**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 Комитет 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 мобильной группы и работы с незарегистрированными налогоплательщиками Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОМГиНН-12-1-1), категория С-R-3.**

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

**Функциональные обязанности:** Организует и руководит работой отдела. Осуществляет контроль над своевременностью исполнения документов, порядком их оформления и правильностью их содержания: ежедекадно вести контроль за своевременным вручением специалистами отдела вынесенных постановлений об административном правонарушении, контроль за своевременным занесением в систему ЭКНА «учет взыскания» взысканных сумм административных штрафов. Разрабатывает планы работ отдела на соответствующий период. Составляет отчет о проделанной работе отдела за соответствующий период. Осуществляет налоговый контроль над исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств, разъяснять порядок налогообложения, проводить налоговую проверку строго по предписанию, соблюдать налоговую тайну в соответствии с положениями налогового Кодекса, вручать уведомление налогоплательщику по исполнению налогового обязательства в сроки и в случаях, предусмотренных налоговым Кодексом, применять способы обеспечения исполнения налоговых обязательств, также выполняют иные обязанности, предусмотренные налоговым законодательством Республики Казахстан.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

Высшее образование;

Право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика).

Требования по компетенциям:

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

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, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

       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, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

       3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, 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 правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

       5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

**2. Главный специалист юридического отдела Управления государственных доходов по г.Актобе, С-R-4, (ЮО-2-1-4), 1 ед.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73266 до 99103** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Участвует в качестве представителя управления государственных доходов в правоохранительных и иных органах. Истребует материалы, составляет заключения по поступивщим служебным запискам от отделов Управления государственных доходов по вопросам разъяснений законодательства, правомерности действия работников отдела, а также по жалобам налогоплательщиков. Участвует, защищает интересы и права управления государственных доходов в судебных органах по жалобам налогоплательщиков на постановления по административным правонарушениям. Осуществляет утверждение и обработку административных материалов в системе ИНИС РК, в сроки устанавливаемые приказами Управления государственных доходов. Осуществляет составление и предоставление в установленном порядке в вышестоящий орган отчетов 2Н по административным материалам. Рассматривает заявления, обращения и жалобы налогоплательщиков в пределах своей компетенции (в том числе о предоставлении отсрочек и рассрочек по административным штрафам).

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

Право.

**Требования по компетенциям:**

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

**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 по работе с персоналом и организационной работы Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОПиОР-1-1-2)**, **категория С-R-4, 1 ед.**

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

**Функциональные обязанности:** Составляют и представляют квартальный и годовой отчет по составу и растановке кадров, по коррупционных правонарушений и преступлений в Департамент государственных доходов по Актюбинской области. Предоставляет 1–ОЛ статистический отчет ежемесячно, ежеквартально в Областной Департамент государственных доходов. Организует работу по проведению конкурса Управления государственных доходов по г. Актобе. Ведет контроль за выполнением протокольных поручений, селекторных совещаний и решений других мероприятий Комитета государственных доходов Министерства Финансов Республики Казахстан и Департамента государственных доходов по Актюбинской области.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

Право, социальные науки, экономика и бизнес, гуманитарные науки; образование; технические науки и технологии; естественные науки; услуги; сельскохозяйственные науки.

Требования по компетенциям:

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

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 налогового контроля Управления государственных доходов по г.Актобе, (временно, на период учебного отпуска основного работника по 30.06.2020г.) (ОНК-15-1-4), категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73266 до 99103** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Составляет заключения камерального контроля при прекращении деятельности отдельных категории индивидуальных предпринимателей и ликвидируемых юридических лиц-резидентов, соответствующих условиям ст.37, 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:**

Право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика).

**Требования по компетенциям:**

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

**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, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника по 05.06.2021 г.,(ЦПО-7-1-6)**,**категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73266 до 99103** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Ввод всех видов налоговых отчетностей, заявлений предусмотренных Налоговым Кодексом, в ИС СОНО, ИС ИНИС согласно регламента ввода, а также ввод данных ФНО в систему ручным методом с носителей, а также методом электронного сканирования. Контроль за своевременной разноской ФНО и корректность ввода ФНО на бумажном носителе. Своевременное приостановление и возобновление расходных операций по банковским счетам налогоплательщиков. Ежедневная выгрузка с ИС сданных очередных ФНО позже срока, для проставления статусов в ИС ИНИС РК и РВУ (режим выставлении уведомлений) по сформированным уведомлениям.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

Право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика).

