Объявление о проведении общего конкурса РГУ «Кинологический центр Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» на занятие вакантной и временно вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

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: не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени. 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; не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени

**для категории С-О-6:** высшее и послесреднее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы не требуется.

I. Республиканское государственное учреждение Кинологический центр Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 050030 г.Алматы ул. Красногорского, 53 тел. 8(727) 290-34-53, электронный адрес: kadry\_kc@bk.ru объявляет внутрениий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Главный специалист отдела специальной подготовки Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5, 1 единица, постоянная).

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 коррективок 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 Высшее образование в области ветеринарии (ветеринарная медицина), право (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело). Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Ведущий специалист отдела специальной подготовки, (категория С-О-6, 1 единица, постоянная).

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 в области ветеринарии (ветеринарная медицина), право (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело) либо послесреднее в области ветеринарии, право (правоведение или правоохранительная деятельность). Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Главный специалист отдела дежурной службы Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-О-5, 1 единица, постоянная).

Функциональные обязанности: контроль за обстановкой в Кинологическом центре в дневное и ночное время; недопущение не санционированного 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, заменителей взрывчатых веществ, документации, товаро-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.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело), социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление) или военное дело и безопасность. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Ведущий специалист отдела дежурной службы Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6, 2 единица, постоянная).

Функциональные обязанности: контроль за обстановкой в Кинологическом центра в дневное и ночное время; недопущение не санционированного 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 образование в области права (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело), социальных наук, экономики и бизнеса (государственное и местное управление) или военное дело и безопасность или послесреднее образование в области права (юриспруденция или правоохранительная деятельность).

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

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

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 ответсвенность за выполнения возложенных задая и осуществления функций отдела, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

Требования к участникам конкурса: высшее в области ветеринарии (ветеринарная медицина) или права (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело). Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Главный специалист-кинолог отдела организации кинологической деятельности в регионах Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория, С-О-5, 1 единица, постоянная).

Функциональные обязанности: составление плана работы и проверок кинологических служб, 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.

Требования к участникам конкурса: высшее в области ветеринарии (ветеринарная медицина) или права (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело). Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Руководитель отдела организации учебного процесса Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-О-4, 1 единица, постоянная).

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 научно-исследовательской работы; разработка и обновление методических рекомендаций по применению служебных собак на поиск наркотических средств, взрывчатых веществ и оружия, валюту; разработка методических пособий по тактике выявления мест сокрытий и тайников на транспорте, в багаже с применением служебно-розыскных собак; организация и проведение 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 наркотиче¬ских средств, взрывчатых веществ, оружия и валюты; контроль за подготовкой отчетов и ведением делопроизводства отдела, осуществляет общее руководство отдела и несет персональную ответсвенность за выполнения возложенных задая и осуществления функций отдела, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

Требования к участникам конкурса: высшее в области ветеринарии (ветеринарная медицина) или права (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело). Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Ведущий специалист-кинолог (преподаватель) отдела организации учебного процесса (категория С-О-6, 2 единица, постоянная).

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 наркотиче¬ских средств, взрывчатых веществ, оружия и валюты; выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета.

Требования к участникам конкурса: Высшее в области ветеринарии (ветеринарная медицина), право (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело) или послесреднее в области ветеринарии, право (правоведение или правоохранительная деятельность). Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Главный специалист организационно-финансового отдела Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-О-5, 1 единица, постоянная).

