№ исх: МКД-05-01-17/33001 от: 28.11.2016

Внутренний конкурс среди всех государственных органов для занятия вакантной и временно вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

Для категории C-R-2: 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, 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-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 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 В-5, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 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 младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

4) завершение обучения по программам высшего и 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-3: 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 с половиной 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, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, 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, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, 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) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на руководящих должностях;\*
      5) 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;

 6) наличие ученой степени.\*

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** |
|  C-R-2 | 127422 | 172394 |
| С-О-3 | 123 257 | 166 564 |
| 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: AEsengazina@astana.mgd.kz

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1.Заместитель руководителя управления государственных доходов по Сарыаркинскому району C-R-2, (1 единица) (на период декретного отпуска основного работника до 25.01.2019г. )

Функциональные обязанности: Организация и планирование работы курируемых отделов. Осуществление налогового контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств, обеспечение полноты поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Участие в работе управления по формированию фискальной политики РК и реализации данной политики. Контроль за соблюдением норм Кодекса чести государственных служащих РК, трудового законодательства, Закона о борьбе с коррупции РК. Проведение анализа; повышение качества предоставляемых государственных услуг; рассмотрение административного производства и вынесение решения согласно норм административного законодательства РК.

Требования к участникам конкурса:

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

2. Руководитель Юридического управления, категории С-О-3, (1- единица)

Функциональные обязанности: Общее руководство и планирование работы управления: разъяснение налогового, таможенного и иного законодательства Республики Казахстан; рассмотрение жалоб в рамках производства по делам об административных правонарушениях и законодательства об обращениях физических и юридических лиц; обобщение, анализ административной и судебной практики в органах государственных доходов и формирование результатов по такому обобщению и анализу; взаимодействие с государственными органами и иными организациями, в том числе с правоохранительными органами, организация исковой работы, правовое сопровождение деятельности Департамента, организация контроля в управлении за качественным и своевременным исполнением поручений руководства.

Требования к участникам конкурса:

Высшее образование в сфере права.

3. Руководитель отдела бухгалтерского учета и государственных закупок Организационно-финансового управления, категория С-О-4, (1 единица)

Функциональные обязанности: Организация работы отдела, прогнозирование и планирование, контроль работы подчиненных. Составление годового плана государственных закупок товаров, работ и услуг. Организация и координация процессов государственных закупок и товаров. Осуществление бухгалтерского учета департамента по исполнению планов финансирования путем непрерывного документально обоснованного отражения совершаемых операций, контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, организация учета поступающих средств, своевременное отражение в счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением исполнения сметы расходов.

Требования к участникам конкурса:

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

3. Главный специалист Юридического управления категория С-О-5, (2 единицы) (на период декретного опуска основного работника 24.01.2018г., 05.07.2019г.)

Функциональные обязанности: Разъяснение налогового, таможенного и иного законодательства Республики Казахстан, рассмотрение жалоб в рамках производства по делам об административных правонарушениях и законодательства об обращениях физических и юридических лиц, взаимодействие с государственными органами и иными организациями, в том числе с правоохранительными органами, участие в исковой работе Департамента, качественное и своевременное исполнение поручений руководства..

Требования к участникам конкурса:

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

4.Главный специалист отдела бухгалтерского учета и государственных закупок Организационно-финансового управления, С-О-5 (1 единица) (на период декретного отпуска основаного работника 18.03.2019г.)

Функциональные обязанности Проведение правовой экспертизы конкурсной документации и проектов договоров о государственных закупках на поставку товаров (работ, услуг) Департамента. Проведение и составление договоров в соответствии с Законом РК «О государственных закупках». Начисление заработной платы согласно штатного расписания, работа с банками, пенсионными фондами. Составление отчетов, ведение кассовых операций, организация учета, хранения и распределения товарно-материальных ценностей

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 (АEsengazina@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.

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.