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

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

**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.

**для категории C-R-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 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 C-O-6, C-R-4, 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 C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;  
      3) не менее двух с половиной 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;  
 **Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| **С-О-5** | **83282** | **112430** |
| **С-R-3** | **96607** | **129920** |

**Департамент государственных доходов по Северо-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 150000, город Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, телефон для справок 8(7152) 50-00-51, 46-45-07, факс 46-68-50, электронный адрес:** [**mserikkyzy@taxsko.mgd.kz**](mailto:mserikkyzy@taxsko.mgd.kz)**, m.serikkyzy@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1.Главного специалиста отдела бухгалтерского учета и государственных закупок Организационно-финансового управления Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица.**

**Функциональные обязанности:**

Осуществление контроля за составлением договоров на приобретение материалов, оборудования и оказанию услуг ДГД по СКО. Начисление заработной платы, отпускных. Подготовка сводной годовой, квартальной бухгалтерской отчетности по области. Выписка приходных, расходных кассовых ордеров и ведение журнала их регистрации. Ведение ведомости на списание горючего и смазочных материалов с подотчета водителей. Подготовка расчетов к проекту плана в разрезе специфик бюджетной классификации по аппарату. Осуществление учета и контроля использования наличных денег по целевому назначению в специальной книге ф.№453. Организация конкурсов по государственным закупкам. Учет бланков строгой отчетности, выдача канцелярских товаров областному аппарату и районным управлениям.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилю:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление).

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**2.Главного специалиста отдела аудита №1 Управления аудита Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 04.11.2018г.).**

**3.Главный специалист Управления разъяснительной работы Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по разъяснению физическим и юридическим лицам по налоговым и таможенным вопросам. Изучает общественное мнение с целью совершенствования работы, подготовку обзора по налоговым ситуациям.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «право»

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**4.Главный специалист отдела непроизводственных платежей Управления государственных услуг Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 07.07.2019г.).**

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по контролю за правильностью исчисления и своевременностью поступления непроизводственных платежей от юридических лиц, контроль по применению специальных налоговых режимом для крестьянских, фермерских хозяйств и для юридических лиц-производителей с/х продукции, осуществляет контроль за проведением РУГД проверок уполномоченных органов по вопросу правильности исчисления и полноты взимания и своевременности перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Контроль за соблюдением налогоплательщиком норм КоАП при реорганизации предприятий, а также при ликвидации и признания предприятия бездействующими. Работа с нормативными актами местных исполнительных органов по вопросам регулирующим легализацию имущества.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика) или «право»

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**5.Руководителя отдела «Центр по приему и обработке информации» и учета Управления государственных доходов по Акжарскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 15.05.2017г.).**

**6.Руководителя отдела «Центр по приему и обработке информации» и учета Управления государственных доходов по Есильскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 28.11.2018г.).**

**Функциональные обязанности:**

Организует и проводит работу отдела по проведению регистрации и учету налогоплательщиков, по приему и контролю за качеством и своевременностью представлений налогоплательщиками ФНО, проведение свода и анализа информации по приему и обработке ФНО, приему заявлений и их рассмотрению и выдаче справок и документов по формам и в сроки, установленные уполномоченным органом. Организует и проводит мероприятия по бесперебойной работе ведомственной компьютерной сети и программных средств, контроль за правильностью и своевременностью поступлений и учета налоговых и неналоговых поступлений в бюджет, анализ исполнения прогнозных показателей, причин возникновения недоимки и принятие мер по ее погашению.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика, основы права и экономики) или «право».

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**7.Руководителя отдела внутренней работы Управления государственных доходов по г.Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица.**

**Функциональные обязанности:**

Организует и проводит работу отдела по обеспечению надлежащих условий нормальной деятельности управления. Организация документирования и делопроизводства. Контроль за работой архива. Составление планов и отчетов отделов. Ведение секретного делопроизводства. Организует и проводит работу отдела по подбору квалифицированных, компетентных специалистов, проведения конкурсного отбора для занятия вакантных должностей; расстановка кадров; организация повышения образовательного и профессионального уровня, организация оценки деятельности и аттестации административных государственных служащих; составление отчетности.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, архивоведение, документоведение и документационное обеспечение) или «образование» или «право».

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Срок приема документов **3 рабочих дня со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: [**esenaeva\_s@taxsko.mgd.kz**](mailto:esenaeva_s@taxsko.mgd.kz)**, s.esenaeva@kgd.gov.kz**

Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме, согласно приложению (см. ниже);

б) послужной список, заверенный кадровой службой.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты ([**esenaeva\_s@taxsko.mgd.kz**](mailto:esenaeva_s@taxsko.mgd.kz)**, s.esenaeva@kgd.gov.kz**), либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов (их оригиналы представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования, в случае не предоставления документов в указанный сроки, кандидат для участия в конкурсе не допускается).

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Северо-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 150000, город Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, телефоны для справок 8(7152) 50-00-51, 46-45-07 в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

**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 лицом, руководителем соответствующего государственного органа (ответственным секретарем), 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.

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.

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 и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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