**Требования по компетенциям:**

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

**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 администрирования акцизов и работы с акцизными постами Управления государственных доходов по г.Актобе, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 31.12.2018г) (ОААиАП-11-1-3), категория С-R-4.**

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

**Функциональные обязанности:** Осуществление контроля над соблюдением налогового Кодекса и других нормативно-правовых актов, предусматривающих поступление платежей в бюджет. Осуществление контроля на наличие лицензии на соответствующие виды деятельности, в отношении которых установлен лицензионный порядок. Участие в комплексных и тематических проверках, проводимых Министерством финансов, Комитета государственного дохода Республики Казахстан и Департамента государственного дохода по Актюбинской области. Осуществление контроля над оборотом импортируемой подакцизной продукции. На второй день после дежурства на акцизном посту, посредством информационной системы ИС «Акциз», обеспечивать передачу в Комитет государственных доходов ежедневных отчетов по объемам производства и реализации этилового спирта, алкогольной продукции, бензина и дизельного топлива за исключением виноматериала.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

Право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика).

**Требования по компетенциям:**

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

**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.

**7. Главный специалист отдела автоматизированного камерального контроля и администрирования НДС Управления государственных доходов по г.Актобе (временно, на период учебного отпуска основного работника по 30.06.2020 года), (ОАККНДС-14-1-4), категория С-R-4.**

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

**Функциональные обязанности:** Отрабатывает запуски процедур камерального контроля по НДС, направляет уведомления камерального контроля налогоплательщикам, анализирует полученные ответы на уведомления камерального контроля; формирует заключения и проводит все соотвествующие мероприятия в случае не исполнения уведомлений автоматизированного камерального контроля (РПРО, проведение АНО, снятие с учета по НДС, направление материалов в правоохранительные органы). Отрабатывает переплату по налогу на добавленную стоимость. Своевременно приостанавливает и возобновляет расходные операций по банковским счетам налогоплательщиков. Отрабатывает недоимку до 6 МРП по КБК 105101. Своевременно направляет иски в прокуратуру г.Актобе по признанию регистрации, перерегистрации недействительной или сделок недействительными. Осуществляет контроль над соблюдением налогового Кодекса и других нормативно-правовых актов, предусматривающих поступление платежей в бюджет.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

Право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика).

**Требования по компетенциям:**

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

**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 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 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 министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасында мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды**:**

**1.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің тіркелмеген салық төлеушілермен жұмыс және шұғыл тобы бөлімінің басшысы, (ТСТЖжШТБ-12-1-1), С-R-3 санаты.**

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

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім жұмысын басқарады және ұйымдастырады. Әкімшілік құжаттардың дұрыс толтырылуы, мазмұнының дұрыстығын, уақытылы орындалуын бақылау: әкімшілік заң бұзушылық туралы хабарламаларды бөлім мамандарының уақытылы табыстауларын қадағалайды. Әкімшілік айыппұл соммасын «өндіру есебі» ЭКНА жүйесіне енгізілуін бақылайды. Бөлімнің жұмыс жоспарын уақытылы дайындайды. Бөлімнің атқарған жұмысы туралы есепті уақытында дайындайды. Бөлімнің басқада мемлекеттік кірістер басқармасы бөлімшелерімен бірлесіп жұмыс жүргізуін ұйымдастырады. Салық төлеушінің салық міндеттемелерін орындауына салықтық бақылау жасау, салық салу ережелерін түсіндіру, нұсқамаға сәйкес салықтық тексеріс жүргізу, Салық кодексінің ережесіне сай мемлекеттік құпияны сақтау, салық хабарламасының салық төлеушіге уақытылы тапсыруын және оның орындалуын қадағалайды. Сондай-ақ, Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары білім;

құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика)..

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

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

**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 А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда 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 А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

       3) А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "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, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында 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 Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

**2.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің заң бөлімінің бас маманы, (ЗБ-2-1-4),С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73266 теңгеден 99103 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Құқық қорғау және басқа да органдарда мемлекеттік кірістер басқармасының өкілі ретінде қатысады. Мемлекеттік кірістер басқармасының бөлімдерінен келіп түсетін материалдар бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды қарап, заңдылығын тексереді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерге қатынасты сотқа қатысып мемлекеттік кірістер басқармасының құқығын қорғайды. Басқарма басшысының тиісті бұйрықтарында көрсетілген мерзімде әкімшілік іс материалдарын ҚР ИСАЖ жүйесінде өңдеуді және бекітуді жүзеге асырады. 2Н есебі кезінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істердің мәліметін жинау және оны жоғарғы тұрған органға табыс ету. Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес әкімшілік айыппұлдарды жою жұмысын атқарады. Өз құзіреті шегінде салық төлеушілердің арыз-шағымдарына қарап, оларға заң жүзінде жауап береді (соның ішінде әкімшілік айыппұлды төлеу мерзімін созу туралы).

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика).

