### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс туралы хабарландыру

**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****, Қазақстан Республикасы Қаржы**

**министрлігінің осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында бос**

**мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:**

1. **Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің**

Ұйымдастыру – қаржы басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, №ДГД-05, 1 бірлік.

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

 Функционалдық міндеттері: Басқарманың ұйымдастыру бөлімі мен қаржы бөлімдеріне жалпы басшылық ету, бөлімдердің жұмыстарын жоспарлау және бақылау. Департаменттің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларының, Комитет пен Департамент хаттамаларының, тапсырмаларының орындалуын жалпы бақылау, Департаменттің ресми хаттамалық іс-шараларын ұйымдастыру, Департамент басшылығының баяндамаларын, ресми ақпаратты дайындау, қаржы бөлімінің құжаттарының және жүргізілетін операцияларының дұрыс және заңды болуын бақылайды, бекітілген қаржыландыру жоспарына сәйкес ашылған лимитке сәйкес бөлінген қаражаттың тиімді және мақсатқа сай жұмсалуын қадағалайды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің мерзімдерін қадағалайды, жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштерді қарайды, Департамент басшысының тапсырмасы бойынша өзге де міндеттерді атқарады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, білім, гуманитарлық ғалымдар, техникалық ғылымдар және технологиялар, жаратылыстану ғылымдары.

 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 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.

2. Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Тарифтік реттеу басқармасының кедендік құн бөлімінің басшысы, уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалысы кезеңіне 25.10.2019 жылға дейін, С-О-4 санаты, №ДГД-15-1, 1 бірлік.

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

 Функционалдық міндеттері: Бөлім жұмысын ұйымдастыруды және үйлестіруді жүзеге асырады. Бөлімге жүктелген тапсырмаларды және онымен өз қызметтік міндеттерінің орындалуына дербес жауапкершілікте болады. Кедендік құн мәселелері бойынша өз қызметтік міндеттерін орындауға бақылайды, бөлімнің лауазымды тұлғаларының жұмысын ұйымдастырады. Бөлімнің лауазымды тұлғаларының кедендік құнды бақылау бойынша жұмысын ұйымдастырады. Кедендік құн мәселелері бойынша Департаменттің кеден бекеттері мен құрылымдық бөлімшелеріне әдістемелік көмек көрсету бойынша лауазымды тұлғаларының жұмысын ұйымдастырады. Кедендік құнды бақылауды жүзеге асыру бойынша кеден бекеттерінің қызметіне функционалдық тексеру жүргізеді. Кедендік құн мәселелері бойынша мамандар арасында міндеттерді бөледі. Бөлімнің лауазымды тұлғаларының кедендік баждарды, салықтарды төлеуді қамтамасыз етушараларын есепке алу және бақылау, ақшаны уақытша орналастыру шоттарында қаражат қозғалысы бойынша жеке карточкаларды жүргізу бойынша жұмысын ұйымдастырады. Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Комитет, Департамент басшылығының бұйрықтарын және тапсырмаларын орындауға бақылауды жүзеге асырады. Бөлімнің лауазымды тұлғаларының өз лауазымдық міндеттерін орындауы кезінде заңдылықты сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді. Белгіленген тәртіпте бөлімнің лауазымды тұлғаларын лауазымға тағайындауға, марапаттауды жариялау және тәртіптік жаза шараларын қолдану туралы ұсынымдар енгізеді. Басқарма басшысымен келісе отырып, бөлімнің лауазымды тұлғаларының қызметтік іссапарларға шығу және демалыс кестесі үшін үміткерлерді анықтайды.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі 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.

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 Министерства финансов Республики Казахстан 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 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 данного государственного органа Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственных должностей:

 1. Руководитель организационно-финансового управления Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-0-3, № ДГД-05, 1 ед.

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

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство работой организационного отдела и финансового отдела осуществляет контроль за работой отделов управления. Контролирует исполнение плана работы Департамента, протокольных поручений Департамента и Комитета. Организовывает официальные протокольные мероприятия Департамента. Осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением документов финансового отдела и законностью совершаемых операций. Осуществляет контроль за правильным и эффективным расходованием средств в соответствии с открытыми лимитами и их целевым назначением по утвержденным планам финансирования по бюджету с учетом внесенных в установленном порядке изменений.Рассматривает поступившие обращения юридических и физических лиц. Выполняет иные обязанности по поручению руководителя Департамента.

 Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес, право, образование, гуманитарные науки, технические науки и технология, естественные науки.

 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.

2. Руководитель отдела таможенной стоимости управления тарифного регулирования Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-0-4, № ДГД-15-1, 1 ед, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 25.10.2019 года

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

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство и координацию деятельности отдела. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций. Организует работу должностных лиц отдела, организует контроль исполнения ими своих функциональных обязанностей по вопросам таможенной стоимости. Организует работу должностных лиц отдела по контролю таможенной стоимости. Организует работу должностных лиц отдела по методической помощи и содействию таможенным постам и структурным подразделениям Департамента по вопросам таможенной стоимости. Проводит функциональные проверки деятельности таможенных постов по осуществлению контроля таможенной стоимости. Распределяет обязанности между специалистами по вопросам таможенной стоимости. Организует работу должностных лиц Отдела по учету и контролю мер обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов, ведению Лицевых карточек по движения средств на счёте временного размещения денег. Осуществляет контроль исполнения приказов и поручений руководства Комитета, Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Обеспечивает контроль соблюдения законности при выполнении должностными лицами отдела своих должностных обязанностей. Вносит в установленном порядке представления к назначению на должности должностным лицам отдела, об объявлении поощрений и применении мер дисциплинарного воздействия. По согласованию с руководителем Управления определяет кандидатуры для выезда в служебные командировки и график отпусков должностных лиц отдела.

 Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: послевузовское или высшее 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.

 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.