Объявление общего конкурса для занятия вакантной административной государственной должности

Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 030006, г.Актобе, ул. Некрасова 69, кабинет 16, телефон для справок: 8(7132) 97-21-14 e-mail: v.kuzhatova@kgd.gov.kz, объявляет общий конкурс на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»:

**Главный специалист отдела служебных расследований управления человеческих**

ресурсов Департамента государственных доходов по Актюбинской области КГД МФ РК, категория С-О-5, № ДГД-04-2-1, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 108 359 до 146 089 тенге.

Функциональные обязанности: Рассматривает жалобы, обращения и заявления физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц органов государственных доходов, а также по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Организует и участвует в проведении в установленном порядке служебных расследованиях и проверках на действия (бездействие) административных государственных служащих департамента и Управлений государственных доходов департамента по заявлениям, жалобам, обращениям налогоплательщиков и граждан, поданных в соответствии с требованиями законодателсьтва Республики Казахстан, а также по телефону доверия и электронной книге жалоб, подготавливает материалы на заседания Дисциплинарной комиссии. Проводит служебные расследования по совершенным коррупционным правонарушениям и преступлениям, а также иным допущенным нарушениям сотрудниками органов государственных доходов области с разработкой системных мероприятий по исключению коррупционных проявлений.

 Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

 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 не требуется.

Для участия в общем конкурсе предоставляются следующие документы:

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

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3 к Правилам;

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

 К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак», прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ».

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

 Службой управления персоналом (кадровой службой) посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" проверяется наличие у кандидата:

 1) сертификата о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений по программе тестирования для категории объявленной должности, действительного на момент подачи документов;

 2) заключения о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе с результатами не ниже пороговых значений, действительного на момент подачи документов для участия в конкурсе.

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

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.

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

 При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты 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.

Для участия в общем конкурсе государственным служащим и лицом, указанным в части первой пункта 8 статьи 27 Закона, предоставляются следующие документы:

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

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

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 следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Актюбинской области, по адресу г.Актобе, ул. Некрасова, д. 69 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 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, работники уполномоченного органа по делам государственной слубжы.

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 регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил.

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).

Подача жалобы на решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией, является основанием для приостановления действия решения конкурсной комиссии до принятия уполномоченным органом или его территориальным подразделением соответствующего решения по поступившей жалобе.

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, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда/при наличии)

|  |
| --- |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері/Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы/Семейное положение, наличие детей |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 10. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |

|  |
| --- |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| Күні/Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |

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