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

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

**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 персоналмен жұмыс және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы, (ПЖжҰЖБ-1-1-2), С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

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

Функционалдық міндеттері: Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментіне кадр қозғалысы және құрамы, сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс бойынша тоқсандық және жылдық есепті құрастырады және тапсырады. Облыстық мемлекеттік кірістер Департаментіне ай сайын,тоқсан сайын 1-ОЛ статистикалық есеп береді. Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының конкурс жүргізу бойынша жұмысын ұйымдастырады. Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті мен Ақтөбе облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің тапсырмалары мен хаттамалық тапсырмаларының, селекторлық кеңес және басқа да іс-шаралардың шешімдерінің орындалуы бойынша жұмыстарға бақылау жасайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, гуманитарлық ғылымдар; білім; техникалық ғылымдар және технологиялар; жаратылыстану ғылымдары; қызмет көрсету; ауылшаруашылық ғылымдары.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

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

**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 салықтық бақылау бөлімінің бас маманы, уақытша, негізгі қызметкердің оқу демалысы кезеңінде 30.06.2020 жыл аралығында (СББ-15-1-4), С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73266 теңгеден 99103 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 және 43 баптарына сәйкес, камералдық қорытынды жасайды. Салық төлеушінің тіркеуден шығарылуына бақылау жасайды. Заңды тұлғалардың таратылуы себебінде жасалып жатқан тексерістерді тоқсандық критерий көрсеткіштерін бұзбау мақсатында, салықтық тексерудің мерзімдерін мұқият қадағалайды..

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика).

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

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

**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, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңінде 05.06.2021 жыл аралығында), (АҚжӨБОББ-7-1-6), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73266 теңгеден 99103 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексімен қаралған салық есебінің, өтініштердін барлық түрлерін қабылдауды жүзеге асырады, оларды АЖ СЕӨЖ (салық есептілігін өңдеу жүйесі), ҚР БСАЖ, ЕUSS, ЦУЛС салық есебіне енгізеді, сондай-ақ сканерлеу әдісімен енгізеді. Салық есептіліктерінің уқытында таратылуын және қағаз жүзінде тапсырылған салық есептіліктерінің дұрыс енгізілуіне бақылау жасайды. Cалық заңнамаларын бұзу шаралары анықталған жағдайда әкімшілік шараларың уақытылы қолданылуын қадағалайды, айыппұл өндіреді. Cалық төлеушілердің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтату және уақытында ашылуын күнделікті қадағалайды. Күнделікті уақытынан кеш тапсырылған салық есептерін анықтайды және ҚР БСАЖ, ХШР (хабарлама шығару режимі) базасына еңгізеді, хабарламалардың орындалу мерзімін қояды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика).

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

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

**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 акциз бекеттерімен жұмыс және акциздерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңінде 31.12.2018 жылға дейін) (АБЖжАӘБ-11-1-3), С-R-4 санаты.**

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

**Функционалдық міндеттері:** Салық Кодексінің және бюджетке төлемдердің түсуін көздейтін өзге де нормативтік-құқықтық актілердің жүзеге асырылуына бақылау жасайды. Лицензиялық тәртіп белгіленген қызметтің тиісті түрлеріне лицензияның бар-жоғына бақылау жасайды. ҚР ҚМ МКК және Ақтөбе облысы бойынша МКД жүргізген комплексті және тақырыптық тексерулерге қатысады. Импортталатын акцизделген өнімдер айналымына бақылауды жүзеге асырады. Акциздік бекеттегі кезекшіліктен кейінгі екінші күні салық органында орнатылған «Акциз» ақпараттық жүйесі арқылы, ережеге сәйкес нысан бойынша шарап материалы, бензин мен дизель отынын қоспағанда, этил спиртін, алкоголь өнімін өндіру және өткізу көлемдері туралы күн сайынғы есептерді мемлекеттік кірістер комитетіне беруді қамтамасыз етуге міндетті.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика).

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

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

**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.

7.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің автоматтандырылған камералды бақылау және ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (уақытша негізгі қызметкердің оқу демалыс кезеңіде 30.06.2020 жыл аралығында) (АКБжҚҚСӘБ-14-1-4), С-R-4 санаты.

**Функционалдық міндеттері**: ҚҚС бойынша камералды бақылау процедурасын өңдейді, салық төлеушілерге камералды бақылау хабарламаларын жолдап, камералдық бақылау хабарламаларына берілген жауаптарды қорытындылайды (есеп шоттарды жабу, мекен-жайы бойынша тексеру актісі жасау, ҚҚС бойынша есептен шығару, құқық қорғау органдарына құжаттарды жолдау). Қосымша құн салығы бойынша артық төлемдерді реттейді. Салық төлеушілердің есеп шоттарының уақытында ашылуын және жабылуын қадағалайды. Бюджет классификациясы 105101 коды бойынша 6 айлық есептік көрсеткіштен кем салықтық берешектердің өндірілуін қадағалайды. Ақтөбе қалалық Прокуратурасына мекемелердің заңсыз тіркеуі және қайта тіркелуі жайында талаптарды уақытында жібереді. Бюджетке түсімдерді түсуін қамтамасыз ететін «Салық және басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексі және өзге де нормативтік-құқықтық актілердің орындалуына бақылау жасайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика).

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

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

**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.