|  |
| --- |
|  |

### Департамент государственных доходов по Алматинской области объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

##### **Индекс 040000, Алматинская область, г.Талдыкорган, ул. Жансугурова, 113, телефон для справок: (87282) 60-12-40, электронный адрес: sa.aldibekova@kgd.gov.kz, БИН 141140000549.**

(11.06.2020-15.06.2020г.)

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

К административным государственным должностям категории С-О-3

устанавливаются следующие требования:

послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность,

ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование,

добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

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;

8) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв.

**К административным государственным должностям категории С-О-5 устанавливаются следующие требования:**

послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность,

ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование,

добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

опыт работы не требуется.

Для данных категории в соответствии с программой тестирования, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, проводится тестирование на знание законодательства Республики Казахстан в соответствии с программой тестирования.; 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.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
| **min** | ***max*** |
| **С-О-3** | **141 576** |  **191 482** |
| **С-О-5** | **108 306** | 1. **7**
 |

1. **Руководитель управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Алматинской области (1 единица), категория С-О-3, № БЖБ -1.**

 **Функциональные обязанности:**

 Общее руководство работой управления. Координация работы отделов управления, территориальных управлений Департамента государственных доходов по Алматинской области, отдела принудительного взыскания, по сокращению и ликвидации налоговой задолженности, задолженности по ОПВ в НПФ и МСУ, применение процедур банкротства, реабилитации и внешнего контроля. Рассмотрение обращений налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Координация работы с другими государственными органами и КГД МФ РК. Разъяснение налогового и таможенного законодательства в пределах своей компетенции. Контроль за своевременным представлением отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее или послевузовское: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, Финансы, Государственное и местное управление) или право.

1. **Главный специалист отдела по работе с уполномоченными органами Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Алматинской области, категория С-О-5, (1 единица), № ӨЕТБ 1-2-1.**

**Функциональные обязанности:**

Контроль за поступлением, исполнением прогноза непроизводственных платежей совместно с территориальными управлениями государственных доходов, отслеживание темпов их поступления; свод и анализ отчетов территориальных управлений государственных доходов области по сбору непроизводственных платежей; проведение сверочных работ и камерального контроля и анализа по всем непроизводственным платежам и налогам налогоплательщиков, указанных в сведениях уполномоченного органа подготовка объяснений, консультационных писем и указаний о сборе непроизводственных платежей; проведение проверок по непроизводственным платежам в уполномоченных государственных органах; проведение налоговых проверок по выявлению субъектов, осуществляющих деятельность без соответствующей регистрации в органах государственных доходов, и незарегистрированных объектов налогообложения. Оказание методической и практической помощи территориальным управлениям государственных доходов области. Контроль за своевременным представлением отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

 **Требования к участникам конкурса:** Высшее или послевузовское: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, Финансы, Государственное и местное управление) или право.

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14436, опубликован 28 ноября 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»), заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты могут предоставлять документы, подтверждающие наличие у кандидата стажа работы в областях, соответствующих функциональным

направлениям объявленной должности. 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).

**Место проведения собеседования:** Алматинская область, город Талдыкорган, улица Жансугурова 113.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию. 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.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие

административной государственной должности

корпуса «Б»

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

(государственный орган)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных

административных государственных должностей:

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

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

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие

административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен

(ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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