Объявление общего конкурса на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса**

**Для категории С-О-2:**

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 трех 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-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех 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-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1 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, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года и шести месяцев стажа работы в должностях судьи областного и приравненного к ним суда за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

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

6) не менее четырех 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.

**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;

**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.

**Для категории С-О-6:**

высшее или после среднее образование;

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы не требуется.

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

\*При участии в общем конкурсе в стаж работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, стаж государственной службы не включается

### Конкурс проводится в соответствии с Правилами проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года №40, зарегистрированного в МЮ РК 27 марта 2017 года №14939.

**Должностной оклад административных государственных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
| **С-О-2** | **163 232** | **220 697** |
| **С-О-4** | **109 932** | **148 242** |
| C-O-5 | **83 282** | **112 430** |
| С-О-6 | **74 954** | **101 604** |

**Кинологический центр Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 050030, город Алматы, улица Красногорского, 53, тел/факс: 8(727) 290-34-53, электронный адрес: kadry\_kc@bk.ru объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

1. **Заместитель руководителя Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-2, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Организует и контролирует работу по курируемым подразделениям, Осуществление организационно-аналитического руководства и контроля за выполнением сотрудниками КЦ возложенных на них обязанностей; координация материально-технического обеспечения и финансовой деятельности; обеспечение подготовки и предоставления бюджетной заявки администратору бюджетных программ, а также выполнение иных процедур бюджетного процесса; организация научно-исследовательской работы по совершенствованию методики подготовки специалистов-кинологов и тактики применения служебно-розыскных собак, организация подготовки отчетных сведений, информации руководству Комитета, определяет направления научно-методической работы КЦ, осуществление учета, анализа и обобщения научно-методической работы КЦ, разработка перспективных и текущих планов работ, внесении предложении по подбору, расстановке кадров, поощрению и дисциплинарном воздействии на сотрудников КЦ, подготовка аналитических справок и документов по итогам деятельности КЦ, проведение воспитательной работы с личным составом, направленной на предотвращение коррупционных правонарушений и своевременное доведение до сведения должностных лиц, осуществление деятельности по взаимодействию и сотрудничеству с другими службами правоохранительных и специальных органов, а также с соответствующими ведомствами, учреждениями и общественными организациями по вопросам, касающимся Кинологической службы, обеспечение своевременного освоения бюджетных средств, выполняет иные поручения руководителя КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право, социальные науки, экономики и бизнеса, технические науки и технологии.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Руководитель Отдела специальной подготовки Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Общее руководство и координация деятельности отдела; составление краткосрочных и долгосрочных планов работы отдела, определение и распределение функции обязанностей должностных лиц отдела, составление плана мероприятии по оказанию практической помощи территориальным подразделениям со служебно-розыскными собаками, внесение предложений по вопросам повышения эффективности использования кинологов и служебно-розыскных собак; разработка и утверждение методических пособии по переподготовке служебных собак на поиск наркотических средств, оружие, взрывчатых веществ, валюты и дериватов, контроль за подготовкой отчетов и ведением делопроизводства, проведение практических занятий с кинологами со служебно-розыскными собаками на поиск наркотических средств, взрывчатых веществ, оружия и валюты, развитие международных отношении (проведение тренингов) с привлечением иностранных кинологов экспертов, подготовка команды и участие в международных соревнованиях, внесения предложении на имя руководства по улучшению учебно-материальной базы, осуществляет общее руководство отдела и несет персональную ответственность за выполнения возложенных задач и осуществления функций отдела, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области ветеринарии, права или образование (педагогика и психология, биология), сельскохозяйственные науки (Технология производства продуктов животноводства, Охотоведение и звероводство) и социальные науки и бизнес (менеджмент).