|  |
| --- |
| № исх: 3-МКБ-1-03-01/1419 от: 14.11.2016 |

###  «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс

**Жалпы конкурсқа қатысушылардың барлығына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**

 C-R-4 санаты үшін:    жоғары, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі.
      мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;
 жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| min | max  |
|  С-R-4 |  73288 | 99106 |

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Әйтеке би ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ (030100 Ақтөбе облысы, Әйтеке би ауданы, Комсомол селосы, Алтынсарин көшесі, 3 үй, байланыс телефоны 8(71339) 21-4-83, 21-5-45, факс 8(71339) 21-8-73, электрондық мекен-жайы** **aitekenal@taxaktub.mgd.kz****,** **f.komekbai@kgd.gov.kz** *«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды:*

 **1. Әйтеке би ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы республикалық мемлекеттік мекемесінің «Ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» және кедендік одақ бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күту демалысы 09.07.2017 ж, мерзіміне дейін), CR-4. 1 бірлік, МКБ-1-02-2**

**Функционалдық міндеттері** Жұмыс күнінің есебін, мемлекеттік кірістер басқармасының негізгі есебін және айналым құралдары есебін жүргізу. Азаматтардан түскен арыз-шағымдарға бақылау жүргізу. Құжат айналымына, кіріс және шығыс корреспондентіне жауапты. Қаржылық-бухгалтерлік құжаттарды жүргізу. Облыстық салық департаментіне 1-ЕУОЛ есебін уақытылы тапсыру. Салық төлеушілердің жеке сәйкестендіру нөмірлері бойынша түгендеу жүргізу. Тіркеу мәліметтерінің (салық төлеушілер туралы мәліметтердің), жеке кәсіпкерлерлердің мәліметтерінің қалыпты жағдайда болуын бақылау. Жеке кәсіпкерлердің арыздарын БСАЖ бағдарламасына уақытылы енгізілуін қадағалау. Шаруа қожалықтары мен жеке кәсіпкерлердің қаржылық салық есептіліктерін қабылдау және өңдеу, оларға жеке кәсіпкер куәліктерін беру. Салық төлеушілердің өтініштері бойынша анықтамалар беру. Салық заңнамасы бұзушылықтарын жою туралы хабарламаларды уақытылы жасақтау және салық есептіліктерін тапсырмаған салық төлеушілердің банктік шоттарына белгіленген мерзімдерде тоқтам қою, қайта жаңартылуын қадағалау. Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша хаттамалар жасақтау. Салық төлеушілерге сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: білімі - экономикалық, салық ісі.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

 «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. «Әкімшілік» нақты лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін ҚР нормативтік құқықтық актілерін білу.

      **Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1. «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу Қағидаларға [2-қосымшаға](http://adilet/kaz/docs/V1300008380#z74) сәйкес нысандағы өтініш;
2. 3х4 үлгідегі суретпен «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу Қағидаларға [3-қосымшаға](http://adilet/kaz/docs/V1300008380#z76) сәйкес нысанда толтырылған сауалнама;
3. бiлiмi туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;
4. еңбек қызметін растайтын [құжаттың](http://adilet/kaz/docs/K070000251_#z43) нотариалдық куәландырылған көшiрмесi;
5. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 [бұйрығымен](http://adilet/kaz/docs/V1000006697#z0) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда № 6697 болып тіркелген) нысандағы денсаулығы туралы анықтама;
6. Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
7. құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы [сертификат](http://adilet/kaz/docs/V1300008381#z61) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);
8. конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Қағидалардың 85-тармағының 3), 4), 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді. Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайларда, еңбек қызметін растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсыну талап етілмейді. Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Құжаттарды қабылдау мерзiмi жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **7 жұмыс күні.**

# Құжаттарды қабылдау мына мекен жайы бойынша: индекс 030100, Ақтөбе облысы, Әйтеке би ауданы, Комсомол селосы, Алтынсарин көшесі, 3-үй, анықтау телефоны 8 (71339) 21-580, 21-545, факс 8 (71339) 21-8-73.

**Қабылдау күндері 2016 жылғы 15 қарашадан бастап 2016 жылғы 23 қараша аралығында.**

Конкурс комиссиясының қарауына азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына (gornkanc@taxpavlodar.mgd.kz,  beksultanova@gor.taxpavlodar.mgd.kz) электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады (олардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін ***бір жұмыс күні*** бұрын кешіктірмей береді, оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді).

Әңгімелесу өткізудің мерзімі және орны: әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны Ақтөбе облысы, Әйтеке би ауданы, Комсомол селосы, Алтынсарин көшесі, 3-үй мекенжайында орналасқан Мемлекеттік кірістер басқармасы ғимаратында, әңгімелесуге жіберілгені туралы хабардар ***етілгеннен кейін 3 жұмыс күні ішінде өтеді***, анықтау телефоны 8 (71339) 21-580, 21-545, факс 8 (71339) 21-8-73.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Осы Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген тұлғаның келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

 Шағымдану тәртібі:конкурсқа қатысушылар және кандидаттар конкурс комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда өкілетті органға, аймақтық бөлімшесіне немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа шағымдана алады.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларына 2-қосымша

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

(мемлекеттік орган)

Өтініш

 Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу

конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.

 Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу

және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi

талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме

аламын.

 Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

 Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (қолы) (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларына 3-қосымша

|  |
| --- |
| Фотосурет орны(4х6) |

САУАЛНАМА

(Өз қолымен толтырылады)

 1. Тегі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Азаматтығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Егер өзгертiлсе, уақытын көрсетiңiз\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Бұрын сотталған ба едiңiз, қашан және не үшiн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Шет елде оқыған немесе жұмыс iстеген кезiңiз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Болған елiңiз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Болған уақытыңыз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Жұмыс iстеген немесе оқыған жерiңiз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Соттың шешiмiмен жұмыс iстеу қабiлетiңiз төмен немесе

шектелген деп танылдыңыз ба, қашан және не үшін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Белгiлi бiр мерзiмге мемлекеттiк қызметті атқару құқынан

айырылдыңыз ба, қашан және не үшiн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Сіз мынадай:

 1) Сіз үміттенген лауазымға тікелей бағынысты;

 2) Сіз үміттенген лауазым тікелей бағынысындағы лауазымдарды

атқаратын мемлекеттік қызметшінің жақын туысы (ата-анасы, ұлы, қызы,

бала асырап алушылар, асырап алынған балалар, ата-анасы бір және

ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі,

немересі, жұбайы немесе зайыбы) болып табыласыз ба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Тілдерді білуі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Мекенжайы және байланыс телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(жеке қолы)

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 ж.

 (толтыру күні)

**Объявление о проведении общего конкурса на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам общего конкурса:**

      **Для категории C-R-4:**     высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

   наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
 опыт работы при наличии высшего образования не требуется.
 **Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **Должностей оклад в зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
|  С-R-4 |  73288 |  99106 |

**РГУ «Управление государственных доходов по Айтекебийскому району Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 030100, с.Комсомольское, Айтекебийский район, Актюбинская область, улица Алтынсарина д.3, телефоны для справок 8(71339) 21-4-83, 8 (71339) 21-5-45, факс 8(71339) 21-8-73, электронный адрес** **aitekenal@taxaktub.mgd.kz****,** **f.komekbai@kgd.gov.kz** *объявляет общий конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».*

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

**1. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации» и Таможенного союза Управления государственных доходов по Айтекебийскому району, временно, С-R-4 (УГД-1-02-2), 1 единица на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 09.07.2017 г.**

**Функциональные обязанности:** Ведение учета рабочего дня, учета основных и оборотных средств управления государственных доходов. Ведет контроль обращений граждан, жалоб и предложений. Ответственный за ведением документооборота, входящей и исходящей корреспонденции. Введение финансово-бухгалтерских документаций. Представляет своевременно отчет 1-ЕУОЛ в Областной налоговый департамент. Составляет инвентаризацию данных по регистрационным номерам налогоплательщиков. Контролирует за актуальным состоянием регистрационных данных /реквизиты налогоплательщиков/, - индивидуальных предпринимателей. Обеспечивает ввод заявлений в ИНИС по индивидуальным предпринимателям. Прием и бработка ФНО индивидуальных предпринимателей и крестьянских хозяйств. Выдача патентов и свидетельств. Выдача справок по заявлению налогоплательщиков. Своевременное выставление уведомлений об устранении нарушений налогового законодательства и распоряжений на приостановление и возобновление расходных операций по банковским счетам налогоплательщиков по фактам непредставления налоговой отчетности по определенным срокам. Состовляет и оформляет протокола об административных правонарушениях. Осуществляет оказание налогоплательщикам госудасртвенных услуг.

Требования предьявляемые к участникам общего конкурса: Образование -экономическое, налоговое дело.

 Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 Для данной категории 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. .

**Необходимые для участия в общем конкурсе документы:**

1. заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

2. заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 3 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

 3. копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

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

5.справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом 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).

Допускается предоставление копии документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7) и 8) пункта 85 Правил. При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками. Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс. 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).

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

Прием документов осуществляется по адресу:030100, Актюбинская область, Айтекебийский район, село Комсомольское, ул. Алтынсарина 3, телефоны для справок 8 (71339), 21-580,21-545.факс 8 (71339) 21-873

**Прием документов**

**с 15 ноября по 23 ноября 2016 года включительно.**

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты (**aitekenal@taxaktub.mgd.kz****,** **f.komekbai@kgd.gov.kz**), либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов (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, допущенные к собеседованию, проходят его в ***течение трех рабочих дней*** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управления государственных доходов по Айтекебийскому району Актюбинская область, Айтекебийский район, село Комсомольское, ул. Алтынсарина 3, телефоны для справок 8 (71339) 21-873, 21-580,21-545.

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

 По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

 **Порядок обжалования**: 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.

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:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (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)