|  |
| --- |
| № исх: МКБ-1-02-01/583 от: 16.05.2016 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Әйтеке би ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға жалпы конкурс туралы хабарландыруы**

**Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**C-R-4 санаты үшін:**

жоғары білім;

Келесі құзыреттер болуы тиіс: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

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

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

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

1. **«Әйтеке би ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің салықты әкімшілендіру және ақпараттық технологиялар бөлімінің бас маманы, С-R-4 (МКБ-1-03-2) санаты, 1 бірлік.**

**Функционалды міндеттері:** Ақпараттық бағдарламаларды енгізу бойынша жұмыс жүргізе отырып администратордың міндетін атқарады. Оргтехника және ақпараттық жүйелердің, бағдарламалық қамтамасыз етулердің тоқтаусыз жұмыс жасауына жауапкершілік. Салықтық түсімдердің толық және уақытылы түсуіне, салық тексеруі нәтижесінде қосымша есептелген сомалардың салық төлеушілердің бет есептеріне уақытылы отыруына тексерулер жүргізу. Салық тексеру актісі бойынша хабарламалардың салық төлеушілерге уақытылы табысталуын бақылау. Акциздік тауарлар бойынша салықтық есептіліктерге тексеру жүргізу. Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша хаттамалар жасақтау. Алкоголь өнімдеріне ілеспе жүкқұжаттарының уақытылы қолданылуына және дайындалуына бақылау жасау. Салық есептіліктері бойынша салықтық тексерулер мен камералдық бақылаулар жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика,салық ісі саласындағы жоғары білім. Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын бiлу. «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу. «Әкімшілік» нақты лауазымның мамандануына сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін ҚР нормативтік құқықтық актілерін білу.

**2. «Әйтеке би ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің «Ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» және Кедендік одақ бөлімінің бас маманы, С-R-4 (МКБ-1-02-3) санаты, 1 бірлік**

**Функционалды міндеттері:** Бөлім жұмысына қатысты 2-Н есебін дайындау. Салық заңнамасы бұзушылықтарын жою туралы хабарламаларды уақытылы жасақтау және салық есептіліктерін тапсырмаған салық төлеушілердің банктік шоттарына белгіленген мерзімдерде тоқтам қою, қайта жаңартылуын қадағалау. Бөлім мұрағатына салық төлеушілердің салық есептілігін сақтау үшін салық төлеушілердің экономикалық істерін жасақтау. Мемлекеттік кірістер басқармасымен байланысы үзілген, салық есептілігін тапсырмай жүрген әрекетсіз салық төлеушілермен жұмыс жүргізу. Салықтық зерттеу жүргізу. Тіркеу мәліметтерінің (салық төлеушілер туралы мәліметтердің), заңды тұлғалар мәліметтерінің қалыпты жағдайда болуын бақылау. Салық төлеушілердің тіркеу нөмірлері бойынша түгендеу жүргізу. Заңды тұлғалардың салық есептілігін қабылдау және өңдеу. БКМ тіркеу. Мемлекеттік қызметкерлерден декларация қабылдау және оларға тексерулер жүргізу. Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша хаттамалар жасақтау. Салық төлеушілерге сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім экономикалық, салық ісі. Бөлім жұмысына қатысты 2-Н есебін дайындау. Салық заңнамасы бұзушылықтарын жою туралы хабарламаларды уақытылы жасақтау және салық есептіліктерін тапсырмаған салық төлеушілердің банктік шоттарына белгіленген мерзімдерде тоқтам қою, қайта жаңартылуын қадағалау. Бөлім мұрағатына салық төлеушілердің салық есептілігін сақтау үшін салық төлеушілердің экономикалық істерін жасақтау. Мемлекеттік кірістер басқармасымен байланысы үзілген, салық есептілігін тапсырмай жүрген әрекетсіз салық төлеушілермен жұмыс жүргізу. Салықтық зерттеу жүргізу. Тіркеу мәліметтерінің (салық төлеушілер туралы мәліметтердің), заңды тұлғалар мәліметтерінің қалыпты жағдайда болуын бақылау. Салық төлеушілердің тіркеу нөмірлері бойынша түгендеу жүргізу. Заңды тұлғалардың салық есептілігін қабылдау және өңдеу. БКМ тіркеу. Мемлекеттік қызметкерлерден декларация қабылдау және оларға тексерулер жүргізу. Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша хаттамалар жасақтау. Салық төлеушілерге сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету.

