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

**Срок приема документов (7 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса с 06 июня 2017 года по 14 июня 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: A.Daniyarova@kgd.gov.kz, s.kenzhegarina@kgd.gov.kz**

**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, B-5, C-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: к данным должностям может быть установлен региональный опыт работы.

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

\*\*\* Примечание: данное требование установлено только к должностям судебной системы.

\*\*\*\*Примечание: в случае если в штатном расписании государственного органа данная

должность является низовой, то требования по опыту работы не устанавливаются.

**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 | 112 431 |

**1. Руководитель отдела технической и материаловедческой экспертизы в г. Актау, (С-О-4 категория, 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; оказывать в пределах своей компетенции практическую и методическую помощь Отделам ЦТЛ, ТЭ городов Алматы, Актау, Усть-Каменогорск, Шымкент; 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. По поручению руководства ЦТЛ, принимать участие в повторных, комиссионных и комплексных таможенных экспертизах; проводить инструктаж и контролировать выполнение сотрудниками Отдела правил техники противопожарной безопасности; участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой и исполнительской дисциплины Отдела; обеспечивать контроль над полнотой проведенного исследования, обоснованности выводов; осуществлять рациональное использование и контроль над сохранностью государственного имущества и материальных ценностей Отдела; участвутвовать в разработке, внедрении в работу Отдела и актуализации системы менеджмента качества ЦТЛ; принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан и правовых актов по таможенной экспертизе; выполнять все требования по защите служебной информации ограниченного распространения, хранению и не разглашению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей; знакомиться с материалами, относящихся к экспертизе; повышать свой профессиональный уровень; осуществлять своевременное исполнение планов работы Отдела, ЦТЛ; осуществлять сотрудничество и взаимодействие с экспертно-исследовательскими организациями Республики Казахстан и экспертными подразделениями таможенных служб государств-членов Таможенного союза; проверять и определять пригодность, соответствие и достаточность документов, материалов, проб и образцов товаров, поступивших на таможенную экспертизу, распределять экспертную нагрузку, и оказывать практическую и методическую помощь специалистам Отдела при производстве таможенной экспертизы, а также самостоятельно проводить таможенные экспертизы; осуществлять контроль над полнотой проведенного исследования, оформлением, обоснованности, всесторонности и объективности выводов; обеспечивать надлежащий в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан учет, хранение и перемещение проб и образцов товаров в Отделе; проводить работу по организации и обеспечению профессиональной подготовки, и повышению квалификации специалистов Отдела; определять потребность Отдела в оборудовании, нормативной документации по стандартизации и расходных материалах, необходимых для работы Отдела; соблюдать и обеспечивать требования режима конфиденциальности в соответствии с законодательством Республики Казахстан; осуществлять иные функции в установленном порядке законодательством Республики Казахстан.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в сфере: технические науки и технологии; естественные науки (в области физики; химии и биологии). Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; знание [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**2. Главный специалист отдела физико-химических исследований (С-О-5 категория, 1 единица) № 06-02 (01-03)**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять проведение исследований и испытаний пищевых продуктов, продукции органической и неорганической химии, лекарственных препаратов, парфюмерных и косметических средств, поверхностно-активных веществ, полимеры, изделий из каучука и резины, осуществляет подготовки проб, проводить аналитические работы по исследованию образцов и проб товаров и участвует в оформлении результатов исследований; проводить таможенную экспертизу проб и образцов товаров, в том числе связанные с использованием токсичных примесей, едких органических и неорганических веществ и прекурсоров; обеспечивать 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; вести рабочий журнал с результатами анализов и исследований; вести деловую переписку отдела; вести учет материальных средств и реактивов; подготовку информации по актуализации нормативных документов; обеспечивать контроль за сохранностью государственного имущества и материальных ценностей Отдела; выполнять поручения руководителя ЦТЛ, его заместителей и руководителя отдела; обеспечивать соблюдение требований режима конфиденциальности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в сфере: естественные науки (в области физики; химии и биологии); образование (в области физики; химии и биологии); технические науки и технологии; здравоохранение и социальное обеспечение. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; знание [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**3.** **Главный специалист отдела материаловедческой экспертизы, (С-О-5 категория, 1 единица) (№09-02)**

