**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих**

### Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности

**РГУ «Управление государственных доходов по г.Актобе Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 030019, город Актобе, Актюбинская область, улица Маресьева д.97, кабинет 48, телефон для справок 8(7132) 56-47-57, 8 (7132) 56-00-74, факс 8(7132) 56-49-97, электронный адрес** [**gornalog@taxaktub.mgd.kz**](mailto:gornalog@taxaktub.mgd.kz)**,** [**G.Sisenbina@kgd.gov.kz**](mailto:G.Sisenbina@kgd.gov.kz), **объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа Министерства финансов Республики Казахстан на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1.Руководитель отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОПВ-9-1), категория С-R-3, 1 ед.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 85460 до 114929** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Организует и руководит работой отдела. Осуществляет контроль за способами обеспечения поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет, ежемесячно проводит анализ, ежемесячно предоставляет ожидаемые суммы, в целях снижения недоимки. Осуществляет контроль принятия соответствующих мер при отсутствии юридического лица по юридическому адресу, т.е. составление акт обследования, своевременное направление уведомления по почте, закрытие расчетных счетов, направление писем в уполномоченные органы, на розыск. Выявляет пресекает, предупреждает коррупционные правонарушения.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

Высшее экономическое, юридические образование.

Требования по компетенциям:

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.

Требования по опыту работы:

1. не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе 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»;
2. не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе 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 на политических государственных должностях;
3. не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;
4. не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;
5. завершение обучения по программам высшего и 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.

**2.Главный специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОПВ-9-1-5; 9-1-9)**, **категория С-R-4, 2 ед.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73288 до 99106** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Проводит анализ задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет. После погашения задолженности по налогам, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в установленные сроки производит отмену распоряжений о приостановлений расходных операций по банковским счетам, по кассе и инкассовых распоряжениях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. По истечении десяти рабочих дней со дня вручения налогоплательщику (налоговому агенту) решения производит ограничение в распоряжении имуществом налогоплательщика с полным описанием качественной характеристики путем составления акта описи, своевременно заносит в ИНИС РК акты описи. Выносит постановления об обращении взыскания на ограниченного в распоряжении имущество должника. Ведет контроль и учет дел по банкротству.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

Экономическое, юридические образование.

Требования по компетенциям:

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, 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.

Требования по опыту работы:

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.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**3*.*Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации физических лиц» Управления государственных доходов по г.Актобе, (ЦПОФЛ-8-1-9), категория С-R-4, 1 ед.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73288 до 99106** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет прием налогоплательщиков по вопросам исчисления налога на имущество, земельного налога, платы за пользование земельными участками. Также осуществляет прием налогоплательщиков по вопросам исчисления транспортного налога. Применяет способы обеспечения исполнения налоговых обязательств и по взыскиванию налоговой задолженности в принудительном порядке в соответствии с Кодексом «О налогах и других обязательных платежах в бюджет». Осуществляет исполнение контрольных заданий, отчетов поступающих с уполномоченных органов, вышестоящих органов, а также выполняет поручения руководителя отдела в пределах своей компетенции. Обеспечивает снижение недоимки, переплаты по имущественному, земельному налогам с физических лиц. По указанию руководителя отдела выполняет иные поручения.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

экономическое, юридическое, техническое образование (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, автоматизация и управление).

Требования по компетенциям:

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, 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.

Требования по опыту работы:

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.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**4*.*Главный специалист отдела администрирования юридических лиц Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОАЮЛ-5-1-10), категория С-R-4, 1 ед.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73288 до 99106** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает поступление налогов от налогоплательщиков, полученных по государственным закупкам финансовых средств и поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет по кодам бюджетной классификации (КБК) закрепленным за отделом. Выставляет уведомления по результатам камерального контроля. При получении сообщения о выполнении выставленных уведомлении своевременно вносит изменения в систему ИНИС РК. Своевременно оформляет постановления и административные протокола.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

экономическое, юридическое образование.

Требования по компетенциям:

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, 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.

Требования по опыту работы:

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.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**5*.*** **Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации» Управления государственных доходов по г.Актобе, (ЦПО-7-1-10), временно на период отпуска по уходу за ребенком по 21.01.2020 года, категория С-R-4, 1 ед.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73288 до 99106** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет формирование уведомлений о непредставлении налоговой отчетности в срок установленный ст.607 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет». Проводит мероприятия по снятию с учета по налогу на добавленную стоимость налогоплательщиков, непредставивших налоговую отчетность по НДС по истечении 6 месяцев срока ее представления, согласно пп. 1 п. 4 ст.571 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет». Осуществляет контроль за своевременной разноской ФНО в информационной системе и корректностью ввода ФНО представивших на бумажном носителе. Осуществляет своевременное приостановление и возобновление расходных операций по банковским счетам налогоплательщиков. Ежедневно проводит выгрузку с ИС очередных ФНО представленных позже срока, для проставления статусов в ИС ИНИС и РВУ (режим выставлении уведомлений) по сформированным уведомлениям.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

экономическое, юридическое, техническое образование (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, автоматизация и управление).

Требования по компетенциям:

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, 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.