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Руководитель Отдела организации учебного процесса Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Общее руководство и координация деятельности отдела; составление краткосрочных и долгосрочных планов работы отдела, подготовка учебно-материальной базы, правильное использование технических средств, контроль за состоянием учебной и научной исследовательской работы, разработка и обновления методических рекомендации по применению служебных собак на поиск наркотических средств, взрывчатых веществ, оружия и валюты, разработка методических пособии по тактике выяления мест сокрытий и тайников на транспорте, в багаже, с применением служебно-розыскных собак, организация и проведения занятий с сотрудниками кинологических служб, правоохранительных органов проходящих обучения в Кинологическом центре, разработка и утверждение методических пособии по первоначальной подготовке служебных собак на поиск наркотических средств, оружие, взрывчатых веществ, валюты и дериватов, совершенствование методики подготовки специалистов-кинологов и тактики применения служебно-розыскных собак в борьбе с незаконным оборотом наркотиче­ских средств, взрывчатых веществ, оружия и валюты; развитие международных отношении (проведение треннингов) с привлечением иностранных кинологов экспертов, внесения предложении на имя руководства по улучшению учебно-материальной базы, организация проведении республиканских соревновании среди специалистов кинологов органов государственных доходов, контроль за подготовкой отчетов и ведением делопроизводства отдела, осуществляет общее руководство отдела и несет персональную ответственность за выполнения возложенных задач и осуществления функций отдела, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области ветеринарии, права или образование (педагогика и психология, биология), сельскохозяйственные науки (Технология производства продуктов животноводства, Охотоведение и звероводство) и социальные науки и бизнес (менеджмент).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Руководитель Отдела организации кинологической деятельности в регионах Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** общее руководство и координация деятельности отдела; составление краткосрочных и долгосрочных планов работы отдела; анализ деятельности кинологических служб; разработка планов проведения проверок деятельности кинологических служб; осуществление сверки фактов задержании контрабанды наркотических средств, рассмотрение вопросов комплектования и выдвижения на должности кинологов; организация работы кинологических служб территориальных подразделений; составление отчета анализа и контроль за ведением делопроизводства, осуществляет общее руководство отдела и несет персональную ответственность за выполнения возложенных задач и осуществления функций отдела, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее в области ветеринарии или права.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Главный специалист-кинолог Отдела специальной подготовки Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Составление планов мероприятий по оказанию практической помощи территориальным подразделениям со служебно-розыскными собаками, изучение служебной обстановки, а также способов перемещения контрабанды наркотических средств; проведение практических занятий с кинологами со служебно-розыскными собаками на поиск наркотических средств, взрывчатых веществ, оружия и валюты; внесение предложений и корректировок по организации практической подготовки специалистов-кинологов со служебно-розыскными собаками; составление отчета и ведение делопроизводства, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее в области ветеринарии, права или образование (педагогика и психология, биология), сельскохозяйственные науки (Технология производства продуктов животноводства, Охотоведение и звероводство).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Главный специалист Отдела дежурной службы Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категория С-О-5, 2 единицы**

