**Внутренний конкурс на занятие вакантных**

**административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих государственных органов**

**Министерства финансов Республики Казахстан ( категория СО, CR)**

**РГУ «Департамент государственных доходов по Акмолинской области» (индекс 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, ул. М. Горького 21 а, 311 кабинет, телефон для справок: 8(716-2)72-11-87, факс: 8(716-2)72-11-72, электронный адрес:** office@taxakmola.mgd.kz, g.zhumagulova@kgd.gov.kz, zh.mendybayeva@kgd.gov.kz) **объявляет** в**нутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих государственных органов Министерства финансов Республики Казахстан( категория СО, СR):**

**1. Руководитель Управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственных доходов по Акмолинской области, категория «С-О-3», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 123 171 тенге до 166 529 тенге.

**Основные функциональные обязанности**: Общее руководство работой и координация деятельности Управления; внесение в установленном порядке представлений к назначению на должность и об объявлении поощрений и применении мер дисциплинарного воздействия; организация работы по вопросам совершенствования служебной деятельности и повышению профессионального уровня должностных лиц Управления; проведение информационно-разъяснительной работы в сфере таможенного дела; представление интересов Управления, в пределах своей компетенции и предоставленных прав на оперативных совещаниях и заседаниях государственных органов Республики Казахстан, а также во взаимоотношениях с участниками внешнеэкономической деятельности; осуществление контроля таможенной стоимости товаров, в том числе правильности применения выбранного метода и структуры заявляемой таможенной стоимости до и после выпуска товара; обеспечение контроля за предоставляемыми государственными услугами; контроль за обеспечением уплаты ТПиН; обеспечение контроля за правомерностью предоставления тарифных преференций, льгот и освобождений по уплате таможенных платежей и налогов; обеспечение контроля за правильностью классификации товаров согласно Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности; формирование подходов по категорированию участников внешеэкономической деятельности с целью выбора объектов таможенных проверок; подготовка аналитической и иной информации касательно Управления; обеспечение контроля за соблюдением законности при выполнении должностными лицами Управления своих должностных обязанностей; организация работы по совершенствованию служебной деятельности и повышению профессионального уровня должностных лиц Управления; выполнение иных функций, возложенных на Управление. Контроль за сохранностью информаций в базах данных информационных систем.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования).

 **Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1)не менее двух с половиной 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, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 2) не менее трех 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, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 3) не менее двух с половиной лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

 5) не менее трех лет стажа государственной службы, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

**2.Руководитель отдела анализа эффективности налогового администрирования Управления анализа и рисков Департамента государственных доходов по Акмолинской области, категория «С-О-4 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 109 898 тенге до 148 300 тенге.

**Основные функциональные обязанности**: организация и осуществление руководства деятельностью отдела; контроль за исполнением должностными лицами отдела своих функциональных обязанностей; осуществление контроля за проведением полноты мер по налоговому администрированию применяемыми Управлениями ДГД и территориальными Управлениями государственных доходов; выявление недоствено предоставляемых данных, анализ эффективности работы Управлении ДГД и ТУГД; внесение предложений по улучшению мер налогового администрирования. Предоставление руководству Департамента аналитической работы и предложений по вопросам входящим в компитенцию отдела. Контроль за сохранностью информаций в базах данных информационных систем.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования).

 **Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух 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-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4,D-O-4, Е-3, E-R-3, 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, 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-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных

должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

 **3.Руководитель отдела служебных расследований Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Акмолинской области, категория «С-О-4 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 109 898 тенге до 148 300 тенге.

**Основные функциональные обязанности**: координация и контроль работы ведомственного контроля управлений; анализ и обобщение результатов ведомственного контроля, выявление характерных нарушений и недостатков в деятельности сотрудников, проведение контрольных проверок по устранению выявленных нарушений законодательства по профилю деятельности по результатам ведомственного контроля; проведение служебных расследований, проведение проверок на действия (бездействие) сотрудников, проведение проверок поступивших на телефон доверия и электронной книге жалоб; проведение аналитической работы по данным КПСиСУ ГП РК по коррупционным правонарушениям и преступлениям Контроль за исполнением поставленных задач сотрудниками отдела.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)**.**

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух 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-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4,D-O-4, Е-3, E-R-3, 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, 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-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных

должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

 **4.Руководитель отдела администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по Акмолинской области, категория «С-О-4 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 109 898 тенге до 148 300 тенге.

