**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға**

**орналасуға жалпы конкурс туралы хабарландыру**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 030006, Ақтөбе қаласы, Н.Қобландин көшесі 7, 305 кабинет, анықтама үшін телефон: 8 (7132) 21-02-79, факс 8 (7132) 21-39-33, e-mail: z.zhumagazina@kgd.gov.kz, «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды:**

**1.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментініңТарифтік реттеу және посткедендік бақылау басқармасының посткедендік бақылау бөлімінің жетекші маманы, С-О-6 санаты, №ДГД-14-2-9, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 75035 теңгеден 101581 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:**

СЭҚ қатысушыларының сыртқы экономикалық қызметіне кедендік тексерулер жүргізу. Өз құзыреті шегінде ұйымдарда және соттарда, құқықтық органдар мен басқа да мемлекеттік органдарда бөлімді ұсынады. Камералдық және жоспарлы тексерулердің жоспарын қалыптастыру үшін тауарларды босатылғаннан кейін құралған статистикалық есептерді жинау және талдауды ұйымдастыру. Тәуекелдерді қалыптастыру бойынша ұсыныстар енгізу. Төлемдер мен салықтар бойынша құралған берешек соммаларын бақылауды және есепке алуды, сонымен қатар өтелуін жүзеге асырады. Төлемдер, салықтар және өсімпұлдар бойынша берешекті өтеу хабарламасын ТАИС-2 «Берешекті өндіру компоненті» бағдарламасына тіркеуді бақылауды жүзеге асырады. Жол полициясы органдарымен және сот орндаушыларымен бірігіп СЭҚ қатысушыларынтексеру нәтижесі бойынша кедендік төлемдер мен салықтар бойынша берешектері бар кәсіпорындар мен тұлғалар атына тіркелген көлік құралдарын тоқтату және ұстау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:** жоғары немесе ортадан кейінгі білім әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

 Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

 **Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**2. Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің«Ақтөбе» мамандандырылған бекеті» кеден бекетініңжетекші маманы, С-О-6 санаты, №ДГД-19-15, №ДГД-19-17, 2 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 81937 теңгеден 110783 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:**

Кеден бекетінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша азаматтардың шағымдары мен өтініштерін, хаттарын қарастырады. Кету туралы Қазақстан Республикасы мемлекеттік кірістер органдарының белгілері бар Ресей Федерациясы кеден органдарымен ресімделген экспорттық кедендік декларацияларды Кеден одағының кеден аумағындағы тауарлардың кету орнында орналасқан Қазақстан Республикасы мемлекеттік кірістер органдарынан жинақтауды жүзеге асырады. Ресейлік кедендік декларацияларда тауарлардың нақты шығарылуы туралы Қазақстан Республикасы мемлекеттік кірістер органдарының сәйкесінше белгілеріне тексеру жүргізеді. Тауарлардың нақты шығарылуы туралы белгілердің сәйкесінше болмауы немес тізілімге сәйкес келмейтін Ресей Федерациясы кедендік декларацияларын Қазақстан Республикасы мемлекеттік кірістер органдарына кері қайтаруды жүргізеді. Қазақстан Республикасы мемлекеттік кірістер органдарының белгілері бар Ресей декларациялар мен тізілімдерін Орынбор кеденіне жолдауды жүргізеді. Екінші ширектегі «КААЖ-2» ақпараттық жүйесінде, сонымен қатар «Avtostat» мәліметтер базасында ЖПКҚ уақытша әкелу мерзімінің аяқталуы немесе уақытша әкелу мерзімін ұзартылуы жөніндегі қалыптасқан тізімдер базасында кеден органдарының сұраулары бойынша мәліметтердің бар жоғын тексереді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:** жоғары немесе ортадан кейінгі білім әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

 Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

 **Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:** жоғары немесе ортадан кейінгі білім әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

 Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

 **Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) нысанға сәйкес өтініш;

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

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

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

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

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

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

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 сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

9) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10)тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

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

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

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

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға 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 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.

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

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде Ақтөбе қаласы Н.Қобландин көшесі 7 мекен жайында өтеді.

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

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде 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 күнненкешіктірмей 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.

