### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной

### должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

Для категории С-О-5 устанавливаются следующие требования:

послевузовское или высшее образование;

опыт работы не требуется.

  Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | Должностной оклад в зависимости от выслуги лет | |
| min | max |
| С-О-5 (блок А) | 263131 | 302255 |

Департамент государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 160012 город Шымкент, проспект Б.Момышулы №27, 8(725-2) 394725, электронный адрес: g.mazhitova@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

1. Главный специалист отдела администрирования НДС в рамках ЕАЭС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-О-5, блок А), 1 ед.

Функциональные обязанности: Организация работы по обеспечению полноты уплаты НДС на импортированные товары с территории государств-членов ЕАЭС, контроль за качественным исполнением доведенного прогноза, взаимодействие с другими государственными органами и уполномоченными органами по вопросам администрирования НДС в рамках ЕАЭС, оказание практической помощи районным управлениям государственных доходов по вопросу правильного применения налоговых законодательств, осуществление контроля по своевременному исполнению централизованных заданий; проводит разъяснительные работы и консультации среди налогоплательщиков.

Требования к участникам конкурса:  послевузовское или высшее образование: бизнес, управление и право (юриспруденция и/или международное право и/или таможенное дело и/или экономика и/или менеджмент и/или учет и аудит и/или финансы и/или государственное и местное управление и/или мировая экономика); бизнес, управление и право (налоговое дело); социальные науки, журналистика и информация (международные отношения)

2.Главный специалист отдела админиcтрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-О-5, блок А), 1 ед.

Функциональные обязанности: В рамках компетенции отдела осуществление контроль исполнения налогового Законодательства касательно Налога на добавленную стоимость; организация проверки по проведению хронометражного обследования; проведения разъяснения по применению налогоплательщиками налогового законодательства; в территориальных управлениях государственных доходов участие по оказанию практической помощи; обеспечения исполнение прогнозного плана по закрепленным КБК; согласно анализа поступлений налога на добавленную стоимость осуществление контроля уплаты налога налогоплательщиками, а также выявления и обеспечения уплаты дополнительных резервов в бюджет.

Требования к участникам конкурса:  послевузовское или высшее образование: бизнес, управление и право (менеджмент и/или юриспруденция и/или международное право и/или экономика и/или учет и аудит и/или финансы и/или государственное и местное управление и/или мировая экономика); бизнес, управление и право (налоговое дело)

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии допускается присутствие граждан Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работников уполномоченного органа.

      В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

      Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

      Уведомление осуществляется по телефону или по электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурса.

      До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии ознакамливает наблюдателей с памяткой для наблюдателя по форме, согласно [приложению 1](http://10.61.42.188/rus/docs/V1700014939#z1621) к настоящим Правилам.

      Наблюдатели могут представить свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству соответствующего государственного органа, а также уполномоченному органу.

      При проведении конкурса допускается приглашение экспертов.

      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.

     Эксперты принимают участие в собеседовании, задают вопросы кандидатам, высказывают свое мнение о кандидатах членам конкурсной комиссии

      Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:

      1) заявление по форме, согласно [приложению 2](http://10.61.42.188/rus/docs/V1700014939#z1623);

      2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной [приказом](http://10.61.42.188/rus/docs/V2100024350#z3) Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 сентября 2021 года № 158 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 24350), 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).

       К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии "Болашак", прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашак", выданной акционерным обществом "Центр международных программ".

Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсе уполномоченного органа;

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан. Адрес: 160012, г.Шымкент проспект Б.Момышулы 27, телефон для справок: (7252) 39-47-25.

Вопросы кандидатам будут представлены на компьютере посредством генератора случайных цифр.

Участники конкурса и кандидаты вправе обжаловать административный акт, административное действие (бездействие) конкурсной комиссии, службы управления персоналом (кадровой службы), либо лица, на которое возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы) в досудебном порядке.

Участники конкурса и кандидаты вправе обжаловать административный акт, административное действие (бездействие) конкурсной комиссии, службы управления персоналом (кадровой службы), либо лица, на которое возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы) в досудебном порядке.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы  от «\_\_» февраля 2023 года №\_\_\_  Приложение 2  к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» |

Форма

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (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 требованием о том, что государственный служащий не может занимать государственную должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близкими родственниками (родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками), супругом (супругой) и (или) свойственниками (полнородными и неполнородными братьями и сестрами, родителями и детьми супруга (супруги), а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников ознакомлен (ознакомлена).

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.