**Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет внутренний конкурс среди всех государственных служащих Республики Казахстан для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

**Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса среди всех государственных органов с 05 декабря 2017 года по 07 декабря 2017 года включительно**

**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: м.abduova@kgd.gov.kz**

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса для категории С-О-5:**  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, 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-5 | 83 282 | 112 431 |

1. **Главный специалист отдела технической и технологической экспертизы (категория С-О-5, 1 единица) (№ 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.

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

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.

**2.** **Главный специалист отдела человеческих ресурсов (С-О-5 категория, 1 единица) №02-02**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять работы по вопросам назначений на должности, перемещений, увольнений, поощрений и наложении дисциплинарных взысканий; осуществлять подготовку приказов ЦТЛ; осуществлять проведение служебных проверок; осуществлять подготовку аналитической информации руководству ЦТЛ и Комитета; организацию и осуществление работы по подбору и расстановке кадров ЦТЛ, обеспечивать проведение систематического анализа и его качественного состава; осуществлять контроль и проведение работы по оптимизации и изменению организационной структуры ЦТЛ и штатной численности; осуществлять проведение служебных расследований; осуществлять контроль учета рабочего времени, учета о нахождении на временной нетрудоспособности сотрудников ЦТЛ; осуществлять проведение работы по повышению квалификации и переподготовки кадров, ведения и архивирование номенклатурных дел отдела, оценки деятельности административных государственных служащих; организовывать и проводить внутренние и общие конкурсы на вакантые администратианые должности ЦТЛ.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: право; 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.

**3.** **Главный специалист отдела физико-химических исследований в г. Алматы (С-О-5 категория, 1 единица) №10-02**

**Функциональные обязанности:** Проводить исследования и испытания пищевых продуктов, изделий из кожи, пушно-меховых изделий, предметов одежды, бумаги и картона; обуви, головных уборов, ваты и изделий из ваты, санитарно-гигиенических изделий; текстильных материалов и изделий, биологических объектов, резины и изделий из нее, продукции химической и связанной с ней отраслей промышленности; а также разных промышленных товаров; осуществлять обеспечение контроля над полнотой проведенного исследования, обоснованности выводов; осуществлять подготовку проб, проводить аналитическую работу по исследованию образцов и проб товаров и участвовать в оформлении результатов исследований; осуществлять проведение экспертизы проб и образцов товаров; осуществлять обеспечение полноты и правильности проведения исследований товаров в таможенных целях, объективности и достоверности результатов; участвовать в разработке и внедрении новых методов исследований товаров; участвовать в отборе проб и образцов товаров в таможенных целях; участвовать в повторных, комиссионных таможенных экспертизах; осуществлять ведение рабочих журналов с результатами анализов и исследований; осуществлять ведение деловой переписки отдела; осуществлять ведение учета материальных средств и реактивов; осуществлять подготовку информации по актуализации нормативных документов.

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

**4.** **Главный специалист отдела технической и материаловедческой экспертизы в г. Алматы, (С-О-5 категория, 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.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: технические науки и технологии; естественные науки (в области физики; химии и биологии); право; образование (в области физики; химии и биологии); услуги; социальные науки, экономика и бизнес; 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.

 **Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.**

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в нарочном порядке по адресу: **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: м.abduova@kgd.gov.kz** 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» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за два часа до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

**Перечень необходимых для участия во внутреннем конкурсе документов**:

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

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

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).

**Сроки и место проведения собеседования:** Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

 **Информация касательно присутствия наблюдателей и экспертов на заседании конкурсной комиссии:** 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).

 **Информация об обжаловании**: Участники конкурса и кандидаты в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции) или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

**Внутренний конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21.02.2017 года № 40.**

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.