|  |
| --- |
|  |

**Управление государственных доходов по Жылыойскому районуДепартамента государственных доходов по Атырауской области объявляет о проведении общегоконкурса на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**БИН 931040000104,060100, Атырауская область, Жылыойский район, город.Кульары, ул.Жылкышы Изтурганов, дом7, телефон для справок (871237)5-09-70,электронный адрес:jiloi@taxatyrau.mgd.kz,** **Abulebaeva@taxatyrau.mgd.kz**

1. **Ведущего специалиста отдела «Отдел администрирования косвенных налогов» категория С-R-5 (1 единица), на период декретного отпуска основного сотрудника до 22.05.2020 год).**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 64960,00 до 88279,00

**Функциональные обязанности:** Прием документов с помощью информационных систем ИНИС РК обеспечение обработки. Прием форм налоговой отчетности от плательщиков, контроль за работой по устранению нарушении, выявленных при сдаче налоговой отчетностей.Принятия сводной информации по расчетам, подготовка соответствующих запросов и писем по вопросам, касающихся деятельности отдела, разработка предложений по совершенствованию налогового законодательства, умение работать на компьютере, знание государственного и русского языков на деловом уровне иисполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

**Требование участникам конкурса:** Высшее или после среднее экономическое, юридическое образование.

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.

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

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**Необходимые для участия вобщем конкурсе документы:**

1) заявление по форме;

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

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

К копиям документов об образовании, полученным гражданами РеспубликиКазахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копииудостоверений о признании или носертификации данных документов обобразовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, заисключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими

учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам.

Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», атакже подпадающих под действие международного договора (соглашение) овзаимном признании и эквивалентности.

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

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

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

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

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина РеспубликиКазахстан;

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

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

9) справка с психоневрологической организации по форме, согласностандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологическойорганизации», утвержденному приказом Министра здравоохранения исоциального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых

актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представлениядокументов (либо нотариально засвидетельствованную копию)

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

Допускается предоставление копий документов, указанных вподпунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10) .При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копиидокументов с подлинниками.

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

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

**Документы должны быть представлены в течение 7 рабочих дней которыйисчисляется соследующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведенииобщего конкурса;**

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляютдокументы вгосударственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке,по почте **Abulebaeva@taxatyrau.mgd.kz**или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный вобъявлении либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» всроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адресэлектронной почты государственного органа либо посредством порталаэлектронного правительства «Е-gov», их оригиналы либо нотариальнозасвидетельствованные копии представляются не позднее чем за один рабочийдень до начала собеседования.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Управлении государственных доходов по Жылыойскому району, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

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

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 документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, 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»

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

 (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» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

 (подпись)                                         (Ф.И.О. (при его наличии))

Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының3-қосымшасы

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |
| --- | --- |
| ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /фамилия, имя, отчество (при наличии) | ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |
| ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** |
| 1. | Туған күні және жері/Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5. | Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками |  |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
| ***ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** |
| Күні/Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |