|  |
| --- |
|  |

**Департамент государственных доходов по Алматинской области**

**Комитета государственных доходов Министерства финансов**

**Республики Казахстан объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантных административных**

**государственных должностей корпуса «Б»**

**(16.07.2019-18.07.2019гг.)**

**Индекс 040000, Алматинская область, г.Талдыкорган, ул. Жансугурова, 113, телефон для справок: (87282) 60 12 40, электронный адрес:** **[sa.aldibekova@kgd.gov.kz,](mailto:Mbibatyrova@taxalmaty.mgd.kz,%20) БИН 141140000549.**

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

**К административным государственным должностям категории C-R-2 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, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2, 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, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2, 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-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, 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 трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет 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;

      5) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях организаций, не являющихся государственными органами;

      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.

Для данной 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.

**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 данной 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*** |
| ***C-R-2*** | ***127 418*** | ***172 369*** |
| ***С-О-5*** | ***108 306*** | ***146 177*** |

1. **Заместитель руководителя Управления государственных доходов по Талгарскому району Департамента государственных доходов по Алматинской области Комитета государственных доходов Министрества финансов Республики Казахстан, категория C-R-2*,* (1 единица), №02-1.**

Организует работу коллектива, осуществляет контроль за работой подчиненных работников, необходимо также иметь опыт работы по приему граждан. Разъяснеяет налоговое законодательство, контролирует за поступлением налогов и других обязательных платежей в бюджет. Ведет оперативно-бухгалтерский учет и контроль за отчетностью в установленном порядке. Осуществляет управление имуществом и денежными средствами управления государственных доходов в соответствии с порядком использования, контроля за ведением их учета. Разъясненяет налоговое законодательство в пределах своей компетенции. Контролирует за своевременным представлением отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое, юридическое образование.

1. **Главный специалист отдела анализа Управления анализа и рисков, категория С-О-5, (1 единица), № ТжТБ 2-2-4.**

**Функциональные обязанности:**

Своевременно и качественно исполняет поручения, проводит аналитическую работу по динамике поступлений налоговых, таможенных и других обязательных платежей в бюджет и исполнению прогноза, необходимо знать виды и методы информационно-аналитической и мониторинговой работы. Координирует работу по прогнозированию налоговых, таможенных и других обязательных поступлений. Составляет сводные аналитические материалы по результатам прогнозирования. Разъясненяет налоговое законодательство в пределах своей компетенции. Контролирует своевременное представление отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое, юридическое образование.

1. **Главный специалист отдела организационной работы Организационно-финансового управления, категория С-О-5, (1 единица), № ҰҚБ 2-2-1.**

**Функциональные обязанности:**

Готовит материалы к заседаниям, коллегиям МФ РК, КГД МФ РК, акимата области и других государственных органов. Составляет анализ рейтинговой оценки деятельности территориальных управлений и вынесение оценки критерия. Осуществляет прием, свода и анализа отчета Ф-2 "Отчет территориальных управлений об итогах контрольной работы". Выполняет централизованные задания, отчеты, информации и другие данные. Проводит отбор и анализ сведений по организациям, претендующим на звание" Лучший налогоплательщик". Участвует в проверке территориальных управлений государственных доходов, оказывет практическую помощь. Занимается организацией делопроизводства. Регистрирует и обрабатывает входящие и исходящие документы. Осуществляет контроль за исполнением документов, поступивших в установленные сроки. Контролирует за организацией копирования и размножения документов. Разъясненяет законодательство в пределах своей компетенции. Своевременно представляет отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК. Контролирует сохранность и учет бланков писем.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое, юридическое образование.

1. **Главный специалист отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирирования Управления непроизводственных платежей, категория С-О-5, (1 единица), № ӨЕТБ 2-2-3**

**Функциональные обязанности:**

Осуществляет контроль за соблюдением налогового законодательства и других нормативных актов, регулирующих вопросы налогообложения в пределах компетенции отдела.

Оказывает методическую и практическую помощь территориальным управлениям государственных доходов области, также осуществляет координационные и контрольные функции в территориальных управлениях государственных доходов Алматинской области в отношении случаев возникновения имущественных доходов по перепродаже недвижимого имущества индивидуальными предпринимателями и физическими лицами. Взаимодействует с уполномоченными государственными органами для получения сведений о налогоплательщиках, имеющих объекты налогообложения и неисполненных налоговых обязательствах.

Разъясняет налоговое законодательство в пределах своей компетенции. Своевременно представляет отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое, юридическое образование.

1. **Главный специалист отдела камеральных таможенных проверок Управления таможенного контроля после выпуска товаров (временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 04.08.2021г.), категория С-О-5, (1 единица), № ТШККББ 1-2-2.**

**Функциональные обязанности:**

Проводит таможенные проверки, проверку ввезенных, вывезенных товаров. Организует сбор информации, обзоров, докладов, писем. Контролирует качество таможенных проверок, анализирует результаты внеочередной таможенной проверки. Вносит предложения по совершенствованию таможенного законодательства и через средства массовой информации пропангандирует таможенное законодательство в соответствии с законодательством.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое, юридическое образование.

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной 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 службы (далее – уполномоченный орган).

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

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.

**Перечень необходимых документов:**

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:   
       1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;  
       2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

**Срок приема документов:** 3 рабочих дня, которые исчисляются со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

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.

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 проведение собеседования:** Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его вДепартаменте государственных доходов по Алматинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по адресу: г. Талдыкорган, ул. Жансугурова,113, в течение трех рабочих днейсо дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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» 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.