**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға**

**орналасуға жалпы конкурс туралы хабарландыру**

##### «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Мәртөк ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ, инднксі: 030600, мекен-жайы: Ақтөбе облысы Мәртөк ауданы Мәртөк селосы Мазков көшесі №6, анықтама үшін телефоны: 8 (71331) 31-1-65, факс: 8 (71331) 31-5-50, e-mail: [m.zhubatirov@kgd.gov.kz](mailto:m.zhubatirov@kgd.gov.kz),martuknal@taxaktub.mgd.kz, «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:

**1. Мәртөк ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының**

**салық төлеушілермен жұмыс,салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маманы, C-R-4 санаты, МКБ-1-5, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95210 теңгеден 128 834 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Заңды тұлғалар, кіші бизнес субъектілеріне жоспардан тыс құжаттық, қарсы, камералдық тексерістерді жүргізеді, және де жеке сұрақтар бойынша тақырыптық тексірістерді өткізеді. Салықтық әкімшілдік: салық төлеушілердің ұсынған салықтық есептемесін зерделеу мен талдау негізінде камералдық бақылау өткізу бөлігінде салықтық бақылау жүргізу, өкілетті мемлекеттік органдардың мәліметі, салық төлеушінің қызметі туралы мәлімет және басқа да құжаттар. Салық төлеушілердің дербес шоттарына шоғырландыру және есептеу бойынша жұмыстар жүргізеді. Салықтық әкімшілдік: Жоспардан тыс салық тексерулері бойынша жұмыстарды жүргізеді, салықтық бақылауды жүзеге асырады, салық төлеушілер ұсынған салық есептілігін, сондай–ақ уәкілетті мемлекеттік органдардың салық төлеушілердің қызметі туралы басқа да құжаттар мен мәліметтерді зерделеу және талдау негізінде салық төлеушілерге бақылау жүргізеді. Жеке тұлғалардың, дара кәсіпкерлердің, шаруа қожалықтардың және заңды тұлғалардың салықтары бойынша, жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналары бойынша, мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар бойынша, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар бойынша бересі мен берешектертерін өндіріп алу жұмыстарын жүргізеді. Артық төлемді азайту бойынша жұмыстар жүргізеді. Салық төлеушілерге (салық агенттеріне) консультативтік көмек көрсетеді және ақпараттық – түсіндіру жұмыстарын жүргізеді. Азаматтардың келіп түскен өтініштеріне уақытылы және сапалы жауап береді. Ақтөбе облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментімен бекітілген есептерді дайындау және ақпарат беру (2-Н тоқсандық есебі, салықтық органдардық қызметтік бағасының өлшемдік көрсеткіші, тарату тексерістері бойынша ақпарат). Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңының шектеу нормаларын сақтайды. Дербес компьютерде жұмыс істей білуі.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық; мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық; барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) нысанға сәйкес өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық уәландырылған көшiрмелерi;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға «Халықааралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

Бұл ретте, персоналды басқару қызмет (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшiрмесiн ұсыну талап етілмейді.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады. Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық поштасына берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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. Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы"Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабы сегіз-тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген адам мынадай құжаттарды ұсынады::

1) өтініш ;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін бір айдан аспайтын мерзімде расталған қызметтік тізім;

Конкурсқа қатысатын мемлекеттік қызметшілер тестілеуден өтпейді.

Құжаттар конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан күннен кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде тапсырылуы тиіс.

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде құжаттарды қабылдау мына мекен жайы бойынша: индекс 030600, Ақтөбе облысы, Мәртөк ауданы, Мазков көшесі №6 ғимараты, байланыс телефоны 8(71331) 31-1-65, факс 8(71331) 31-5-50 өтеді.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады.

Байқаушылар әңгімелесу процессінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

Сондай-ақ, конкурс қатысушыларының есіне саламыз, Сіз конкурс комиссиясының шешіміне ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаментіне Әбілхайыр хан даңғылы, 40 (анықтама телефоны: 54-56-57 немесе ватсап 8-705-202-0670) мекен-жайы бойынша шағымдануға құқылысыз.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар конкурс комиссиясының шешімін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне немесе сотқа беру тәртібімен шағымдана алады.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының  2-қосымшасы |
|  | Нысан |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (мемлекеттік орган) |

**Өтініш**

      Мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттікәкімшіліклауазымынаорналасуконкурсынақатысуғажіберуіңіздісұраймын.

