### Внутренний конкурс среди всех государственных служащих для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

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

**Для категории С-R-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 одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий С-R-5, E-R-5, E-G-2 либо административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях рядового состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

3) 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.

**- 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-4** | **73288** | **99106** |

**Управления государственных доходов «Астана-жаңа қала» Департамента государственных доходов по городу Астана Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики 010000,г.Астана,улица Ауезова,34, телефон для справок (7172) 22-73-15, E-mail: [Tgaydukevich@astana.mgd.kz](mailto:Tgaydukevich@astana.mgd.kz),** [**KNurmagambetov@astana.mgd.kz**](mailto:KNurmagambetov@astana.mgd.kz)

**Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.**

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

1. **Главный специалист отдела организационной работы и правового обеспечения, С-R-4 (1 единица)**

**Функциональные обязанности**: Составление аналитической информации, отчетов. Ведение личных дел и трудовых книжек работников, протоколов по листам временной нетрудоспособности. Проведение конкурсов на занятие вакантных должностей административных государственных служащих. Заключение трудовых договоров. Подготовка документов для проведения аттестации работников управления. осуществляет контроль по исполнению сотрудниками Закона «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»

Качественно и своевременно исполняет протокольные поручения вышестоящих органов. Регистрация приказов по Управлению, ведение журнала регистрации приказов. Соблюдает порядок приема, хранения и учета движения бланков строгой отчетности, своевременной подачи заявки о необходимом количестве бланков, представляет ежемесячный отчет о движении бланков строгой отчетности. Участие в судебных процессах. Разъяснение норм налогового трудового, административного законодательства. Работа в информационных системах, используемых в органах государственных доходов, а также по программе ЕСЭДО.

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

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

**2. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками, С-R-4 (1 единица)**

**Функциональные обязанности**: Прием и обработка форм налоговой отчетности, камеральный контроль и мониторинг по представленной налоговой отчетности. Регистрация и снятие с учета плательщиков, выдача свидетельства налога на добавленную стоимость. Массово-разъяснительная работа по изучению налогового законодательства. Своевременное рассмотрение писем и заявлений от налогоплательщиков. Учет и работа по выявлению льжепредприятий, и с налогоплательщиками, проводившими расчеты с льжепредприятиями. Формирование уведомлений, приостановление расходных операций налогоплательщиков и составление протоколов по нарушениям налогового законодательства. Составление отчета ведомственной статической отчетности формы 2-Н. Проведение документальных проверок хозяйствующих субъектов. Составление плана проведения документальных проверок.

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

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

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 5 рабочих дней** со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсах государственного органа и уполномоченного органа по делам государственной службы.

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.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты ([Tgaydukevich@astana.mgd.kz](mailto:Tgaydukevich@astana.mgd.kz), KNurmagambetov@astana.mgd.kz), (их оригиналы представляются не позднее чем за час 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 Управлении государственных доходов «Астана-жаңа қала» Департамента государственных доходов по городу Астана Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики 010000,г.Астана,улица Ауезова,34, **в течение 5 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 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:

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

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

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