|  |
| --- |
|  |

### Департамент государственных доходов по г.Астана Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет Внутренний конкурс среди государственных служащих

### всех государственных органов для занятия вакантной и временно вакантной административной государственной должности 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 либо не ниже категорий А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;
      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 либо не ниже категорий А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;
      3) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже среднего начальствующего состава правоохранительных или младшего офицерского состава специальных государственных органов центрального либо областного уровней;
     4) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

Для категории С-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 либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;
      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 либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;
      3) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

 4) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

 Знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе», «О противодействии коррупции», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», «О государственных услугах», «О налогах и других обязательных платежей в бюджет», нормативных правовых актов Республики Казахстан.

**- в соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса «Б», утвержденными приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12, зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 30 декабря 2015 года за №12639.**

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
|  Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-О-4 | 109932 | 148242 |
| С-О-5 | 83282 | 112431 |

Департамент государственных доходов по г.Астана Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 010000,г. Астана, пр. Республики, 52, телефон для справок (7172) 77-32-57, 77-32-91, телефон-факс 77-31-93. E-mail: kurazymbetova@astana.mgd.kz

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Руководитель отдела администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов, категория С-О-4, (1 единицы) (на время декретного отпуска основного работника до 12.08.2019года).

Функциональные обязанности: Осуществление руководства работой отдела; осуществление контроля по направлениям компетенции отдела; обеспечение рационального распределения нагрузки между работниками отдела; рассмотрение и визирование документов, подготовленных сотрудниками отдела; планирование работы сотрудников отдела; осуществление взаимодействия с правоохранительными и другими государственными органами РК по вопросам, входящим в компетенцию отдела в порядке, установленном законодательством; организация качественного и, в установленные сроки, выполнение поручений руководства; принятие мер по своевременному рассмотрению жалоб и заявлений налогоплательщиков; проведение технической учебы в отделе; соблюдение налоговой тайны в соответствии с положениями Налогового Кодекса; проведение налоговых проверок по налогу на добавленную стоимость; проведение налоговых проверок по достоверности сумм НДС согласно заявлений налогоплательщиков на возврат сумм НДС; участие в совместных проверках с правоохранительными и другими уполномоченными органами; работа в системе ЭКНА; разъяснения налогоплательщикам по вопросам администрирования НДС.

Требования к участникам конкурса:

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

2. Главный специалист организационного отдела Организационно-финансового управления, С-О-5 (1 единица) (на период декретного отпуска основаного работника 14.09.2019г.)

Функциональные обязанности Подготовка предложений по усовершенствованию работы, организация и контроль за проведением массово-разъяснительной работы в Департаменте. Осуществление учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности. Подготовка приказов, решений и других документов по Департаменту. Составление плана работы Департамента и осуществление контроля за исполнением мероприятий по срокам. Ведение протоколов совещания руководства, контроль за исполнением протокольныхпоручений. Осуществление перевода документов на государственный язык, редактирование официальных документов на казахском языке. Организация и координация работы территориальных подразделений департамента по проведению совещаний. Прием и регистрация входящей и исходящей корреспонденции. Контроль за своевременным исполнением документов

Требования к участникам конкурса:

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

11. Главный специалист Управления информационных технологий, С-О-5, (2 единицы) (на период декретного отпуска 31.08.2019г., 11.02.2017г. )

Функциональные обязанности: Координация работы по закрепленным направлениям: организация работы по обеспечению развития и функционирования действующих информационных систем департамента государственных доходов; взаимодействие с другими подразделениями департамента; обеспечение информационной безопасности; участие в планировании бюджета, услуг и ресурсов, проведение мероприятий по информационной безопасности; администрирование баз данных, сети, серверов, системное администрирование, контроль за соблюдением технологии эксплуатации задач. Организация системы доступа и контроля за доступом к основным базам данных. Обеспечение функционирования информационных систем. Поддержка в рабочем состоянии систем бесперебойного питания (UPS) серверного оборудования и рабочих станций пользователей.

Требования к участникам конкурса:

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

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

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 документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. 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.

Для участия в конкурсе необходимо предоставить следующие документы: послужной список заверенный соответствующей службы управления персоналом и заявление в установленной форме. Документы должны быть предоставлены в течение 3 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсах государственного органа и уполномоченного органа по делам государственной службы.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты (kurazymbetova@astana.mgd.kz), в сроки приема документов (их оригиналы представляются не позднее **чем за одного рабочего** дня до начала собеседования, в случае не предоставления документов в указанный сроки, кандидат для участия в конкурсе не допускается).

 Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение одного рабочего дня со дня принятия решения конкурсной комиссией. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департамента государственных доходов по городу Астана Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики 010000,г.Астана, пр.Республики 52, в течение 3 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 в соответствии с законодательством Республики Казахстан.