      "Б" корпусыныңмемлекеттікәкімшіліклауазымынаорналасуға конкурс өткізуқағидаларыныңнегізгіталаптарыментаныстым, оларменкелісемінжәнеорындауғаміндеттемеаламын.

      Меніңжекемәліметтерімді, оныңішіндепсихоневрологиялықжәненаркологиялықұйымдарданмәліметтерімдіжинауғажәнеөңдеугерұқсатымдыбілдіремін.

      Мемлекеттікорганның интернет-ресурсындаменіңәңгімелесуімніңбейнежазбасын

      транляциялауғажәнеорналасуғакелісімберемін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (иә/жоқ)

      Ұсынылыпотырғанқұжаттарымныңдәйектілігінежауапберемін.

      Қосаберілгенқұжаттар:

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

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

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

      Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      (қолы) (Тегі, аты, әкесініңаты (болғанжағдайда))

|  |  |
| --- | --- |
|  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж. |
|  | "Б" корпусыныңмемлекеттік әкімшіліклауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 3-қосымшасы |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нысан |

**"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА "Б"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, атыжәнеәкесініңаты (болғанжағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | --- | | ФОТО (түрлітүсті/ цветное, 3х4) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болғанжағдайда/при наличии) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жекесәйкестендірунөмірі / индивидуальный идентификационный номер) | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | |
| 1. | Туғанкүніжәнежері / Дата и место рождения | |  |
| 2. | Ұлты (қалауыбойынша) / Национальность (по желанию) | |  |
| 3. | Отбасылықжағдайы, балалардың бар болуы / Семейное положение, наличие детей | |  |
| 4. | Оқуорнынбітіргенжылыжәнеоныңатауы / Год окончания и наименование учебного заведения | |  |
| 5. | Мамандығыбойыншабіліктілігі, ғылымидәрежесі, ғылымиатағы (болғанжағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  |
| 6. | Шетелтілдерінбілуі / Владение иностранными языками | |  |
| 7. | Мемлекеттікнаградалары, құрметтіатақтары (болғанжағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  |
| 8. | Дипломатиялықдәрежесі, әскери, арнайыатақтары, сыныптықшені (болғанжағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  |
| 9. | Жазатүрі, оны тағайындаукүні мен негізі (болғанжағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  |
| 10. | Соңғыүшжылдағықызметініңтиімділігінжылсайынғыбағалаукүні мен нәтижесі, егерүшжылдан кем жұмысістегенжағдайда, нақтыжұмысістегенкезеңіндегібағасыкөрсетіледі (мемлекеттікәкімшілікқызметшілертолтырады) / 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, жұмысорны, мекеменіңорналасқанжері / должность\*, место работы, местонахождение организации |
|  | қабылданған / приема | босатылған / увольнения |  |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттыңқолы / Подпись кандидата | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні / дата |

      \* Ескертпе: қызметтіктізімдеәрбіратқаратынлауазымбөлекжолдатолтырылады

**Объявление общего конкурса для занятия**

**вакантной административной государственной должности**

**РГУ «Управление государственных доходов по Мартукскому району Департамента государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», индекс: 030600, адрес:Актюбинская область Мартукский район село Мартук, улица Мазкова №6, телефон для справок: 8 (71331) 31-1-65, факс: 8 (71331) 31-5-50, e-mail: [m.zhubatirov@kgd.gov.kz](mailto:m.zhubatirov@kgd.gov.kz),martuknal@taxaktub.mgd.kz, объявляет общий конкурс на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками, налогового контроля и взимания Управления государственных доходов по Мартукскому району, категория C-R-4, МКБ-1-5, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95210 до 128 834 тенге.**

**Функциональные обязанности:** Проводит внеплановые документальные, встречные, камеральные проверки юридических лиц, субъектов малого бизнеса, а также тематические проверки по отдельным вопросам. Налоговое администрирование: проведение налогового контроля в части проведения камерального контроля на основе изучения и анализа представленной налогоплательщиком налоговой отчетности, сведения уполномоченных государственных органов, сведения о деятельности налогоплательщика и другие документы.

Проводит работу по аккумулированию и зачислению на лицевые счета налогоплательщиков. Налоговое администрирование: проводит работу по внеплановым налоговым проверкам, осуществляет налоговый контроль, проводит контроль за налогоплательщиками на основе изучения и анализа представленной налогоплательщиками налоговой отчетности, а также других документов и сведений о деятельности налогоплательщиков уполномоченными государственными органами.