**Объявление общего конкурса для занятия**

**вакантной административной государственной должности**

**Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 030006, г.Актобе, ул.Кобландина 7, кабинет 305, телефон для справок: 8 (7132) 21-02-79, факс 8 (7132) 21-39-33, e-mail: z.zhumagazina@kgd.gov.kz, объявляет общий конкурс назанятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:**

1. Ведущий специалист отдела посттаможенного контроля Управления тарифного регулирования и посттаможенного контроля Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-6, №ДГД-14-2-9, 1 ед.

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от75035 до 101581 тенге.**

Функциональные обязанности:

Проведение таможенных проверок в отношении участников ВЭД. В рамках своих полномочии вносит свои предложения в других организациях, правоохранительных органах и участвует в судебных процессах. Проводит аналитическую работу для дальнейшего проведения камеральных, выездных таможенных проверок. Вносит предложение для формирования профилей рисков. Ведение учетов, контроля образовавшихся задолженностей таможенных платежей и налогов и организация своевременного погашения. Ведение учета и регистрации образовавшейся задолженности в программе ТАИС-2 «Погашение задолженности». Проведение совместных мероприятии с Управлением дорожной полиции и судебными исполнителями для погашения имеющихся задолженностей в отношение физических лиц и УВЭД.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:** высшееили послесреднего образованиясоциальные науки,

экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

**Требования по компетенциям:**инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

**Требованияпо опыту работы:**

опыт работы не требуется**.**

2. Ведущий специалист таможенного поста «Специализированный пост «Актобе» Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-6, №ДГД-19-15, №ДГД-19-17, 2 ед.

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от81937 до 110783 тенге.**

Функциональные обязанности:

Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию таможенного поста.Осуществляет сбор с таможенных органов Республики Казахстан, расположенных в местах убытия товаров с таможенной территории ЕАЭС, экспортных таможенных деклараций оформленных таможенными органами Российской Федерации с отметками таможенных органов Республики Казахстан об убытии.Проводит проверку наличия на российских таможенных декларациях надлежащих отметок органов государственных доходов Республики Казахстан о фактическом вывозе товаров.Производит возврат в таможенные органы убытия таможенных деклараций и реестров, поступившие без надлежащих отметок о фактическом вывозе товаров, либо в связи с расхождением сведений о вывезенных товарах.Производит передачу реестров и российских деклараций с отметками органов государственных доходов мест убытия Республики Казахстан в Южный таможенный пост Оренбургской таможни.Проводит проверку по запросам таможенных органов на наличие либо отсутствие информации в сформированной базе реестров по завершению либо продлению временного ввоза транспортных средств, в информационной системе «ТАИС-2», Информационном хранилище данных и в базе данных «Аvtostat».

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:** высшееили послесреднего образованиясоциальные науки,

экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

**Требования по компетенциям:**инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

**Требованияпо опыту работы:**

опыт работы не требуется**.**

**Необходимые для участия вобщем конкурсе документы:**

1) заявление по установленной форме;

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

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

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

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

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

4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность,засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой сместа работы;

5) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичноймедицинской документации организаций здравоохранения, утвержденнымприказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрациинормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шестьмесяцев до дня представления документов (либо нотариальнозасвидетельствованная копия);

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина РеспубликиКазахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства срезультатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачидокументов (далее – сертификат) (либо нотариально засвидетельствованная копиясертификата);

8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченноморгане, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе(либо нотариально засвидетельствованная копия заключения);

9) справка с психоневрологической организации по форме, согласностандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологическойорганизации», утвержденному приказом Министра здравоохранения исоциального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовыхактов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представлениядокументов (либо нотариально засвидетельствованную копию)

10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандартугосударственной услуги «Выдача справки с наркологической организации»,утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развитияРеспублики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестрегосударственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304),выданная не более чем за один год до дня представления документов (либонотариально засвидетельствованная копия).

Допускается предоставление копий документов, указанных вподпунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10).

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

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

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающеготрудовую деятельность, в случае, если гражданин не осуществлял трудовуюдеятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, накоторую объявлен конкурс.

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

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа, их оригиналы представляются не позднее чем за один рабочий день 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).

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

Кандидаты,допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Актюбинской области, по адресу г.Актобе, ул.Н.Кобландина 7, 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 службы.

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 вакантнойадминистративной государственной должности

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

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

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятиеадминистративной 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.

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА

КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ

ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»



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

тегі, атыжәнеәкесініңаты (болғанжағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болғанжағдайда/при наличии)

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

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