**Функциональные обязанности:** Контроль за обстановкой в Кинологическом центре в дневное и ночное время, недопущение не санкционированного доступа на территорию посторонних лиц, должностных лиц, слушателей и курсантов и всех видов транспорта, а также выноса (вывоза) ими товарно-материальных ценностей, документации и оборудования и прочего, прием и сбор информации, поступившей в Кинологический центр, обеспечение сохранности объектов, специальных средств, служебных собак, заменителей наркотических средств, взрывчатых веществ, документации, товара-материальных ценностей Кинологического центра, осуществление пропускного режима на территорию Кинологического центра, осуществление мероприятий по пожарной охране и технике безопасности в Кинологическом центре, разработка плана Гражданской обороны Кинологического центра; подготовка мероприятий по ГО штаба, руководящего состава, структурных подразделений Кинологического центра, обеспечение готовности систем связи и оповещения и средств Кинологического центра к действиям в чрезвычайных ситуациях, введение делопроизводства в отделе, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области права или социальных наук, экономики и бизнеса, гуманитарных наук, образование или военное дело и безопасность.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Главный специалист-кинолог отдела организации кинологической деятельности в регионах Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 2 единицы**

**Функциональные обязанности:** составление плана работы отдела, осуществление координации деятельности Кинологических служб, анализ работы кинологических служб, внесение предложений по повышению эффективности работы кинологов и подготовки служебно-розыскных собак; организация работы кинологических служб территориальных подразделений; составление отчетов и ведение делопроизводства, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** высшее в области ветеринарии или права.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Главный специалист по государственным закупкам Организационно-финансового отдела Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Организация и проведение процедур государственных закупок в целях исполнения бюджета Кинологического центра и качественного и своевременного обеспечения деятельности государственного органа; составление договоров в сфере государственных закупок; материально-техническое обеспечение; контроль за своевременным исполнением договорных обязательств, составление планов и отчетов по линии госзакупа, введение документооборота в отделе, ведения работы в пределах своей компетенции в системе Е-Минфин, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области экономики и бизнеса.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Главный специалист Организационно-финансового отдела Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Организация и обеспечение административно-хозяйственной деятельности Кинологического центра, участие в материально-техническом обеспечении Кинологического центра, разработка и реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту объектов, зданий и сооружений, инженерных сетей и коммуникаций Кинологического центра, осуществление мероприятий по бесперебойной и без аварийной работы техники, хозяйственного инвентаря и оборудования, автотранспортных средств, инженерных сетей и коммуникаций в Кинологическом центре; контроль за работой технического персонала; проведение и прием текущего и капитального ремонтов административных зданий; ведение документации в соответствии с возложенными функциональными обязанностями; Подготовка документов и производит списание товарно-материальных ценностей пришедшие к 100% износу выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса, права, технических наук и технологий или услуг.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Главный специалист-кинолог Отдела подготовки служебных собак Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Содержание служебных собак; дрессировка служебных собак; дрессировка служебно-розыскных собак на поиск наркотических средств, взрывчатых веществ и оружия; дрессировка собак в соответствии с требованиями СКК и FCI; ведение делопроизводства отдела; составление планов подготовки и участия с собаками на республиканских и международных выставках и соревнованиях; подбор собак для подготовки к поисковой службе в правоохранительных органах; участие в выбраковке собак; ведение учета служебных собак; составление и проведение плана занятий со служебными собаками; совершенствование методики подготовки собак, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области ветеринарии, права, естественные науки (биология), сельскохозяйственные науки (Технология производства продуктов животноводства, Охотоведение и звероводство).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Главный специалист-кинолог отдела организаций разведения племенных и служебных собак Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Содержание и разведение племенных и служебных собак, дрессировка племенных собак в соответствии с требованиями СКК и FCI, ведение делопроизводства отдела, составление планов подготовки и участия с племенными, служебными собаками на республиканских и международных выставках и соревнованиях, подбор собак для подготовки к поисковой службе в правоохранительных органах, участие в выбраковке собак, ведение учета племенной работы, составление плана занятий со служебными собаками, совершенствование методики выращивания щенков, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области ветеринарии, права, естественные науки (биология), сельскохозяйственные науки (Технология производства продуктов животноводства, Охотоведение и звероводство).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ Microsoft Office.

1. **Ведущий специалист – кинолог Отдела специальной подготовки Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-6, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** проведение мероприятий по оказанию практической помощи территориальным подразделениям со служебно-розыскными собаками с выездом к месту дислокации, изучение оперативной обстановки, и способов перемещения контрабанды наркотических средств; проведение практических занятий с кинологами со служебно-розыскными собаками на поиск наркотических средств, взрывчатых веществ, оружия и валюты; внесение предложений и корректировок по организации практической подготовки специалистов-кинологов и служебно-розыскных собак с учетом особенностей регионов; составление отчетов и ведение делопроизводства, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области ветеринарии, права или образование (педагогика и психология, биология), сельскохозяйственные науки (Технология производства продуктов животноводства, Охотоведение и звероводство) или послесреднее образование в области права, сельское хозяйство, ветеринария и экология (охотоведение и звероводство, зоотехния,ветеринария).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**13. Ведущий специалист Отдела дежурной службы Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-6, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** контроль за обстановкой в Кинологическом центра в дневное и ночное время; недопущение не санкционированного доступа на территорию посторонних лиц, должностных лиц, слушателей, курсантов и всех видов транспорта, а также выноса (вывоза) ими товарно-материальных ценностей, документации и оборудования и прочего; прием и сбор информации, поступившей в Кинологический центр; обеспечение сохранности объектов, специальных средств, служебных собак, заменителей наркотических средств, взрывчатых веществ, документации, товаро-материальных ценностей Кинологического центра; осуществление пропускного режима на территорию Кинологического центра; участие в разработке плана Гражданской обороны Кинологического центра; подготовка мероприятий по ГО штаба, руководящего состава, структурных подразделений Кинологического центра; обеспечение готовности систем связи и оповещения и средств Кинологического центра к действиям в чрезвычайных ситуациях, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее либо после среднее образование в области права или социальных наук, экономики и бизнеса, гуманитарных наук, образования или военное дело и безопасность.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

1. **Ведущий специалист-кинолог (преподаватель) отдела организации учебного процесса Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-6, 2 единицы**