Проводит работу по взысканию недоимки и задолженности по налогам физических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских хозяйств и юридических лиц, по обязательным пенсионным взносам в накопительные пенсионные фонды, по социальным отчислениям в государственный Фонд социального страхования, по отчислениям на обязательное социальное медицинское страхование. Проводит работу по уменьшению переплаты.

Оказывает консультативную помощь и проводит информационно – разъяснительную работу налогоплательщикам (налоговым агентам). Своевременно и качественно отвечает за поступившие обращения граждан. Подготовка отчетов и представление информации, утвержденных Департаментом государственных доходов по Актюбинской области (ежеквартальный отчет 2 Н, критериальные показатели оценки деятельности налоговых органов, информация по ликвидационным проверкам). Соблюдает ограничительные нормы антикоррупционного законодательства. Умение работать на персональном компьютере.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

Послевузовское или высшее:социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право; допускается после среднее или техническое и профессиональное образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право;при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

**Требования по компетенциям:**

стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Требования по опыту работы:**

Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

**Необходимые для участия вобщем конкурсе документы:**

1) заявление по установленнойформе;

2) послужной список кандидата на административную государственнуюдолжность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласноприложению 3 к Правилам;

3) копии документов об образовании и приложений к ним,засвидетельствованные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами РеспубликиКазахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копииудостоверений о признании или нострификации данных документов обобразовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, заисключением документов об образовании, выданных зарубежными высшимиучебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданамРеспублики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», атакже подпадающих под действие международного договора (соглашение) овзаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателяммеждународной стипендии «Болашак», прилагается копия справки о завершенииобучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международныхпрограмм».

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании иэквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов обобразовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурснойкомиссией.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

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).

Для участия в общем конкурсе государственным служащим и лицом, указанным в части первой пункта восемь статьи 27 Закона Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан»,предоставляются следующие документы:

1) заявление ;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не более чем за один месяц до дня представления документов;

Государственные служащие, участвующие в конкурсе, тестирование не проходят.

Документы должны быть представлены в течение 7 рабочих дней со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.

Кандидаты,допущенные к собеседованию, проходят его в по адресу:индекс 030600, Актюбинская область, Мартукский район, с.Мартук ул. Мазкова №6, телефоны для справок 8 (71331) 31-1-65, 31-5-50, факс (71341) 31-5-50**,** в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

При этом, кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение одного рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

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 не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

При проведении конкурса допускается приглашение экспертов.

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.

Также, напоминаем участникам конкурса, что Вы имеете право обжаловать решение конкурсной комиссии в Департамент Агентства РК по делам государственной службы по Актюбинской области по адресу: проспект Абилкаир-хана, 40 (телефон для справок:54-56-57 либо через ватсап 8-705-202-0670).

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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.

      Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

      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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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, атыжәнеәкесініңаты (болғанжағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | --- | | ФОТО (түрлітүсті/ цветное, 3х4) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болғанжағдайда/при наличии) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (жекесәйкестендірунөмірі / индивидуальный идентификационный номер) | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | |
| 1. | Туғанкүніжәнежері / Дата и место рождения | |  |
| 2. | Ұлты (қалауыбойынша) / Национальность (по желанию) | |  |
| 3. | Отбасылықжағдайы, балалардың бар болуы / Семейное положение, наличие детей | |  |
| 4. | Оқуорнынбітіргенжылыжәнеоныңатауы / Год окончания и наименование учебного заведения | |  |
| 5. | Мамандығыбойыншабіліктілігі, ғылымидәрежесі, ғылымиатағы (болғанжағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  |
| 6. | Шетелтілдерінбілуі / Владение иностранными языками | |  |
| 7. | Мемлекеттікнаградалары, құрметтіатақтары (болғанжағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  |
| 8. | Дипломатиялықдәрежесі, әскери, арнайыатақтары, сыныптықшені (болғанжағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  |
| 9. | Жазатүрі, оны тағайындаукүні мен негізі (болғанжағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  |
| 10. | Соңғыүшжылдағықызметініңтиімділігінжылсайынғыбағалаукүні мен нәтижесі, егерүшжылдан кем жұмысістегенжағдайда, нақтыжұмысістегенкезеңіндегібағасыкөрсетіледі (мемлекеттікәкімшілікқызметшілертолтырады) / 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, жұмысорны, мекеменіңорналасқанжері /  должность\*, место работы, местонахождение организации |
|  | қабылданған / приема | босатылған / увольнения |  |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттыңқолы / Подпись кандидата | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні / дата |

      \* Примечание: в послужном списке каждая занимаемая должность заполняется в отдельной графе