кандидатам, в том числе не входящие в перечень вопросов, сформированных конкурсной комиссией, высказывают свое мнение о кандидатах членам конкурсной комиссии. В заключительном заседании конкурсной комиссии данные лица не участвуют.

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

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

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

(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» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять. Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Адрес и контактный телефон

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

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

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

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА**

**КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |
| --- |
|  |

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

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда/при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Туған күні және жері/  Дата и место рождения |  |
| 2 | Ұлты (қалауы бойынша)/  Национальность (по желанию) |  |
| 3 | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/  Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4 | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /  Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5 | Шетел тілдерін білуі/  Владение иностранными языками |  |
| 6 | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /  Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7 | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /  Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8 | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его  наложения (при наличии) |  |
| 9 | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жыл-  дан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік  әкімшілік қызметшілер толтырады)/  Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае,  если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполня-  ется государственными служащими) |  |

**ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Күні/Дата | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің  орналасқан жерi/  Должность, место работы,  местонахождение организации |
| қабылданған/  приема | босатылған/  увольнения |

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

Кандидаттың қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні / дата

Подпись кандидата