**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің**

**Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің**

**Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы**

**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялайды**

**Жалпы конкурс қатысушыларына қойылатын ортақ біліктілік талаптар:**

**С-R-4 санаты үшін:**келесідей талаптары белгіленеді: 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** |
| ***C-R-4*** | ***73288*** | ***99106*** |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің**

**Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 031100, Ақтөбе облысы, Хромтау қаласы, Жамбыл көшесі 38, 7 кабинет, анықтама үшін телефон: 8(71336) 21-167, факс 8(71336) 22-115, e-mail:**  [chromnal@taxaktub.mgd.kz](mailto:%20chromnal@taxaktub.mgd.kz) **және** [m.kumisbaeva@kgd.gov.kz](mailto:m.kumisbaeva@kgd.gov.kz) **бойынша бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:**

**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.**

**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:**

1. **«Ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» және салық**

**төлеушілерді тіркеу бөлімінің бас маманы (1 бірлік), (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне, 20.11.2017 жылға дейін) «С-R-4» санаты, (МКБ-1-02-4)**

**Қызметтік міндеттері:** Қазақстан Республикасының Қаржы Министрілігінің 2004 жылғы 25 желтоқсанындағы № 666 және 2007 жылғы 29 желтоқсанындағы № 494 бұйрықтарына сәйкес салық төлеушілерге мемлекеттік қызмет көрсету. Салық төлеушілерге түсіндіру жұмыстарын жүргізу және салық агенттеріне әдістемелік көмек көрсету. Салық төлеушілердің мемлекеттік тіркеу есебін бақылау жасау. Қызмет атқармай тұрған заңды тұлғалармен жұмыс жүргізіп, ҚР СК сәйкес салық есебінен шығару. Салық төлеушілердің тіркеу нөмеріне түгендеу деректерін құру. Хромтау ауданының Әділет басқармасымен, Хромтау аудандық статистика бөлімімен бірігіп жұмыс жасасу. Әкімшілік хаттама толтыру. Заңды тұлғалардың арыздарын ҚР БСАЖ жүйесіне енгізуді қамтамасыз ету. Орталықтандырылған тапсырмалар бойынша уақытында Облыстық Департаментке есеп беру, салық төлеушілердің сұраныстарына және басқа да мемлекеттік мекемелердің сұраныстарына жауап беру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Экономикалық, салық ісі, құқықтық білім.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

1. **Есептеу, өндіру және құқықтық-ұйымдастыру жұмыстар бөлімінің бас**

**маманы (1 бірлік), (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс**

**кезеңіне, 15.02.2017 жылға дейін) «С-R-4» санаты, (МКБ-1-04-2)**

**Қызметтік міндеттері:** Дербес шоттарды актуализациялау бойынша жұмыс жасау, дербес шоттарын ашу. Салық төлеушілермен бюджеттік төлемдер бойынша салыстыру. Артық төлемдер бойынша жұмыс жүргізу және түсірілуін бақылау. Бір бюджет классификациясынан екінші бюджет классификациясына қате және артық төленген соммаларды аудару жасау. Салық төлеушілердің және жеке тұлғалардың есеп шоттарына қаржы қайтарып беру. Банктің дербес шоттарының есебінен шығарылған және қайтарылған артық төлемдерінің Мемлекеттік кірістер басқармасының қорытынды көшірмесі негізінде бюджетке есепке алынған және қайтарылған сомалардың есебін жүргізу. Заңнамамен қарастырылған барлық шараларды колданып, салық қарызын мәжбүрлеп өндіріп алу. Банк мекемелерінің салық және басқа да міндетті төлемдердің бюджетке төленуін бірінші кезектегі инкасса тапсырмаларының орындалуын бақылау. Салық түрлері бойынша қарыз пайда болған себептерінің жүйелік талдауын жасау, әлеуметтік сақтандыру қорына, біріңғай зейнетақы қорына, бюджеттік қарыздарды жою бойынша шараларды өңдеу. Салық қарыздарын мәжбүрлеп өндіріп алу бойынша өткізілетін жұмыстарының жағдайын тексеріс жүргізуге қатысу. Көпшілікке түсіндіру жұмысы бойынша есеп беру. Мемлекеттік кірістер басқармасының қызметкерлеріне техникалық оқу бойынша дайындау және сабақ өткізу, ұйымдастыру жұмысы. Қызметкерлердің жұмыс уақытының есебін жүргізу және жұмыс уақытының тізімін жасау. Кадрлық жұмыс және мемлекеттік кірістер департаментіне ИСУК (мемлекеттік қызметшілерді сауалдамалау) базасы бойынша кадр жұмысы туралы есеп беру (ақпарат). Бұйрық кітапшасына есеп жүргізу. Бухгалтерлік және қатаң есептеме бланкісінің есебін жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономикалық, салық ісі, құқықтық білім;

