### Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің**

**Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 030006, Ақтөбе**

**қаласы, Н.Қобландин көшесі 7, 304 кабинет, анықтама үшін телефон: 8(7132) 97-21-03,**

**факс 8(7132) 97-21-04, e-mail: v.kuzhatova@kgd.gov.kz, барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:**

 **1.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, №ДГД-06, 1 бірлік.**

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 123171 теңгеден 166529 теңгеге дейін.

 Функционалдық міндеттері: Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің барлық құрылымдарының ақпараттық технологиялармен байланысты жұмыстарын үйлестіреді, ақпарат жүйелерін әкімшілендіруді қамтамасыз етеді.Басқарма қызметкерлері арасында жүктемелерді тиімді қамтамасыз етеді.Басқарма жұмысын жоспарлайды, жұмысын ұйымдастырады, тапсырмалардың және міндеттемелердің орындалуына жауап береді. Барлық құрылымдарда қатынас желілер және деректерді берудің ведомствалық желісінің қалыптасуын қамтамасыз етеді, компьютерлік, қатынастық және басқа тәсілдес жабдықтарға техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастырады. Криптографиялық қорғау құралдары, аппараттық және бағдарламалық құралдарды пайдалана отырып, деректер базасының тұтастығын, деректер беру желілерін, ақпараттық жүйелердің қауіпсіздігін қорғауды қамтамасыз етеді. Ақпаратты автоматтандырып өңдеудің бағдарламалық-техникалық құралдарын қолдануды жетілдіру бойынша іс шараларды әзірлеу және енгізу. Мәліметтер базасы мен нормативтік-анықтамалық ақпаратты сүйемелдеу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Бағдарламалық құралдарды енгізу және сүйемелдеу, ақпараттарды енгізу, қабылдау, бақылау, жүзеге асыру.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер,есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу), білім (информатика).

 Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

 2.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Ембі» кеден бекетінің басшысы, С-О-3 санаты, №ДГД-19, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 123171 теңгеден 166529 теңгеге дейін.

 Функционалдық міндеттері: Кеден бекетінің қызметіне жалпы басшылық етеді. Кедендік төлемдер мен салықтардың болжамды жоспарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады. Кеден бекеті лауазымды тұлғаларымен бірге кедендік бақылау нысандары мен объектілерін анықтау үшін тәуекелдерді басқару жүйесін қолдана отырып сәйкесінше кедендік бақылау жүргізуді жүзеге асырады.Кеден бекеті лауазымды тұлғаларының кедендік шекара арқылы тасымалданатын тауарлар мен көлік құралдарына қатысты шектеулер мен тиым салуларды тарифтік емес реттеу шараларын сақтауды бақылауын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді. Кедендік салықтар мен төлемдерді кеден бекеті қызметкерлерінің дұрыс есептеуін, сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардың тауарлар номенклатурасына сәйкес тауарлар жіктегіштерін, декларацияланатын тауарлар мен көлік құралдарының кедендік құнын дұрыс анықтау және мониторингтеу, құнды қолдануды, кедендік төлемдер мен салықтарды төлеу мерзімі мен оңайлатылған және жеңілдетілген кедендік ресімдеу тәртібін дұрыс қолдануды бақылауды жүзеге асырады.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан 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: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

 Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар: жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1 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 үш жылдан кем емес;

3) 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 екі жылдан кем емес;

4) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының немесе облыстық деңгейдегі басшылық лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

6) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.

 3.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Аудит басқармасының САЭБ бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, №ДГД-07-3, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 109898 теңгеден 148301 теңгеге дейін.

 Функционалдық міндеттері: Бөлім жұмысына жалпы басшылық етеді. Салық тексеру актілері бойынша камералдық бақылау өткізу және сараптау нәтижелерін, анықталған бұзшылықтар бойынша шолу хаттар жазуды бақылайды. Комиссияда қарау үшін алдын ала актінің хаттамасын толтырады. Мемлекеттік кірістер комитетіне алдын ала актіні жіберу үшін толық талдау жүргізу. Жоспардан тыс тексеру жүргізу бойынша Мемлекеттік кірістер комитетіне жіберу үшін тексерілген кезеңге қосымша салық есептілігінің нысанына талдау жүргізу.Құқық қорғау органдарына қорытынды құру. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне Экономикалық тергеу қызметіне салықтық актілер мен қорытындылар бойынша берілген ақпараттар бойынша ай сайынғы есеп береді. Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан 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: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

 Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар: жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда 2 жылдан кем емес;

