### Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан, его ведомства, территориальных подразделений на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

 **Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурса:**

 **Для категории С-R-3:** К административным государственным должностям категории C-R-3 устанавливаются следующие требования: высшее образование; 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 полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром; 2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром; 3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего; 4) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений; 5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

  **Для категории С-R-4:**    высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

 **Конкурс проводится в соответствии с Правилами проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденными приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года №40, зарегистрированного в МЮ РК 27 марта 2017 года №14939.**

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
| С-R-3 | 96607 | 128254 |
| С-R-4 | 73288 | 99105 |

**Управление государственных доходов по Наурызбайскому району Департамента государственных доходов по г.Алматы Комитета государственных доходов Министерства Финансов Республики Казахстан, индекс 050027, г.Алматы, мкр. Шугыла, 222/2, телефон для справок: 8(727)390-65-40, 8-775-235-43-68, e-mail: nach\_kadry\_6011@taxgalmaty.mgd.kz, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

 **1. Руководитель отдела администрирования юридических лиц (категория C-R-3, 1 единица).**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет руководство за деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение задач возложенных на отдел и обеспечивает надлежащий контроль над разработкой и своевременностью исполнения контрольно-экономических и аналитических мероприятий предусмотренных в плане работы отдела; контроль за своевременностью исполнения заданий вышестоящих органов; порядок взаимодействия работников, разработка методических рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; подготовка и представление руководству районного Управления предложений о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий; принятие участия на совещаниях Управления; осуществление взаимодействия с правоохранительными и другими государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в порядке, установленном законодательством; обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе в соответствии с законодательством РК; распределение обязанностей и взаимозаменяемости работников отдела; контроль за исполнением работниками отдела своих функциональных обязанностей, выполнение иных обязанностей, предусмотренных Законом, «Этический кодекс государственных служащих (Правил служебной этики государственных служащих)» и возложенных на него в соответствии с поручениями руководства управления.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права, либо в области технических наук (информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение или математическое и компьютерное моделирование или технологические машины и оборудование) или в области естественных наук (информатика).

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**2. Главный специалист отдела администрирования юридических лиц (категория C-R-4, 1 единица).**

**Функциональные обязанности:** Предоставление отчетности в ДГД по г.Алматы; своевременное и качественное исполнение заявлений налогоплательщиков; своевременное исполнение разовых информаций; обеспечивает соблюдение государственной и трудовой дисциплины, норм служебной этики; неукоснительно соблюдает положения антикоррупционного законодательства; в пределах своей компетенции проводить работу по защите информации, составляющей государственную, служебную тайну, несет ответственность за сохранность государственного имущества, анализ поступления по предприятиям; отчет о динамике поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет, предоставляют сведения по предприятиям с участием иностранных граждан, осуществляет камеральный контроль представленных налогоплательщиками деклараций и расчетов, проведение тематических проверок на предмет соблюдения налогового Законодательства. В случае выявления расхождений между сведениями, содержащимися в налоговой отчетности, направляет уведомления об устранении нарушений, при неявке налогоплательщика принимает меры в соответствии с действующим законодательством, своевременное исполнение всех аналитических информаций по утвержденным формам МФ РК (Приказ № 564 от 09.11.2006 г.)

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права, либо в области технических наук (информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение или математическое и компьютерное моделирование или технологические машины и оборудование) или в области естественных наук (информатика). Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в области экономики и бизнеса или в области права, либо в области технических наук, или в области естественных наук.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**Необходимые документы для участия в конкурсе документы:**

 1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21.02.2017 года №40;

 2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: nach\_kadry\_6011@taxgalmaty.mgd.kz.

 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 два часа до начала собеседования. В случае непредставления оригиналов документов, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

 **Периоды приёма документов** для внутреннего конкурса – в течение 3 рабочих дней со следующего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса в официальном Интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz) и на официальном сайте Министерства финансов Республики Казахстан www.minfin.gov.kz.

 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.

 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 или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

**Собеседование с кандидатами проходят в Управлении государственных доходов по Наурызбайскому району города Алматы (город Алматы, мкр. Шугыла 222/2, зал заседания) в течении трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.**

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).

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 законодательством Республики Казахстан.

**Участники конкурса и кандидаты, в случае установления фактов незаконных действий со стороны конкурсной комиссии, вправе обратиться в Департамент Агентства по делам государственной службы и противодействию коррупции по городу Алматы по адресу город Алматы пр. Сейфуллина 555, контактные телефоны 254-90-26, 254-90-20.**

 Приложение 2

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

                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                        (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.