Құжаттар, конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 10 жұмыс күні ішінде тапсырылуы тиіс.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;  
 2) 3х4 үлгідегі суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған сауалнама;

3) бiлiмi туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;  
 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған көшiрмесi;  
 5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен 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 (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).

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап бес жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

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

C-R-4, санаты үшін:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге тест (20 тапсырма) ұзақтығы 20 минут;

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» (15 сұрақ) конституциялық заңдарын білуге арналған тестке «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы» (15 сұрақ), «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» (15 сұрақ), «Әкімшілік рәсімдер туралы» (15 сұрақ), «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы» (15 сұрақ), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (15 сұрақ), «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» (15 сұрақ) Заңдары жатады.

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 тестерді орындау үшін жалпы уақыт 100 минутты құрайды.

«Б» корпусының лауазымына үміткерлердың жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеуден өткізу бағдарламалары:

екінші бағдарлама C-R-4, санатына арналған және келесіні қамтиды:

бастамашылық (12 тапсырма), коммуникативтілік (12 тапсырма), сараптамалық (12 тапсырма), ұйымдасқандық (12тапсырма), 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) балдан 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.

      Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттарды қабылдау мерзімі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **10 жұмыс күннің ішінде,** жоғарыда көрсетілген мекен-жай тапсырылуы тиіс.

Конкурс комиссиясының қарауына құжаттарды қабылдау мерзімінде азаматтардың өздері әкеліп берген немесе поштамен жіберген (қоса тіркелген құжаттардың тізбесі көрсетілген құжат тігілетін папкада орналастырылған) құжаттары қабылданады.

Конкурсқа қатысу үшін корсетілген құжаттарды электрондық почта арқылы берген азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін 1 жұмыс күн бұрын кешіктірмей береді. Аталған құжаттардың түпнұсқасы берілмеген жағдайда тұлға әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейін, құжаттарды қарау қорытындысы бойынша әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, әңгімелесуге жіберілгені туралы хабар алған күннен бастап **бес жұмыс күн ішінде** жоғарыда көрсетілген мекен-жайда әңгімелесуден өтеді.

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. Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар 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, осы Қағидалардың 30-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

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

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар конкурс комиссиясы шешiмiмен келіспеген жағдайда шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде уәкiлеттi органға немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде шағымдана алады.

***Құжаттарды қабылдау мерзімі 2016 жылдың мамыр айының 16 мен 27 жұлдызын қоса алғанда 10 жұмыс күні ішінде Ақтөбе облысы, Әйтеке би ауданы, Комсомол селосы, Алтынсарин көшесі, 3 үй, байланыс телефоны 8(71339) 21-4-83, 21-5-45, факс 8(71339) 21-8-73, электрондық мекен-жайы*** [***aitekenal@taxaktub.mgd.kz***](mailto:aitekenal@taxaktub.mgd.kz)***,*** [***f.komekbai@kgd.gov.kz***](mailto:f.komekbai@kgd.gov.kz) ***жүзеге асырылады.***

**Объявление об общем конкурсе на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» РГУ «Управление государственных доходов по Айтекебийскому району Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан»**

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса**

**Для категории C-R-4:**

высшее образование;

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Требования по опыту работы не устанавливаются.

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

Должностной оклад административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Категория* | *В зависимости от выслуги лет* | |
| min | max |
| *С-R-4* | *73288* | *99106* |

1. Главный специалист отдела налогового администрирования и информационных технологий Управления государственных доходов по Айтекебийскому району, постоянно, С-R-4 (УГД-1-03-2), 1 единица:

**Функциональные обязанности:** Выполняет операции функций администратора по внедрению и сопровождению информационных программ. Несет ответственность за обслуживание и бесперебойной работы ПО и ИС, а также оргтехники.