**Функциональные обязанности:** Проведение исследований и испытаний продукции легкой промышленности, строительных и керамических материалов, изделий из древесины, бумаги и картона, металлов и сплавов (включая ювелирные); изделий из кожи, натурального и искусственного меха, обуви и аналогичных изделий, головных уборов и их частей; проведение дозиметрического контроля; осуществление подготовки проб, проведение аналитической работы по исследованию образцов и проб товаров и участие в оформлении результатов исследований; участие в проведении таможенных экспертиз проб и образцов товаров, в том числе, связанных с использованием токсичных примесей, едких органических и неорганических веществ и прекурсоров; ведение рабочих журналов с результатами анализов и исследований; ведение деловой переписки отдела; ведение учета материальных средств и реактивов; подготовка информации по актуализации нормативных документов.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в сфере: технические науки и технологии; естественные науки (в области химии и физики); социальные науки, экономика и бизнес (в области маркетинга). Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; знание [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**4.** **Главный специалист отдела физико-химических исследований в г. Актау, (С-О-5 категория, 1 единица) (№14-02)**

**Функциональные обязанности:** Своевременно, компетентно и качественно исполнять порученные задания; организовывать и проводить физико-химические исследования товаров и оформляет в установленном порядке результаты исследований; проводить исследования по следующим видам товаров: нефть сырая, легкие, средние и тяжелые дистилляты, отработанные нефтепродукты, битумы и кокс, масла промышленные и производственные, продукты неорганической химии, соединения неорганические, органические химические соединения, химические реагенты для буровых растворов; овощи и некоторые съедобные корнеплоды и клубнеплоды; съедобные фрукты и орехи; кожура и корки цитрусовых или дынь; кофе, чай; мате, парагвайский чай, пряности; злаки; продукция мукомольно-крупяной промышленности солод; крахмал; пшеничная клейковина; масличные семена и плоды; прочие семена, плоды и зерно; жиры и масла животного или растительного происхождения и продукты их расщепления; готовые пищевые жиры; воски животного или растительного происхождения; готовые продукты из мяса, рыбы или ракообразных; сахар и кондитерские изделия из сахара; какао и продукты из него; готовые продукты из зерна злаков, муки, крахмала или молока; мучные кондитерские изделия; продукты переработки овощей, фруктов, орехов или прочих растений; разные пищевые продукты; алкогольные и безалкогольные напитки и уксус; остатки и отходы пищевой промышленности; готовые корма для животных; табак и промышленные заменители табака; удобрения; экстракты дубильные или красильные; танины и их производные; красители; пигменты и прочие красящие вещества; краски и лаки; шпатлевки и прочие мастики; эфирные масла и резиноиды; парфюмерные, косметические или туалетные средства; мыло, поверхностно-активные органические вещества, химические продукты; пластмассы и изделия из них; каучук, резина и изделия из них; обеспечивать полноту и правильность проведения исследований товаров в таможенных целях, объективность и достоверность результатов; участвовать в разработке планов работы Отдела и вносит предложения для включения в планы работы ЦТЛ; участвовать в разработке и внедрении новых методов исследований товаров; формировать электронную базу таможенных экспертиз Отдела, выполнять математическую и статистическую обработку результатов анализов; по поручению руководства ЦТЛ принимать участие в повторных, комиссионных и комплексных таможенных экспертизах; осуществлять подготовку отчета по таможенной экспертизе Отдела; осуществлять подготовку отчета по плану Отдела и ЦТЛ; осуществлять своевременное и правильное заполнение документов, материалов, корреспонденции журналов исследований; готовить обоснованные заявки на приобретение научно-технической литературы и нормативной документации; вести учёт материальных средств; вести служебную и деловую документацию; соблюдать правила техники противопожарной без-опасности; соблюдать требования режима конфиденциальности; соблюдать сроки проведения таможенной экспертизы; повышать свой профессиональный уровень; принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан и правовых актов; выполнять все требования по защите служебной информации ограниченного распространения, хранению и не разглашению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей; осуществлять соблюдение сроков подачи в ЦТЛ ежемесячных и ежеквартальных отчетов ЦТЛ по результатам выполненных экспертиз.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в сфере: 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 соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; знание [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**5.** **Главный специалист отдела физико-химических исследований в г. Алматы (С-О-5 категория, 1 единица) №10-02 (01-03)**

**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 в сфере: естественные науки (в области физики; химии и биологии); образование (в области физики; химии и биологии); технические науки и технологии; социальные науки, экономика и бизнес. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; знание [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**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).

Допускается предоставление копий документов, указанных в подпунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10) пункта 76 настоящих Правил. При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

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

Документы должны быть представлены в **течение 7 рабочих дней** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

Лица, изъявившие желание участвовать в 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 представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

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).

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).

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, указанным в пункте 26 настоящих Правил.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченном органе или его территориальном подразделении, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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 егоналожения (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 (мемлекеттікәкімшілік 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, мекеменіңорналасқан жерi/Должность, место работы,местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні / дата

Подпись кандидата