|  |
| --- |
|  |

### Объявление о проведении общего конкурса Управления государственных доходов по Есильскому району Департамента государственных доходов по городу Астана Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики для занятия вакантной административной государственной

### низовой должности корпуса «Б»

*Прием документов осуществляется с 30.11.2016года по 09.12.2016 года*

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

**Для категории С-R-5:** Высшее образование в сфере социальных наук, экономики и бизнеса, права, технических наук и технологии или послесреднее образование в сфере социальных наук, экономики и бизнеса, права, технических наук и технологии.

 В соответствии с программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» на знание государственного языка и законодательство Республики Казахстан *(Приказ Министра по делам государственной службы РК от 29.12.2015 г. №12).*

Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы не требуется.

**- 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-R-5 | 69960 | 88279 |

**Управления государственных доходов по Есильскому району Департамента государственных доходов по г.Астана Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 010000,г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 33, телефон для справок (7172) 95-31-01, телефон-факс 95-31-01. E-mail: zhsalkimbaeva@astana.mgd.kz**

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

**1.Ведущий специалист отдела-центра приема и обработки информации и регистрации налогоплательщиков, С-R-5, (2 единицы)**

**Функциональные обязанности:** Прием и обработка форм налоговой отчетности по юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам. Оперативный и качественный ввод налоговой отчетности в   информационные системы Своевременное рассмотрение обращений, писем и заявлений налогоплательщиков. Своевременное и качественное оказание налоговых услуг в соответствии со стандартами и регламентами оказания государственных услуг, утвержденными в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Контроль за своевременностью и правомерностью постановки на регистрационный учет индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов и частных судебных исполнителей. Соблюдение порядка регистрации и снятия с учета контрольно-кассовых машин. Осуществление приема деклараций в соответствии с Законом о противодействие коррупций РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере социальных наук, экономики и бизнеса, права, технических наук и технологии.

Опыт работы не требуется.

**2.Ведущий специалист отдела непроизводственных платежей , С-R-5, (1 единица)**

**Функциональные обязанности:** Контроль над уполномоченными органами, осуществляющими взимание сборов и платежей в бюджет. Налоговый аудит по непроизводственным платежам. Администрирование непроизводственных платежей. Контроль за поступлением непроизводственных платежей в бюджет. Контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения входящей и исходящей корреспонденции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере социальных наук, экономики и бизнеса, права, технических наук и технологии.

Опыт работы не требуется.

**3.Ведущий специалист отдела учета и отчетности (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника Шынбергеновой А.С. по 10.09.2019 года) , С-R-5, (1 единица)**

**Функциональные обязанности:** Осуществление сбора информации и анализ поступления налогов и платежей в бюджет, составление сводки о поступлении доходов вреспубликанский и местный бюджеты, выявление проблемы взимания государственных доходов и внесение предложений по их увеличению. Обработка банковских документов по поступлению платежей в бюджет по закрепленным видам налогов. Ведение лицевых счетов налогоплательщиков по кодам бюджетной классификации. Ежедневная сверка поступивших налогов в бюджет по лицевым счетам с органами казначейства.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере социальных наук, экономики и бизнеса, права, технических наук и технологии.

Опыт работы не требуется.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1)документы (заявление по установленной уполномоченным органом форме;

2) заполненную анкету с фотографией размером 3х4 по установленной уполномоченным органом форме;

3)копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

4)копию документа, подтверждающего трудовую деятельность,

5)засвидетельствованную нотариально; справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);

6)копию документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата),

8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе по делам государственной службы, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованную копию заключения)

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 с 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.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, помещенные в скоросшиватель, с указанием перечня прилагаемых документов, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты (zhsalkimbaeva@astana.mgd.kz), в сроки приема документов **в течение 7 рабочих дней** со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса (их оригиналы представляются **не позднее одного рабочего** дня до начала проведения собеседования. В случае не предоставления документов в указанный сроки, кандидат для участия в конкурсе не допускается).

Допускается предоставление копии документов об образовании; документа, подтверждающего трудовую деятельность; сертификата о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов; заключения о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе по делам государственной службы, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками).

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по г.Астана Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан **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.

Приложение №12

|  |
| --- |
| Место дляфотокарточки (4х6) |

Анкета
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Если изменяли, то укажите, когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Были ли Вы судимы, когда и за что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Учеба или работа за границей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Страна пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Время пребывания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Место работы или учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Признавались ли Вы недееспособным или ограниченно
дееспособным решением суда, когда и за что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Лишались ли Вы права занимать государственные должности в
течение определенного срока, когда и за что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном,
дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным и неполнородным
братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или
супругой) государственного служащего, занимающего должность:
1) находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на
которую Вы претендуете;
2) в непосредственной подчиненности к которой находится
должность, на которую Вы претендуете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Знание языков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Адрес и контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(личная подпись) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.
 (дата заполнения)

Приложение
 к Приказу №104 от 19 мая 2016года

Министра по делам государственной службы

 Республики Казахстан

 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 прописки и контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      (подпись)                       (Ф.И.О. (при его наличии)

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

**Результаты согласования**28.11.2016: Сулейменова Л. Д. (Управление человеческих ресурсов) - - cогласовано без замечаний
28.11.2016: Ануарова А. Х. (Отдел служебных расследований) - - cогласовано без замечаний