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**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 күннің ішінде**, тапсырылуы тиіс.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламалары:

**С-R-4 санаты үшін**:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тест (20 сұрақ), ұзақтығы 20 минут; Қазақстан Республикасының [Конституциясын](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z0) (15 сұрақ), «[Қазақстан Республикасының Президенті туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z950002733_#z0)» (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «[Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000416#z0)» (15 сұрақ), «[Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000410#z0)» (15 сұрақ), «[Әкімшілік рәсімдер туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z000000107_#z0)» (15 сұрақ), «[Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000221_#z0)» (15 сұрақ), «[Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z0)» (15 сұрақ), «[Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z010000148_#z0)» (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын бiлуге арналған тесттер.

Екінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (120 сұрақ) кем дегенде 72 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды. Екінші бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тесттерді орындау үшін жалпы уақыт 100 минутті құрайды.

«Б» корпусының лауазымына үміткерлердың жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеуден өткізу бағдарламалары C-R-4 санатына арналған :

бастамашылық (12 тапсырма), коммуникативтілік (12 тапсырма), сараптамалық (12 тапсырма), ұйымдасқандық (12 тапсырма), әдептілік (12 тапсырма), сапаға бағдарлану (12 тапсырма), тұтынушыға бағдарлану (12 тапсырма), жемқорлыққа шыдамау (12 тапсырма) деңгейін анықтауға арналған тестер;

Екінші бағдарлама бойынша тестерді орындау үшін жалпы уақыт 75 минутті құрайды.  
      Екінші бағдарлама үшін мүмкін болатын 4 (төрт) баллдан қатерлі аймақ: бастамашылық – 1,5 балл, коммуникативтілік – 1,5 балл, сараптамалық – 2 балл, ұйымдасқандық – 1,5 балл, әдептілік – 1,5 балл, сапаға бағдарлану – 1,5 балл, тұтынушыға бағдарлану – 1 балл, жемқорлыққа шыдамау – 2 балл.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде өтеді.

**Құжаттарды қабылдау мерзiмi жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде, 2016 жылдың желтоқсан айының 27-нен бастап 2017 жылдың қаңтар айының 06-н қоса есептегенде, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Ақтөбе облысы, Хромтау ауданы, Хромтау қаласы, Жамбыл көшесі 38, №7 кабинетке тапсырылуы тиіс.**

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн Басқармаға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін **бір жұмыс күнінен** 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.

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, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда және ғылыми салада жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

**Управление государственных доходов по Хромтаускому району**

**Департамента государственных доходов по Актюбинской области**

**Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

**Общие квалификационные требования к участникам общего конкурса:**

**Для категории С-R-4:** устанавливаются следующие требования: 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** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| ***C-R-4*** | ***73288*** | ***99106*** |

**Управление государственных доходов по Хромтаускому району Департамента государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 031100, г. Хромтау, ул. Джамбула 38, кабинет 7, телефон для справок: 8(71336) 21-167, факс 8(71336) 22-115, e-mail: chromnal@taxaktub.mgd.kz,** [m.kumisbaeva@kgd.gov.kz](mailto:m.kumisbaeva@kgd.gov.kz)

**Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.**

**Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

1. **Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации»**

**и регистрации налогоплательщиков Управления государственных доходов по Хромтаускому району (1 единица), временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 20.11.2017 года, категория С–R-4, (МКБ-1-02-4)**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет оказание налогоплательщикам госудасртвенных услуг, определенных Приказами Министрества финансов Республики Казахстан № 666 от 25.12.2004 г. и № 494 от 29.12.2007 г.

Проводит разъяснительную работу среди налогоплательщиков и оказывает методическую помощь налоговым агентам. Осуществляет контроль за регистрацией и налогоплательщиков. Проводит работу с бездействующими налогоплательщиками, согласно НК РК проводит исчисление налогов. Составляет опись данных по регистрационным номерам налогоплательщиков. Осуществляет работу по взаимодействию с управлением статистики и управлением юстиции Актюбинской области. Оформляет протокола об административных правонарушениях. Обеспечивает ввод заявлений юридических лиц в систему ИНИС РК. Представляет своевременно отчеты в Департамент государственных доходов по Актюбинской области по централизованным заданиям, ответы на запросы налогоплательщиков, а также по запросам других государственных учреждений.