3) 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 1 жылдан кем емес;

4) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі алты айдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет өтілі 2 жылдан кем емес, оның ішінде 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 1 жылдан кем емес;

6) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы;

8) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

4.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің адам ресурстары басқармасының қызметтік тергеу бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, ДГД-04-2-2, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83353 теңгеден 112376 теңгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша, мемлекеттік кірістер органдарының лауазымды тұлғаларының заңға қайшы әрекеттеріне жеке және заңды тұлғалардың арыздарын қарау. Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес азаматтар мен салық төлеушілерден, сонымен қатар сенім телефоны мен арыздарын қабылдау электронды кітабына түскен арыздар, шағымдар, өтініштер бойынша әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің әрекет (әрекетсіздігіне) қызметтік тергеуді және тексерулерді жүргізуді ұйымдастырады және қатысады, Тәртіптік комиссияның отырысына материалдарды дайындайды. Облыстық мемлекеттік кірістер органдарының қызметшілермен жасалған сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыстар, басқа жіберілген бұзушылықтар бойынша сыбайлас жемқорлық көріністерін алып тастау бойынша жүйелік іс-шараларды әзірлеумен қызметтік тергеулерді жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

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

 Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

 5.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Мемлекеттік қызмет көрсетулер басқармасының мемлекеттік қызмет көрсетулерді дамыту және сапасын бақылау бөлімі, С-О-5 санаты, уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалысы кезеңіне 24.04.2022 жылға дейін ДГД-09-1-3, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83353 теңгеден 112376 теңгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Облыстық мемлекеттік кірістер департаментінің және Мемлекеттік кірістер комитетінен түскен тапсырмалардың уақытында орындалуын қамтамасыз ету. Аудандық және Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармаларынан қажетті деректерді алуды қамтамасыз ету және жинақтау. Ақтөбе облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің құрылымдық бөлімшелерінде мемлекеттік қызмет көрсету сапасына бақылау жүргізу. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша ұсынылған өтініштерді мониторинг электронды журналына қабылдау және тіркеу. Ақтөбе облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің құрылымдық бөлімшелерінен, заңды, жеке тұлғалардан, жеке кәсіпкерлерден, мемлекеттік және құқық қорғау органдарынан келіп түскен сұраныстарға уақытылы жауап беру. «Салық есептіліктерін қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету сапасына бақылау жүргізу. Салық төлеушілерді ҚҚС есебінен шығарған кезде салық төлеушілер тарапынан шағымдар түскен кезде комиссия отырысына материалдар дайындау. Әрекетсіз деп танылған салық төлеушілермен жұмысты ұйымдастыру. Салық есептіліктерін уақытында тапсырмағаны үшін автоматты түрде қалыптастырылатын хабарламаларды өңдеу процестерін ұйымдастыру жұмыстарын жүргізу. Тоқсан сайынғы 2-Н есебі бойынша Аудандық және Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармаларынан 2-қосымшаға сәйкес мәліметтерді қабылдайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан 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: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

 Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар: жұмыс тәжірбиесі талап етілмейді.

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1. «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу

Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

1. 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.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей 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 облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде Ақтөбе қаласы Н.Қобландин көшесі 7 мекен жайында 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 конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекен-жайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады хабарланады.

 Сонымен қатар, басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады.

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
қағидаларына 2-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

### Өтініш

      Мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.
   «Б» корпусының мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымына орналасуға конкурс өткiзу
қағидаларының негiзгi талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме аламын.
      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

      Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мекен жайы және байланыс телефоны
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (қолы)                            (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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

### Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

### Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 030006, г.Актобе, ул.Кобландина 7, кабинет 304, телефон для справок: 8(7132) 97-21-03, факс 8(7132) 97-21-04, e-mail: v.kuzhatova@kgd.gov.kz, объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:

1.Руководитель Управления информационных технологий Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-0-3, № ДГД-06, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 123171 до 166529 тенге.

Функциональные обязанности: Обеспечивать администрирование информационных систем, координировать работу всех структурных подразделений Департамента государственных доходов по Актюбинской области, связанных с информационными системами. В пределах своей компетенции осуществлять общее руководство работой управления, определять обязанности и полномочия работников управления. Обеспечивать функционирование ведоственной сети передачи данных и коммуникационной сети во всех подразделениях.Обеспечивать безопасность и защиту сетей предачи данных, информационных систем, целостность баз данных с применением программных и аппаратных средств, средств криптографической защиты.Обеспечение эффективной работы внедренных программ, разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию использования программно-технических средств автоматизированной обработки информации.Организация работы по сопровождению баз данных и номативно-справочной информации, а также внедрение совеременных методов и средств обработки информации.Внедрение и сопровождение программных средств, осуществление, ввод, прием, контроль и обработка информации.

 Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: послевузовское или высшее образование технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, вычеслительная техника и програмное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование) образования (информатика)

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

**2.Руководитель таможенный поста "Ембі" Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-3, № ДГД-19, 1 ед.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 123171 до 166529 тенге.

Функциональные обязанности: Координирует деятельность таможенного поста в пределах своих полномочий. Осуществляет контроль за исполнением плана-прогноза по таможенным платежам и налогам. Осуществляет контроль государственных услуг в соответствии со стандартами оказания государствеенных услуг: Таможенная очистка товаров. Обеспечивает осуществление должностными лицами таможенного поста надлежащий таможенный контроль с использованием системы управления рисками для определения объектов и форм таможенного контроля. Обеспечивает осуществление должностными лицами таможенного поста контроль за соблюдением мер нетарифного регулирования, запретов и ограничений в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: послевузовское или высшее образование социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

 **Требования по опыту работы:**

 опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее двух лет стажа работы 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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

 3.Руководитель отдела ЭКНА Управления аудита Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-07-3, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 тенге.

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство отдела. Проведение камерального контроля всех актов налоговых проверок, проведение анализа по выявленным нарушениям и составить обзорные письма. Готовит предварительный акт для рассмотрения в комиссии. За рассматриваемый период для отправкой в Комитет государственных доходов проанализирует форму дополнительной налоговой отчетности для проведения внепланового налогового проверок. В КГД МФ РК и в службу экономических расследований представляет ежемесячный отчет по заключительным проверкам.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: послевузовское или высшее образование социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

 **Требования по опыту работы:**

 опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее 2 лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее одного года стажа работы 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени;

8) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

 4.Главный специалист отдела служебных расследований Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-04-2-2, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 83353 до 112376 тенге.

**Функциональные обязанности:**Рассматривает жалобы, обращения и заявления физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц органов государственных доходов, а также по вопросам, входящим в компетенцию отдела.Организует и участвует в проведении в установленном порядке служебных расследованиях и проверках на действия (бездействие) административных государственных служащих департамента и Управлений государственных доходов департамента по заявлениям, жалобам, обращениям налогоплательщиков и граждан, поданных в соответствии с требованиями законодателсьтва Республики Казахстан, а также по телефону доверия и электронной книге жалоб, подготавливает материалы на заседания Дисциплинарной комиссии. Проводит служебные расследования по совершенным коррупционным правонарушениям и преступлениям, а также иным допущенным нарушениям сотрудниками органов государственных доходов области с разработкой системных мероприятий по исключению коррупционных проявлений.

**Требования к участникам конкурса:**

 Требования по образованию: послевузовское или высшее образование социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

5.Главный специалист отдел развития и контроля качества государственных услуг Управления государственных услуг Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 24.04.2022 года, № ДГД-09-1-3, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 83353 до 112376 тенге.

**Функциональные обязанности:** Обеспечение своевременного исполнения задач поступивших Департамента государственных доходов и Комитета государственных доходов. Обеспечивать получение необходимых сведений в управлениях городского и районного государственных доходов. Контроль качества государственных услуг в структурных подразделениях Департамента государственных доходов по Актюбинской области. Прием и регистрация поданных заявок на государственные услуги в электронном журнале мониторинга. Своевременное реагирование на запросы, полученные от структурных подразделений Департамента государственных доходов по Актюбинской области, юридических лиц, физических лиц, частных предпринимателей, государственных и правохранительных органов. Проведения контроля качества государственных услуг. «Прием налоговых отчетности».Провести работу с бездействующими налогоплательщиками. Получение информации по ежеквартальному отчету 2-Н 2-приложения.

**Требования к участникам конкурса:**

 Требования по образованию: послевузовское или высшее образование социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

 Требования по опыту работы: опыт работы 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 во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

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

А также, кандидаты претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной слубжы.

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил.

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

Подача жалобы на решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией, является основанием для приостановления действия решения конкурсной комиссии до принятия уполномоченным органом или его территориальным подразделением соответствующего решения по поступившей жалобе.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

Форма

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

 (государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной
административной государственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

 Адрес и контактный телефон

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

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

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

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