### Объявление внутренного конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:**

К административным государственным должностям категории D-2 устанавливаются следующие требования:

Послевузовское или высшее образование;

Требуется наличие следующих компетенций:

стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями.

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-3, В-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-3, D-O-3, D-R-1, Е-2, E-R-1;

2) не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее одного года на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или руководящих должностях воинской службы либо на должностях судьи не ниже областного и приравненного к нему суда или Конституционного суда Республики Казахстан;

3) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях организаций.

- в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействую коррупции от 5 апреля 2023 года № 71 «Об утверждении Типовых квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса «Б», зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 апреля 2023 года № 32237.

**Должностные оклады Должностные оклады административных государственных служащих, тг.:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| Min | мax |
| D-2 (блок-А) | **410720** | 471788 |

#### ***Ревизионная комиссия по Туркестанской области, г.Туркестан, мкр. Жаңа Қала, улица 32, здания 16, дом департаментов блок-С, 4-этаж, Телефон для справок 8 –(725-33) 5-77-51, эл revkom\_turkestan@mail.ru***

**1.** **Руководитель аппарата Ревизионной комиссии по городу Астана, (категория D-2, 1 единица, блок «А»).**

***Основные функциональные обязанности:***

Общее руководство аппаратом Ревизионной комиссии, обеспечение организации и участие в аудиторских, информационно-аналитических мероприятиях; организация ведения информационных систем Ревизионной комиссии; организация работы по разработке внутренних документов, регламентирующих деятельность Ревизионной комиссии; осуществление работы по взаимодействию с государственными органами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Ревизионной комиссии, осуществление контроля за соблюдением работниками Ревизионной комиссии трудовой и исполнительной дисциплины.

Требования к участникам конкурса:

Бизнес, управление и право (экономика, финанс, учет и аудит, государственное и местное управление, государственный аудит, мировая экономика, право)

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) Заявление;

Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом в течение 30 календарных дней до даты подачи документов.

Предоставление неполного или недостоверного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы) или службы управления персоналом (кадровой службы).

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Граждане, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе, представляют документы в государственный орган, проводящий конкурс, через интегрированную информационную систему Е-қызмет или портал электронного правительства «Е-gov» в сроки приема документов.

Прием документов в течение трех рабочих дней со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса должен быть представлен в государственное учреждение «ревизионная комиссия по Туркестанской области» (г. Туркестан, микрорайон Новый город, улица 32 строение 16, Дом департаментов С-блок 4 этаж).

Кандидатам, допущенным к собеседованию, секретарь конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов сообщает о дате проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, путем отправки информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Собеседование с кандидатами, допущенными к собеседованию, в государственное учреждение «ревизионная комиссия по Туркестанской области» (г. Туркестан, микрорайон Новый Город, 32 улица 16 корпус, Дом департаментов с-блок 4 этаж) проводится в течение трех рабочих дней со дня уведомления.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан, достигшие восемнадцатилетнего возраста, в том числе сотрудники уполномоченного органа по делам государственной службы.

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.

Сайт Агенства Республики Казахстан по делам государственной службы: [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz/)

Сайт Ревизионной комиссия по Туркетанской области: **turkistan-revkom.kz**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б"Форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (государственный орган) |

**Заявление**

      Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:

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

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

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

      С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

      С требованием о том, что государственный служащий не может занимать

государственную должность, находящуюся в непосредственной подчиненности

должности, занимаемой его близкими родственниками (родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками), супругом (супругой) и (или) свойственниками (полнородными и неполнородными братьями и сестрами, родителями и детьми супруга (супруги), а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников ознакомлен (ознакомлена).

      С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (да/нет)

      Отвечаю за подлинность представленных документов.

      Прилагаемые документы:

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

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

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

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

      Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (подпись)            (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.