**Основные функциональные обязанности**: контроль за проведением проверок по вопросам правильности исчисления и своевременности перечисления НДС,проведение анализа влияния на доходную часть поступлений НДС. Осуществление контроля за ведение и сохранность делопроизводства отдела, за снятием с учета плательщиков по НДС, контроль за процессом возврата НДС в ИС СОНО, аналитические отчеты и обработка информации, предоставляемой рай (гор) управлениями государственных доходов. Проведение работы по администрированию НДС, Контроль за устранением нарушений по подтверждению НДС. Проведение разъяснительной работы по применению налогового законодательства и других законодательных актов. Контроль за сохранностью информаций в базах данных информационных систем.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования).

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух 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-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4,D-O-4, Е-3, E-R-3, 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, 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-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных

должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

 **5. Главный специалист отдела тарифного регулирования Управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственных доходов по Акмолинской области *(на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 01.05.2021г),* категория «С-О-5», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 353 тенге до 112 376 тенге.

**Основные функциональные обязанности**: осуществление контроля таможенной стоимости товаров, в том числе правильности применения выбранного метода и структуры заявляемой таможенной стоимости до и после выпуска товара; проведение анализа таможенной стоимости ввозимых на территорию Республики Казахстан товаров; взаимодействие с подразделениями ДГД по вопросам определения таможенной стоимости ввозимых/вывозимых товаров; участие в разработке профилей рисков по контролю таможенной стоимости товаров; проведение информационно-разъяснительной работы в сфере таможенного дела; предоставление информации по соответствующим формам отчетности; рассмотрение обращений физических и юридических лиц; выполнение иных функций, возложенное на должностное лицо. Контроль за сохранностью информаций в базах данных информационных систем.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования).

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

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 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 лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского 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;

 **6. Главный специалист отдела пост-таможенного контроля Управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственных доходов по Акмолинской области, категория «С-О-5», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 353 тенге до 112 376 тенге.

**Основные функциональные обязанности**: представление интересов отдела, в пределах своей компетенции и предоставленных прав в государственных органах Республики Казахстан, а также во взаимоотношениях с участниками внешнеэкономической деятельности; взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами; организация и проведение таможенного контроля после выпуска товаров в ИС «Астана-1» оформленных по синему и зеленному коридору; формирование подходов по категорированию участников внешеэкономической деятельности с целью выбора объектов таможенных проверок; осуществление учета и контроля целевого использования условно выпущенных товаров, а также товаров, ограниченных в пользовании и (или) распоряжении, оформленных с уплатой НДС методом зачета; осуществление соблюдения законности при выполнении должностных обязанностей; совершенствование служебной деятельности и повышение профессионального уровня; выполнение иных функций, возложенных на должностное лицо. Контроль за сохранностью информаций в базах данных информационных систе.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования).

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

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 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 лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского 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;

 **7. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и государственных закупок Организационно - фнансового управления Департамента государственных доходов по Акмолинской области*(на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 05.12.2020г)* *,* категория «С-О-5», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 353 тенге до 112 376 тенге.

**Основные функциональные обязанности**: контроль за рациональным использованием финансовых и материальных ресурсов, за отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых операций, проведение начислений по отпускам, по листам временной нетрудоспособности, заработной платы, удержание пенсионных отчислений и индивидуального подоходного налога, формирование платежных ведомостей по пенсионным отчислениям, индивидуальному подоходному налогу, работа с банком, выдача справок о заработной плате. Ведение информационной системы по документообороту входящей и исходящей информации. Контроль за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности, составление годового плана по государственным закупкам.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов).

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

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 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 лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского 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;

**Конкурс** проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по деламгосударственной службыи противодействую коррупции от 21 февраля2017 года № 40.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются **наблюдатели**. Для регистрации в качестве наблюдателя необходимо обратиться в Управление человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Акмолинской области.

Для регистрации лицо предоставляет копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил.

**Необходимые для участия во внутреннем конкурсе документы:**

1) заявление по установленной форме;

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.

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).

Лица, изъявившие желание участвовать во **внутреннем** 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» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем **за 2 часа** до начала собеседования.

Документы должны быть представлены **в течение 3 рабочих дней** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении **внутреннего** конкурса на сайте уполномоченного органа и Департамента государственных доходов по Акмолинской области.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Акмолинской области **в течение 3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

**Департамент государственных доходов**

**по Акмолинской области**

(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.