**Требования к участникам конкурса:** Экономическое, юридическое образование, налоговое дело.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**2. Главный специалист отдела учета, взимания и организационно-правовой работы Управления государственных доходов по Хромтаускому району (1 единица), временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 15.02.2017 года, категория С–R-4, (МКБ-1-04-2)**

**Функциональные обязанности:** Открывает лицевые счета и ведет работу по актуализации лицевых счетов. Проводит сверку с налогоплательщиками по платежам в бюджет. Проводит работу по переплате и контролирует ход снижения переплаты. Производит перегоны излишне и ошибочно уплаченных сумм с одного кода бюджетной классификации на другой код бюджетной классификации. Осуществляет возврат денежных средств на расчетные счета налогоплательщиков или физических лиц. Ведет учет зачтенных и возвращенных из бюджета сумм на основании копии заключений управления государственных доходов о возврате переплат и выписок из лицевых счетов учреждений банков. Осуществляет реализацию всех предусмотренных законодательством мер по принудительному взысканию налоговой задолженности. Осуществляет контроль за первоочередным исполнением учреждениями банков инкассовых поручений по уплате налоговых и других обязательных платежей в бюджет. Систематически проводит анализ причин образования недоимки по видам налогов, разрабатывает комплекс мер по устранению задолженности в бюджет, НПФ и ФССХ. Участвует в проведении проверок состояния работы по проведению принудительного взимания налоговой задолженности. Организационная работа, подготовка и проведение занятий по технической учебе для работников управления; предоставление отчетности по массово-разъяснительной работе. Ведение учета рабочего времени сотрудников и составление табеля учета рабочего времени. Кадровая работа и предоставление отчетности (информации) по кадрам, по базе ИСУК (анкетирование государственных служащих) в Департамент государственных доходов по Актюбинской области. Ведение учета книги приказов. Ведет учет бланков строгой отчетности и бухгалтерскую отчетность.

**Требования к участникам конкурса:** Экономическое, юридическое образование, налоговое дело.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**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.

Программа тестирования кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

для категорий C-R-5 включает:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут; тесты на знание [Конституции](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_#z0) Республики Казахстан (15 вопросов), конституционного закона Республики Казахстан «[О Президенте Республики Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z950002733_#z0)» (15 вопросов), законов Республики Казахстан «[О государственной службе Республики Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000416#z0)» (15 вопросов), «[О противодействии коррупции](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410#z0)» (15 вопросов), «[Об административных процедурах](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z000000107_#z0)» (15 вопросов), «[О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000221_#z0)» (15 вопросов), «[О государственных услугах](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z0)» (15 вопросов), «[О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z0)» (15 вопросов).

Значения прохождения тестирования по второй программе составляют не менее 72 правильных ответов от общего количества вопросов (120 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту. Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по второй программе составляет 100 минут;

Программы тестирования на оценку личных качеств кандидатов на должности корпуса «Б» для категорий **C-R-4 включает:**

тесты на выявление уровня инициативности (12 заданий), коммуникативности (12 заданий), аналитичности (12 заданий), организованности (12 заданий), этичности (12 заданий), ориентации на качество (12 заданий), ориентации на потребителя (12 заданий), нетерпимости к коррупции (12 заданий).

Общее время на выполнение тестов по второй программе составляет 75 минут.  
Зоны риска из возможных 4 (четырех) баллов для второй программы: инициативность – 1,5 балла, коммуникативность – 1,5 балла, аналитичность – 2 балла, организованность – 1,5 балла, этичность – 1,5 балла, ориентация на качество – 1,5 балла, ориентация на потребителя – 1 балл, нетерпимость к коррупции – 2 балла.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

**Документы должны быть представлены в течение 7 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса, с 27 декабря 2016 года по 06 января 2017 года включительно, в Управление государственных доходов по Хромтаускому району Департамента государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан Актюбинская область, Хромтауский район, город Хромтау, улица Джамбула 38, №7 кабинет.**

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в Управление 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 либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются **не позднее чем за 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 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, сотрудники уполномоченного органа.

В качестве экспертов могут выступать 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.

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.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.