Функциональные обязанности: Организация работы по документообороту в Кинологическом центре; участие в разработке текущих и перспективных планов работы и других документов в пределах компетенции Отдела; участие в разработке организационно-распорядительных документов Кинологического центра; осуществление взаимодействия с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; организация и проведение мероприятий по празднованию национальных и государственных праздников; решение организационных вопросов по Кинологическому центру; осуществление контроля исполнительской дисциплины; организация контроля и планирования работы КЦ; осуществление контроля за документационным, протокольным, информационным, архивным, курьерским обеспечением; осуществление контроля по реализации языковой политики и совершенствования государственного языка в КЦ; координация и организация приема граждан руководством КЦ; организация и проведение различных мероприятий (семинаров, совещаний, круглых столов, конференций и т.д.); участие в разработке нормативных правовых актов; оказание практической и методической помощи структурным подразделениям КЦ; осуществление взаимодействия с государственными и другими организациями по вопросам деятельности планирование и проведение мероприятий, направленных на реализацию государственных и отраслевых программ, планов в сфере языковой политики; проведение лингвистические экспертизы текстов проектов документов на государственном языке. Работа по ППО ЕСЭДО. Протокольное обеспечение (подготовка материалов, ведение протокола и контроль исполнения поручений).

Ведение редакционной экспертизы служебных документов на государственном языке. Организация работы по ведению и развитию государственного языка. Взаимодействие по СМИ. Международное сотрудничество. Подготовка отчетных данных Кинологического центра, выполняет иные поручения руководства КЦ и Комитета..

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права (юриспруденция или правоохранительная деятельность или таможенное дело) или социальных наук, экономики и бизнеса (журналистика или менеджмент) или гуманитарных наук (филология) или образования (казахский язык и литература). Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Главный специалист-кинолог отдела подготовки служебных собак Кинологического центра Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория, С-О-5 1 единиц, постоянная).

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. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года.

1. Ведущий специалист-кинолог отдела подготовки служебных собак (категория С-О-6, 2 единица, постоянная).

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 либо послесреднее образование. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Ведущий специалист-кинолог отдела организации разведения племенных и служебных собак (категория С-О-6, 1 единица, постоянная).

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 либо послесреднее образование. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Ведущий специалист отдела медицинского и ветеринарного обеспечения (категория С-О-6, (1единица,постоянная).

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 в области здравоохранения и социального обеспечения (медицина) (медико-профилактическое дело) или ветеринарии (ветеринарная медицина или ветеринарная санитария) или послесреднее в области медицины, фармацевтики или ветеринарии. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

Срок приема документов:

Документы должны быть представлены в течение 7 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса по адресу: 050030, г.Алматы, ул. Красногорская 53, кабинет отдела человеческих ресурсов.

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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, сотрудники уполномоченного органа.

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

По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Необходимые для участия в общем конкурсе документы:

1) заявление по форме согласно [приложению 2](http://10.61.43.123/rus/docs/V1500012639#z145) к настоящим Правилам;

 2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно [приложению 3](http://10.61.43.123/rus/docs/V1500012639#z147) к настоящим Правилам;

3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

5) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной [приказом](http://10.61.43.123/rus/docs/V1000006697#z0) и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);

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 (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 засвидетельствованную копию заключения).

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении (kadry\_kc@bk.ru) 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.

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

Приложение к приказу
Министра по делам
государственной службы
Республики Казахстан
от 19 мая 2016 года № 104

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

      Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (подпись)                     (Ф.И.О. (при его наличии))

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

Приложение 3
к Правилам проведения конкурса
на занятие административной
государственной должности корпуса «Б»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| Место дляфотокарточки (4х6) |

 |

                                  Анкета
                      (заполняется собственноручно)

      1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Если изменяли, то укажите, когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      3. Были ли Вы судимы, когда и за что? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      4. Учеба или работа за границей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Страна пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Время пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Место работы или учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      5. Признавались ли Вы недееспособным или ограниченно
дееспособным решением суда, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      6. Лишались ли Вы права занимать государственные должности в
течение определенного срока, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      7. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном,
дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным и неполнородным
братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или
супругой) государственного служащего, занимающего должность:
      1) находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на
которую Вы претендуете;
      2) в непосредственной подчиненности к которой находится
должность, на которую Вы претендуете\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      8. Знание языков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      9. Адрес и контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (личная подпись)                   «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.
                                              (дата заполнения)