Осуществляет проверку полноты исчисления и своевременности поступлений налоговых платежей, контроль за своевременным отражением на лицевых счетах налогоплательщиков доначисленных сумм по результатам налоговых проверок. Контроль своевременной выдачи уведомлений налогоплательщикам по результатам актов проверок. Выполняет отчетность по проверкам акцизов. Состовляет и оформляет протокола об административных правонарушениях. Контроль и своевременное оформление по использованию сопроводительных накладных алкогольной продукции. Проводит налоговые проверки и камеральный контроль представленных ФНО.

Требования к участникам конкурса: Высшее налоговое дело, экономическое образование.

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

Для данной категории знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О противодействии коррупции»,  «Об административных процедурах»,  «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан».

Стратегия «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.

2. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации» и Таможенного союза Управления государственных доходов по Айтекебийскому району, постоянно, С-R-4 (УГД-1-02-3), 1 единица:

**Функциональные обязанности:** Подготовка данных, касающихся работы отдела для отчета 2-Н. Своевременное выставление уведомлений об устранении нарушений налогового законодательства и распоряжений на приостановление и возобновление расходных операций по банковским счетам налогоплательщиков по фактам непредставления налоговой отчетности по определенным срокам. Формирование экономических дел налогоплательщиков для хранения в архиве отдела, своевременная подшивка отчетов в экономические дела. Проведение работы по бездействующим налогоплательщикам не представляющим налоговую отчетность, потерявшие связь с налоговым органом, а также с Департаментом финансовой полиции в отношении лиц, уклоняющихся от выполнения требований Налогового кодекса, в том числе по проведенным актам обследований. Составляет и контролирует за актуальным состоянием регистрационных данных /реквизиты налогоплательщиков/, юридических лиц. Составляет инвентаризацию данных по регистрационным номерам налогоплательщиков. Прием, обработка ФНО юр.лиц. Регистрация учета ККМ. Прием и проверка ФНО госслужащих. Составляет и оформляет протокола об административных правонарушениях. Осуществляет оказание налогоплательщикам госудасртвенных услуг, определенных Приказами Министрества финансов Республики Казахстан № 666 от 25.12.2004 г. и № 494 от 29.12.2007 г.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее налоговое дело,экономическое образование.

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

Для данной категории знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», законов Республики Казахстан  «О государственной службе», «О противодействии коррупции»,  «Об административных процедурах»,  «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан».

Стратегия «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.

Документы должны быть представлены в течение 10 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

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).

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.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение пяти рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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.   
      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 документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 30 настоящих Правил.

По согласованию с лицом, указанным в пункте 15 настоящих Правил, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. 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.

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

для категорий C-R-4 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z950002733_#z0) Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан» (15 вопросов), законов Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» (15 вопросов), «[О](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z980000267_#z0) противодействии коррупции» (15 вопросов), «Об административных процедурах» (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»:

вторая программа предназначена 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.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в Департамент 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).

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.

Участники конкурса и кандидаты в случае несогласия с решением конкурсной комиссии могут обжаловать в уполномоченный орган, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан **в течении 5 рабочих дней** со дня принятия решения.

***Сроки приёма документов с 16 по 27 мая 2016 года включительно, в течение 10 рабочих дней по адресу: индекс 030100, Актюбинская область, Айтекебийский район, с.Комсомольское ул. Алтынсарина, 3, телефоны для справок 8 (71339) 21-4-83, 21-5-45, факс 8 (71339) 21-8-73, электронный адрес*** [***aitekenal@taxaktub.mgd.kz***](mailto:aitekenal@taxaktub.mgd.kz)***,*** [***f.komekbai@kgd.gov.kz***](mailto:f.komekbai@kgd.gov.kz)