**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-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.

### 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-6 | **74 954** | **101 604** |

**Кинологический центр Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 050030 г.Алматы ул. 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. **Ведущий специалист - кинолог отдела специальной подготовки Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6, 1 единица).**

**Функциональные обязанности:** проведение мерроприятий 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 коррективок 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).

**2. 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).

**3. 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 образованиев 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)).

**4. Ведущий специалист-кинолог отдела организации разведения племенных и служебных собак Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-О-6, 1 единица).**

**Функциональные обязанности:** Содержание и разведение строевых, племенных и служебных собак, дрессировка строевых, племенных и служебных собак, подготовка и участие с племенными, строевыми собаками на республиканских и международных выставках, подбор щенков для подготовки к розыскной службе в таможенных 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 послесреднее в области права, сельское хозяйство, ветеринария и экология (охотоведение и звероводство, зоотехния, ветеринария, защита в чрезвычайных ситуациях (кинолог)) учет и аудит и финансы.

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

1) заявление по форме, согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z238) 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#z246) 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#z1) 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 зна чений, 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#z115) 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#z137) 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#z163), [4)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z167), [5)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z168), [7)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z170), [8)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z171), [9)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z172) и [10)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z173). 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 Кинологический центр, 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 Кинологический центра 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.

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 | |