### Общий конкурс для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

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

**Для категории С-О-5:**

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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 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 лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее трех 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.\*\*

**Для категории C-R-5:**

высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;

      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

      опыт работы не требуется.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |
| C-R-5 | 64 960 | 88 279 |

### І. Департамент государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 090000, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Некрасова, 30/1, фактическое местонахождение: ул. Пойменная 2/2, телефон для справок 8(7112) 53-84-40, факс 8 (7112) 53-84-40, электронный адрес [taxwest@mgd.kz](mailto:taxwest@mgd.kz), kadri@taxwest.mgd.kz, Sa.Nurgalieva@kgd.gov.kz, [t.bisalieva@kgd.gov.kz](mailto:t.bisalieva@kgd.gov.kz) объявляет общий конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:

**1. Главного специалиста Юридического управления, (С-О-5, 1 единица).**

**Функциональные обязанности:** защита прав и интересов в установленном порядке в суде, также в других организациях при рассмотрений правовых вопросов деятельности органа государственных доходов, оказание консультации по правовым вопросам работникам Департамента, проведение работы по жалобам налогоплательщиков, анализ жалоб рассмотренных судебными органами, проведение правовой экспертизы административных материалов и правовых актов, организация и проведение претензионно-исковой работы, своевременное и качественное рассмотрение материалов по жалобам налогоплательщиков на постановления об административных правонарушениях, подготовка заключений на запросы структурных подразделений Департамента и участников ВЭД, своевременная подготовка информации и документаций по правовым вопросам.

**Требования к участникам конкурса**: высшее образование - право: юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело или социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности. Знание законодательств и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

Прием документов **с 10 января 2018 года по 18 января** **2018 года включительно в течение 7 рабочих дней** по адресу: индекс 090000, ЗКО, г.Уральск, ул.Пойменная, 2/2, телефон для справок ( 87112) 53-84-40, 53-84-22 , факс 53-84-40, электронный адрес [**taxwest@mgd.kz**](mailto:taxwest@mgd.kz)**, kadri@taxwest.mgd.kz, Sa.Nurgalieva@kgd.gov.kz,** [**t.bisalieva@kgd.gov.kz**](mailto:t.bisalieva@kgd.gov.kz)**.**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: taxwest@mgd.kz, kadri@taxwest.mgd.kz, Sa.Nurgalieva@kgd.gov.kz, [t.bisalieva@kgd.gov.kz](mailto:t.bisalieva@kgd.gov.kz).

### ІІ. Управление государственных доходов по Акжаикскому району Департамента государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 090100, ЗКО, Акжаикский район, село Чапаево, ул.Абилхаирхана, 57, телефон для справок ( 871136) 91-1-66, 91-6- 34, факс 91-6-34, электронный адрес: [bkartabaev@taxwest.mgd.kz](mailto:bkartabaev@taxwest.mgd.kz), [zko\_akzhaik@kgd.gov.kz](mailto:zko_akzhaik@kgd.gov.kz) объявляет общий конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:

**1. Ведущего специалиста отдела «Центр по приему и обработки информации», (С-R-5, 1 единица).**

**Функциональные обязанности:** Исполнение заданий и поручений руководителя управления государственных доходов и руководителя отдела. Вручение уведомлений налогоплательщикам, нарушивших налоговое законодательство, корректноеведение лицевых счетов налогоплательщиков, обеспечение исчисления налогов и ввод их в информационные системы, обеспечение качественной работы информационных систем, прием налоговой отчетности и заявлений, контроль за своевременным внесением налоговой отчетности в информационную систему и разнесение исчисленных налогов на лицевые счета налогоплательщиков. Согласно поданных заявлений, представление налогоплательщикам выписки с лицевых счетов, актов сверок, справок о наличии и отсутствии задолжности перед бюджетом. Разнесение поступивших от налогоплательщиков налогов и обязательных платежей в бюджет по лицевым счетам, формирование отчета 1-Н, ведение учета бездействующих налогоплательщиков, анализ поступлений по налогам, ведение отчетов по бланкам строгой отчетности, обеспечение исчисления местных налогов, начисление их в информационной программе, выставление уведомлений и сбор местных налогов. Проведение разъяснительной работы, обеспечение качественного и своевременного оказания государственных услуг и соблюдения налогового законодательства**.**

**Требования к участникам конкурса**: высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование - социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление или технические науки и технологий: информационные системы. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности. Знание законодательств и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан».

Прием документов **с 10 января 2018 года по 18 января** **2018 года включительно в течение 7 рабочих дней** по адресу: индекс 090100, ЗКО, Акжаикский район, село Чапаево, ул.Абилхаирхана, 57, телефон для справок ( 871136) 91-1-66, 91-6- 34, факс 91-6-34, электронный адрес: [**bkartabaev@taxwest.mgd.kz**](mailto:bkartabaev@taxwest.mgd.kz)**,** [**zko\_akzhaik@kgd.gov.kz**](mailto:zko_akzhaik@kgd.gov.kz)**.**

**Для участия в общем конкурсе предоставляются следующие документы:**

1. заявление по форме;
2. послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме;
3. копии [документов](http://adilet.kz/rus/docs/V1500010348#z0) об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

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».

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

1. копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы;
2. медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);
3. копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;
4. сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (далее ­­– сертификат) (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);
5. заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованная копия заключения);
6. справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованную копию)
7. справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия).

Допускается предоставление копий документов, указанных в пунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10), при этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

В случаях, предусмотренных в части второй [пункта 62](http://urist/rus/docs/V1700014939#z124) настоящих Правил, для участия в общем конкурсе государственным служащим и лицом, указанным в части первой [пункта 5](http://urist/rus/docs/Z1500000416#z157) статьи 29 Закона, предоставляются следующие документы:

      1) заявление по форме, согласно [приложению 2](http://urist/rus/docs/V1700014939#z238) к настоящим Правилам;

      2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не более чем за один месяц до дня представления документов;

      3) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан (для УГД по Бурлинскому району).

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).

Лица, изъявившие желание участвовать в общем 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 один рабочий день** до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

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

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».

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.

**Срок приема документов** (**7 рабочих дней)** исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

**Сроки и место проведения собеседования:** кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию **в течение трех рабочих** дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию проходят собеседование по категории С-О-5 по адресу: ЗКО, г.Уральск, ул.Пойменная, 2/2, по категории С-R-5 по адресу: ЗКО, Акжаикский район, село Чапаево, ул.Абилхаирхана, 57.

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))

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

Форма

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК  
КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /  фамилия, имя, отчество (при наличии) | ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** | | | |
| 1. | Туған күні және жері/ Дата и место рождения | |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) | |  |
| 3. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения | |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  |
| 5. | Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками | |  |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  |
| 7. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  |
| 9. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) | |  |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| Күні/Дата | | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/ приема | | босатылған/ увольнения |  |
| Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата | | | күні/дата |