### Внутренний конкурс среди государственных служащих

### всех государственных органов для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

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

**Для категории С-О-4:**

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 двух 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 А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, 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, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, 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-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

**Для категории C-О-5:**

высшее образование;

  наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, 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) 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;

       **Для категории C-R-4:**

высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

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

      опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |
| C-R-4 | 73 288 | 99 106 |

### 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 внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

**1. Руководителя отдела контроля качества государственных услуг Управления государственных услуг, (С-О-4, 1 единица).**

Функциональные обязанности: контроль за работой по качественному оказанию государственных услуг, проведение мероприятий с налогоплательщиками и бизнес сообществами по вопросам, входящим в компетенцию отдела, владение методами информационно-аналитической работы, выступление в СМИ по вопросам оказания государственных услуг.

**Требования к участникам конкурса**: высшее образование – социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление или технические науки и технологий. 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.

**2. 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.

**3. Главного специалиста отдела непроизводственных платежей Управления государственных услуг, (С-О-5, 1 единица).**

Функциональные обязанности: осуществление администрирования закрепленных налогов, сборов и государственной пошлины, камеральный контроль закрепленных ФНО (в том числе, ФЛК), осуществление контроля за государственными уполномоченными и местными исполнительными органами по своевременному, полному и достоверному предоставлению сведений в Департамент, анализ сведений, контроль за деятельностью государственных уполномоченных и местных исполнительных органов, возбуждение дела об административном правонарушений, в случае выявления правонарушений, связанных с несвовременным, неполным, недостоверным представлением сведений, установленных налоговым законодательством и предоставляемых в Департамент государственных доходов, оказание практической помощи территориальным управлениям государственных доходов.

**Требования к участникам конкурса**: высшее образование – социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление. Желательно наличие сертификатов о периодической переподготовке на курсах по профилю основной деятельности. Знание законодательств и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»:

Прием документов **с 06 декабря 2017 года по 08 декабря 2017 года включительно в течение 3 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 Каратобинскому району Департамента государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 090800, ЗКО, Каратобинский район, село Каратобе, ул. Курмангаиева, д. 19, телефон для справок ( 871145) 31-4-90, 31-2- 83, факс 31-8-03, электронный адрес: atajkenov@taxwest.mgd.kz,**  [**ATajkenov@kgd.gov.kz**](mailto:%20ATajkenov@kgd.gov.kz)**,** [**karatoba@taxwest.mgd.kz**](mailto:karatoba@taxwest.mgd.kz)**,** [**aabdenov@taxwest.mgd.kz**](mailto:aabdenov@taxwest.mgd.kz) **объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:**

1. **Главного специалиста отдела «Центр по приему и обработки информации» (С-R-4, 1 единица).**

**Функциональные обязанности:** Оказание государственных услуг, прием налоговой отчетности и заявлений, контроль за своевременным внесением налоговой отчетности в информационную систему и разнесение исчисленных налогов на лицевые счета налогоплательщиков,корректноеведение лицевых счетов налогоплательщиков. Согласно поданных заявлений, представление налогоплательщикам выписки с лицевых счетов, актов сверок, справок о наличии и отсутствии задолжности перед бюджетом, подготовка поручений на проведение зачета и возврата налогов, других обязательных платежей, таможенных платежей, пеней и штрафов согласно заключения управления государственных доходов. Разнесение поступивших от налогоплательщиков налогов и обязательных платежей в бюджет по лицевым счетам, формирование отчета 2-Н, 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, прием и обработка отчетов в рамках таможенного союза, постановка и снятие с учета контрольно – кассовых машин, администрирование непроизводственных платежей, в том числе налогов на имущество, землю и транспорт физических лиц. Составление материалов по административным правонарушениям. Проведение работы в программе ИС «Акциз». Проверка достоверности деклараций о доходах государственных служащих и лиц, приравненных к ним. Регистрация налогоплательщиков в качестве электронного налогоплательщика. Исполнение заданий и поручений руководителя управления государственных доходов и руководителя отдела.

**Требования к участникам конкурса**: высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории – социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление. 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 06 декабря 2017 года по 08 декабря 2017 года включительно в течение 3 рабочих дней** по адресу: ЗКО, Каратобинский район, село Каратобе, ул. Курмангаиева, д. 19, телефон для справок ( 871145) 31-4-90, 31-2- 83, факс 31-8-03, электронный адрес: **atajkenov@taxwest.mgd.kz,**  [**ATajkenov@kgd.gov.kz**](mailto:%20ATajkenov@kgd.gov.kz)**,**[**karatoba@taxwest.mgd.kz**](mailto:karatoba@taxwest.mgd.kz)**,** [**aabdenov@taxwest.mgd.kz**](mailto:aabdenov@taxwest.mgd.kz)**.**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: **atajkenov@taxwest.mgd.kz,**  [**ATajkenov@kgd.gov.kz**](mailto:%20ATajkenov@kgd.gov.kz)**,**[**karatoba@taxwest.mgd.kz**](mailto:karatoba@taxwest.mgd.kz)**,** [**aabdenov@taxwest.mgd.kz**](mailto:aabdenov@taxwest.mgd.kz)**.**

Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме;

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

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 рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «Е-қызмет» в сроки приема документов.

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 два часа до начала 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** **(3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего 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-4, С-О-5 по адресу: ЗКО, г.Уральск, ул.Пойменная, 2/2, по категории С-R-4 по адресу: Западно-Казахстанская область, Каратобинский район, село Каратобе, ул. Курмангалиева, д. 19.

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.