Требования по опыту работы:

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.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**6*.*** **Главный специалист отдела налогового контроля Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОНК-15-1-7), временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 14.03.2018 года, категория С-R-4, 1 ед.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73288 до 99106** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Составляет заключения камерального контроля при прекращении деятельности отдельных категории индивидуальных предпринимателей и ликвидируемых юридических лиц-резидентов, соответствующих условиям ст.37-1, п.1 ст. 43 Налогового кодекса РК. Отрабатывает переплату и недоимку по лицевому счету налогоплательщика, также отрабатывает переплату до 6-ти МРП. Контролирует: закрытие расчетного счета в банках, снятие с учета контрольно-кассовой машины с фискальной памятью, аннулирование электронной-цифровой подписи, заполнение формы №66 на снятие с учета в качестве индивидуального предпринимателя.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

экономическое, юридическое образование.

Требования по компетенциям:

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, 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.

Требования по опыту работы:

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.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**Необходимые для участия во внутреннем конкурсе 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 ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

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

Граждание 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).

Лица, изъявившие желание участвовать в 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» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются **не позднее чем за два часа** до начала собеседования.

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

**Документы должны быть представлены в течение 3 рабочих дней со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.**

**Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в** **Управлении государственных доходов по г.Актобе, по адресу г.Актобе ул.Маресьева д.97, 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.

Участники конкурса и кандидаты **могут обжаловать** решение конкурсной комиссии в **Департаменте Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции по Актюбинской области** по адресу проспект Абылхайыр-хана 40 (*телефон для справок: 54-56-57*), либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

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 конкурсе на занятие вакантной административной государственной должности

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

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

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

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

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

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

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

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

Адрес и контактный телефон

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

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

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

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

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

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасында бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға**

**ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ (030019 Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Маресьева көшесі, 97 үй, 48 каб., байланыс телефоны 8(7132) 56-47-57, 56-00-74, факс 8(7132) 56-49-97, электрондық мекен-жайы** [**gornalog@taxaktub.mgd.kz**](mailto:gornalog@taxaktub.mgd.kz)**,** [**G.Sisenbina@kgd.gov.kz**](mailto:G.Sisenbina@kgd.gov.kz) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлі**гінің** мемлекеттік қызметшілері арасында мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды**:**

**1.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің мәжбүрлеп өндіру және дәрменсіз борышкерлермен жұмыс бойынша бөлімінің басшысы, (МӨжДБЖББ-9-1), С-R-3 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 85460 теңгеден 114929 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім жұмысы мен функцияларын оның орындалу бойынша ұйымдастырады және бақылайды. Салық және өзге де міндетті төлемдердің бюджетке түсуін қамтамасыз ету жолдарына бақылау жасап, ай сайын талдау жасап, берешектерді төмендету мақсатында ай сайын күтілетін соманы ұсынады. Заңды тұлға заңды мекен жайында болмаған жағдайда тиесілі шара қолдануды бақылап, зерттеу актісін құрып, пошта арқылы хабарламаманы уақытылы жіберіп, есеп айырысу шоттарын жауып, өкілетті органдарға іздеу салуға хат жолдайды. Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығының алдын алады, анықтайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Жоғары экономикалық, заңгерлік білім.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

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

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

1. мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
2. осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3. C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;
4. мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалаық немес аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдардың кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес лауазымдарда екі жылдан кем емес;
5. жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

**2.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің мәжбүрлеп өндіру және дәрменсіз борышкерлермен жұмыс бойынша бөлімінің бас маманы (МӨжДБЖББ-9-1-5; 9-1-9), С-R-4 санаты, 2 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73288 теңгеден 99106 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Салық және бюджетке төленетін өзге де міндетті төлемдер бойынша берешектерге талдау жасайды. Заңдылыққа сәйкес салық төлеуші салық берешегін толықтай өтеген жағдайда, банкрот деп танылған немесе оңалту процедурасы қолданылған салық төлеуші бойынша сот шешімі заңды күшіне енгеннен кейін, салық төлеушінің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұрып және салық берешегін банк шоттарындағы ақша есебінен өндіріп алу өкімдерін жаңартуды уақтылы орындайды. Шешімді табыс еткен күннен бастап 10 жұмыс күні өткеннен кейін салық төлеушінің мүлкіне тізімдеме жасайды және жасалынған акт тізімдемесін уақытылы ҚР БСАЖ ақпараттық жүйесіне енгізеді. Банкрот бойынша есеп және бақылау жүргізеді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Экономикалық, заңгерлік білім.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары, мемлекеттік қызмет 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 білім барларға рұқсат етіледі.

  Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**3.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің «Жеке тұлғалардан ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» бөлімінің бас маманы (ЖТАҚжӨБОБ-8-1-9), С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73288 теңгеден 99106 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Салық төлеушілерді қабылдауды жүзеге асырады және олардың мүлік салығы, жер салығы, жер төлемдерін қолданғаны үшін төлейтін салықтарының сомасын есептеуді қамтамасыз етеді. Сонымен қатар, көлік салығы бойынша салық есептерін жүргізіп, салық төлеушілерді қабылдауды жүзеге асырады. Салық міндеттемелерінің орындалуын және кодекске сәйкес мәжбүрлеп төлету тәртібі бойынша борышын өндіру тәсілін қолданады. Уақытылы бақылау тапсырмаларының орындауын, өкілетті органдардың есептерін және жоғары органдардың, бөлім басшысының тапсырмаларын өз құзіреті шегінде орындайды. Жеке тұлғалардың жер, мүлік және көлік салығы бойынша бережақтары мен артық төлемдерінің төмендеуін қамтамасыз етеді. Бөлім басшысының бұйрығы бойынша басқа да тапсырмаларды орындайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Экономикалық, заңгерлік, техникалық білім (ақпараттық жүйелер, есептеуіш техника және ақпараттық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік өңдеу, автоматтандыру және басқару).

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары, мемлекеттік қызмет 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 білім барларға рұқсат етіледі.

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**4.«Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің заңды тұлғаларды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (ЗТӘБ-5-1-10), С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73288 теңгеден 99106 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімге қатысты бюджеттік квалификация кодтары бойынша және мемлекеттік сатып алу бойынша қаржы құралдарын алған салық төлеушілерден салықтардың толық көлемде түсуін қамтамасыз етеді. Камералды бақылау нәтижесі бойынша хабарламаларды табыс етеді. Табысталған хабарламаларға жауаптар алынған кезде ҚР БСАЖ жүйесіне олардың орындалғандығы жөнінде уақтылы өзгертулер енгізеді. Құқықтық мекен жайында анықталмаған заңды тұлғаларға мекен жайында жоқтығы жөнінде акт жасап, оларды ҚҚС есебінен алуға материалдарды дайындайды. Әкімшілік хаттамалар мен қаулыларды уақытылы рәсімдейді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Экономикалық, заңгерлік білім.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары, мемлекеттік қызмет 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 білім барларға рұқсат етіледі.

  Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**5.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің «Ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» бөлімінің бас маманы (АҚжӨБОБ-7-1-10), уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне 21.01.2020 жыл аралығында, С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73288 теңгеден 99106 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 607 бабына сәйкес, салық есептілігін тапсырмағандарға уақытылы хабарлама қалыптастырады. «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 571 бабының 4тармағының 1 тармақшасына сәйкес ҚҚС бойынша 6 ай мерзімінде салық есептерін ұсынбаған тұлғаларды ҚҚС бойынша есептен шығару шараларын жүргізеді. Салық есептіліктерінің уқытында таратылуын және қағаз жүзінде тапсырылған салық есептіліктерінің дұрыс енгізілуіне бақылау жасайды. Cалық төлеушілердің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтату және уақытында ашылуын күнделікті қадағалайды. Күнделікті уақытынан кеш тапсырылған салық есептерін анықтайды және ҚР БСАЖ АЖ, хабарлама шығару режимі (ХШР) базасына еңгізеді, хабарламалардың орындалу мерзімін қояды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Экономикалық, заңгерлік, техникалық білім (ақпараттық жүйелер, есептеуіш техника және ақпараттық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік өңдеу, автоматтандыру және басқару).

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары, мемлекеттік қызмет 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 білім барларға рұқсат етіледі.

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**6.«Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің салықтық бақылау бөлімінің бас маманы (СББ-15-1-7), уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңінде 14.03.2018 жылға дейін, С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73288 теңгеден 99106 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Қызметін тоқтатқан жеке кәсіпкерлердің және таратылатын заңды тұлғалардың сондай-ақ, резидент емес заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшелеріне Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексінің 37 бабының 1 тармағының 1 тармақшасына және 43 баптың 1 тармағына сәйкес, камералдық қорытынды жасайды. Салық төлеушінің жеке шотының артық төлемі және берешегімен, сондай-ақ 6 АЕК-ке дейінгі артық төлеммен жұмыс жасауды жүзеге асырады. Салық төлеушінің тіркеуден шығарылуына бақылау жасайды. Салықтар мен алымдардың толық түсуін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар жоспарын ай сайын уақтылы және сапалы орындайды. Тоқсан сайын жоғары органға 2Н есебін бойынша мәлімет береді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Экономикалық, заңгерлік білім.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары, мемлекеттік қызмет 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 білім барларға рұқсат етіледі.

  Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1. «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;
2. тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

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

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.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайы электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электрондық үкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін **екі сағаттан кешіктірмей беріледі**.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

**Құжаттар конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан күннен кейін келесі жұмыс күнінен бастап 3 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 Ақтөбе қаласы, Маресьева көшесі 97 үйде орналасқан Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасында өтеді.**

**Бұл ретте, әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесу өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы хабарланады.**

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушылар әңгімелесу процесінде 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 тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар **ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаментіне** Әбілқайыр хан даңғылы 40 (*анықтама телефоны: 54-56-57*) мекен-жайы бойынша, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне **шағымдана алады**.

Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннен кешіктірмей уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне конкурс комиссиясының шешіміне шағым беру, уәкiлеттi органның немесе оның аумақтық бөлiмшесiнiң келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін конкурс комиссиясының шешімінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

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

(мемлекеттік орган)

**Өтініш**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

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