**Функциональные обязанности:** обеспечение сохранности и правильного использования технических средств; ведение учебной и научно-исследовательской работы; разработка методических рекомендаций по применению служебных собак на поиск наркотических средств, взрывчатых веществ и оружия, валюты; разработка методических пособий по тактике выявления мест сокрытий и тайников на транспорте, в багаже с применением служебно-розыскных собак; проведение теоритических и практических занятий с сотрудниками кинологических служб правоохранительных органов, проходящих обучение в Кинологическом центре; совершенствование методики подготовки специалистов-кинологов и тактики применения служебно-розыскных собак в борьбе с незаконным оборотом наркотических средств, взрывчатых веществ, оружия и валюты; выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области ветеринарии, права или образование (педагогика и психология, биология), сельскохозяйственные науки (Технология производства продуктов животноводства, Охотоведение и звероводство) или послесреднее образование в области права, сельское хозяйство, ветеринария и экология (охотоведение и звероводство, зоотехния, ветеринария).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

1. **Ведущий специалист-кинолог отдела подготовки служебных собак Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-6, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Содержание служебных собак; дрессировка служебных собак; дрессировка служебно-розыскных собак на поиск наркотических средств, взрывчатых веществ и оружия; подготовка и участие со служебными собаками на республиканских и международных выставках; подбор щенков для подготовки к поисковой службе в правоохранительных органах; участие в выбраковке собак, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области ветеринарии, права, естественные науки (биология), сельскохозяйственные науки (Технология производства продуктов животноводства, Охотоведение и звероводство), Педагогика и методика начального обучения или после среднее в области права, сельское хозяйство, ветеринария и экология (охотоведение и звероводство, зоотехния, ветеринария, защита в чрезвычайных ситуациях (кинолог)) учет, аудит и финансы.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**16. Ведущий специалист отдела медицинского и ветеринарного обеспечения Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-6, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий; дезинфекция в местах содержания собак; проведение лечебно-профилактической работы, ежедневный обход собак, находящихся в Кинологического центра; определение объема закупаемых ветеринарных препаратов; обеспечения хранения медикаментов и ветеринарных препаратов, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее либо после среднее в области здравоохранения и социального обеспечения (медицина) (медико-профилактическое дело) или ветеринарии (ветеринарная медицина или ветеринарная санитария).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z238) к настоящим Правилам;

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса "Б" с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно [приложению 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z246) 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 нострификации 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697%22%20%5Cl%20%22z1) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011304%22%20%5Cl%20%22z115) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011304%22%20%5Cl%20%22z137) 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)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z163), [4)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z167), [5)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z168), [7)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z170), [8)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z171), [9)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z172) и [10)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z173). 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 либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

**Срок приема документов:** документы должны быть представлены в течении 7 рабочих дней со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса в Кинологический центр Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (город Алматы, ул. Красногорская, 53 кабинет УЧР)

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 Департамент, 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 Департамента 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, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Кинологическом центре в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

При проведении собеседования допускается написание кандидатами эссе на тему, определенную конкурсной комиссией.

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

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

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в кадровой службе КЦ не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

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.

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

**ПАМЯТКА**

**поступающим на административные государственные должности корпуса «Б»**

**Участники и кандидаты имеют право:**

- Не предоставлять копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в

случае, если не осуществляли трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности.

- Предоставлять документы нарочно, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» в сроки приема документов. При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты либо посредством портала электронного правительства «Е-gov», их оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования.

- На уведомление о дате проведения собеседования, по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны.

- Проходить собеседование в течение трех рабочих дней со дня уведомления.

- Во время собеседования использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

- При получений положительного заключения конкурсной комиссии, знакомиться с решением и списком, размещенных на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе.

- При успешном прохождений собеседования, быть извещенными о результатах конкурса в течение двух рабочих дней со дня решения конкурсной комиссии.

- На занятие должности по истечении пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией при получении положительного заключения. Либо на занятие должности со дня заключительного заседания конкурсной комиссии, в случае единоличного участия в конкурсе.

- В случае не прохождения конкурсного отбора, подавать заявления на возвращение документов, указанные в подпунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10).

**Участники конкурса и кандидаты, в случае установления фактов незаконных действий со стороны конкурсной комиссии, вправе обратиться в Департамент Агентства по делам государственной службы и противодействию коррупции по городу Алматы по адресу город Алматы пр. Сейфуллина 555, контактные телефоны 254-90-26, 254-90-20.**

Приложение 2

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" 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) | ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |

|  |
| --- |
| **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** |
| 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 жылдан 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 (заполняется государственными служащими) |  |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| Күні/Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |