###

### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства

###  финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б» Департамента государственных

###  доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов

### Министерства финансов Республики Казахстан

###  Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов

Для категории  С-О-3 высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

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, предусмотренным 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, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным 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;
3. не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях 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, 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 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. не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;
7. 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;
8. наличие ученой степени.

Для категории  С-О-5 высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

 Для категории  C-R-2 высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

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, предусмотренным 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, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий 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 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. не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
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.

   Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Должностной оклад в зависимости от выслуги лет |
| min | max |
| С-О-3  | 123171 | 166528 |
| С-О-5  | 108305 | 146177 |
| C-R-2 | 127418 | 172368 |

 Департамент государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 160012 город Шымкент, проспект Б.Момышулы №27, 8(725-2) 353376, электронный адрес: A.Karabaeva@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

 1. Руководитель Управления государственных услуг Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-3), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство за работой управления; контролирует исполнение поручении и своих функциональных обязанностей работников; контролирует работу по разъяснению налогового законодательства РК, проведение семинаров, разъяснительные работы через СМИ; Организует распределение обязанностей между должностными лицами, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины; Контролирует оказание государственных услуг территориальными управлениями Госудаственных доходов; исполняет прочие полномочия закрепленные за управлением;

 Требования к участникам конкурса: высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 2. Главный специалист отдела аудита №2 Управления аудита Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Проведение налоговых проверок; входе проведение налоговых проверок своевременно зарегистрировать предписанию и вручить налогоплательщику, предоставление ежедневного отчета о налоговых проверках непосредственному руководителю, своевременно предоставление уведомлении по результатам акта проверок и контроль за их выполнением, обеспечение полного взыскание сумм налогов по результатам акта проверок, передача материалов содержащих признаки уголовно-процессуального характера в Департамент экономических расследований, объективного и всестороннего рассмотрения обращений физических и юридических лиц в сфере проведение налоговых проверок.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 3. Главный специалист отдела администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 02.07.2021 (категория С-О-5), 1 ед.

 **Функциональные обязанности:**  осуществляет контроль за исполнением налогового Законодательства касательно Налога на добавленную стоимость; проводит проверки по проведению хронометражного обследования; ведет разъяснительную работу по применению налогоплательщиками налогового законодательства; оказывает практическую помощь в территориальных управлениях государственных доходов; обеспечивет исполнение прогнозного плана по закрепленным КБК; согласно анализа поступлений налога на добавленную стоимость осуществляет контроль по уплате налога налогоплательщиками, а также выявляет и обеспечивает уплату дополнительных резервов в бюджет.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 4. Заместитель руководителя Управления государственных доходов по Енбекшинскому району Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 16.05.2022 года (категория С-R-2), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Контроль и руководство работой куррируемых отделов, организация работы по своевременному и качественному исполнению прогнозного плана. Контроль за качественным и своевременным исполнением централизованных заданий. Для исполнения данной должности необходимо обладать организаторскими способностями и умением планировать и организовывать работу отделов.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), налоговое дело.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

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).

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, указанным в пункте 26 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

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.

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.

Необходимые для участия в конкурсе документы:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

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

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).

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

Документы должны быть представлены в течение 3 РАБОЧИХ ДНЕЙ, которые исчисляются со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса. Документы принимаются по адресу: 160012, г.Шымкент проспект Б.Момышулы 27, телефон для справок: (7252) 35-33-76

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов.

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

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:

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

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

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

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

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

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

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

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###