|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| № исх: СУГД-12-12/6299 от: 21.05.2019№ вх: 20993 от: 21.05.2019 |

**Управление государственных доходов по Сарыаркинскому району Департамента государственных доходов по городу Нур-Султан Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан****Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантных и временно вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:** |

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

**Для категории C-R-4:**. высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

**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 при наличии высшего образования не требуется.

*В соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85 «Об утверждении Типовых квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б"» зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 мая 2017 года за №15121.*

**Должностные оклады административных государственных служащих, тг.:**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
| С-R -4 | 73 288 | 99 106 |

**Управление государственных доходов по Сарыаркинскому району Департамента государственных доходов по г.** **Нұр-Сұлтан Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 010000, г.** **Нұр-Сұлтан , пр. Республика 52, телефон для справок: 8(7172) 77-32-25, 77-32-17, факс 8(7172)77-32-60, *e-mail*: arahimbekova@astana.mgd.kz,****a.rakhimbekova@ kgd.dov.kz** **объявляет внутренний конкурс среди всех государственных служащих государственных органов для занятия вакантных и временно вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

 **Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

 **1. Главный специалист юридического отдела, категория С-R-4** **(1 единица).**

**Функциональные обязанности:** Ведение претензионно-исковой работы. Участие в судебных заседаниях судов всех инстанций Республики Казахстан и совершение всех необходимых действий в связи с проводимым процессом. Разъяснение действующего законодательства Республики Казахстан, участие в проведении правового всеобуча. Подготовка заключений, справок по правовым вопросам. Учет протоколов и постановлений об административных правонарушениях.

**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 в сфере права.

 **2. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками юридическими лицами, категория С-R-4 (1 единица), (в том числе 1 единица на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 16.10.2021г.)**

 **Функциональные обязанности:** В пределах своей компетенции осуществление, разъяснение и предоставление комментарий по возникновению, исполнения и прекращения налоговых обязательств. Осуществление контроля за исполнением налоговых обязательств налогоплательщиками. Вручение уведомления налогоплательщикам о непредставлении налоговой отчетности в срок, установленный налоговым законодательством РК, уведомления об устранении нарушений налогового законодательства. Составление протокола об административном правонарушении по фактам нарушений налогового законодательства юридическими лицами и должностными лицами юридических лиц, направление протокола руководству для вынесения постановления, своевременное применение мер по взысканию наложенных административных штрафов.

 **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, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса, права, технических наук и технологии.

 **3. Главный специалист отдела камерального контроля, категория С-R-4** **(1 единица) (в том числе 1 единица на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 27.08.2019 г)**

 **Функциональные обязанности:** Проведение камерального контроля за исполнением налоговых обязательств на основе изучения и анализа налоговой отчетности. Проведение камеральных проверок налогоплательщиков. Вручение уведомлений налогоплательщикам по исполнению налоговых обязательств в сроки, предусмотренные налоговым законодательством. Исполнения уведомлении по камеральному контролю (по автоматическим запускам -распределение уведомлений по специалистам в РВУ, а также по контрагентам лже предприятий, чрпн) и критериев «Итоговый коэффициент результативности отработки результатов камерального контроля» (согласно Методике расчета КР и ИКР) и «Удельный вес взыскания сумм НДС, начисленных по результатам автоматизированного камерального контроля по НДС (согласно Методике расчета УВВ). Обработка своевременно входящей и исходящей корреспонденции.

**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, в сфере социальных наук, экономики и бизнеса, права, технических наук и технологии.

**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.**

Документы должны быть представлены в **течение трех рабочих дней, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.**

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами в нарочном порядке, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении, 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 один час** до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Документы должны быть представлены в течение **трех рабочих дней**, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса в государственное учреждение в Управление государственных доходов по Сарыаркинскому району Департамента государственных доходов по городу Нұр-Сұлтан Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по адресу: **г. Нұр-Сұлтан пр. Республики, 52.**

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами в нарочном порядке, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении, либо посредством портала электронного правительства "Е-gov" или интегрированной информационной системы "е-қызмет" в сроки приема документов.

Документы должны быть представлены в течение **трех рабочих дней**, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса в государственном учреждение в Управление государственных доходов по Сарыаркинскому району Департамента государственных доходов по городу Нұр-Сұлтан Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по адресу: **г. Нұр-Сұлтанпр. Республики, 52.**

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами в нарочном порядке, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении, либо посредством портала электронного правительства "Е-gov" или интегрированной информационной системы "е-қызмет" в сроки приема документов.

 Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Управление государственных доходов по Сарыаркинскому району Департамента государственных доходов по городу Нұр-Сұлтан Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по адресу: **г. Нұр-Сұлтан пр. Республики, 52.** в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию. Для лиц, занявших данные должности, подъемные расходы не оплачиваются, жилье и льготы не предоставляются.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели, а также по согласованию с руководителем государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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, сотрудники уполномоченного 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 законодательством Республики Казахстан.

Внутренний конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.

Приложение 2
к Правилам проведения конкурса
на занятие административной
государственной должности корпуса «Б»

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(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.

Приложение 3
к Правилам проведения конкурса
на занятие административной
государственной должности корпуса «Б»

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 |