### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан, его ведомств и территориальных подразделений для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

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

**для категории C-О-4:** послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее 2 лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее одного года стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени;

8) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**для категории C-О-5:** послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

опыт работы не требуется.

**для категории C-R-3:** Послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решения, лидерство;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного стажа работы на государственных должностях;

2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее полутора лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

6) наличие ученой степени.

**для категории C-R-4:** Послевузовское или высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| **С-О-4** | **126 357** | **170 599** |
| **С-О-5** | **108 306** | **146 177** |
| **C-R-3** | **106 359** | **142 815** |
| **C-R-4** | **95 210** | **128 834** |

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, факс 46-45-07, электронный адрес: [aimambekova@taxsko.mgd.kz](mailto:aimambekova@taxsko.mgd.kz), a.imambekova@kgd.gov.kz объявляет **ВНУТРЕННИЙ КОНКУРС.**

**1. Руководитель отдела взимания Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет организацию и координацию работы отдела взимания управления по работе с задолженностью.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или 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.

**2. Главный специалист отдела таможенной стоимости Управления таможенного контроля** **(временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 06.09.2022г.) Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений руководства Департамента и Комитета; обеспечивает предоставление руководству Департамента и Комитета аналитической информации, отчетов и материалов по результатам проделанной работы; формирует проекты профилей рисков по вопросам определения таможенной стоимости товара, классификации в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС, применения льгот и преференций; осуществляет контроль применения мер тарифного регулирования, классификации товаров согласно ТН ВЭД ЕАЭС; оказывает государственные услуги, входящие в компетенцию отдела; выносит предварительные решения относительно классификации товаров в соответствии с кодом ТН ВЭД ТС, страны происхождения товаров, осуществляет классификацию товаров в соответствии с кодом ТН ВЭД ТС, выносит заключения по таможенной стоимости в рамках ведения уголовных дел, принимает меры по обеспечению таможенных платежей и налогов в соответствии с законодательством и положением об отделе; осуществляет взаимодействие в пределах компетенции Отдела с государственными органами Республики Казахстан, таможенными и иными компетентными органами государств - членов Евразийского экономического союза; рассматривает заявления граждан и обращения государственных органов и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; представляет в установленном порядке интересы Департамента в судах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; выполняет все требования по защите служебной информации ограниченного распространения, хранению и не разглашению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей; исполняет иные обязанности, возложенные в пределах своих полномочий вышестоящими должностными лицами Департамента.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или 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.

**3. Руководитель отдела администрирования юридических лиц Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит организацию работы отдела в части учета налогоплательщиков - юридических лиц по видам налогов, контроль за движением дел налогоплательщиков, обобщение информации и составляет отчет 2-Н о налогоплательщиках, а также осуществляет контроль по проведению проверок.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или 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 администрирования косвенных налогов Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет проведение налоговых проверок субъектов предпринимательства, проводит работу по осуществлению контроля и администрирования за поступлением косвенных налогов в бюджет, а также в рамках Соглашения. Осуществляет все виды проверок, исполняет отчеты и контрольные задания, проводит дежурства на акцизных постах. Участие в организации и проведении налоговых проверок, входящим в компетенцию отдела.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или 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 «право».

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника (информационные системы (по областям применения), вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)) 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.** **Главный специалист отдела непроизводственных платежей Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит учет налогоплательщиков и объектов налогообложения, корректировку базы данных и исчисление налога на имущество и земельного налога на закрепленном участке. Осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью поступления непроизводственных платежей физических лиц. Осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью поступления непроизводственных платежей. Проводит документальные, комплексные, тематические проверки уполномоченных органов выписка уведомлений по результатам актов проверок и контроль его исполнения, участие в рассмотрении жалоб по актам проверок, исковых заявлений в судебных органах.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или 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 «право».

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника (информационные системы (по областям применения), вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)) 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 следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: **aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz.**

Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме, согласно приложению (согласно приложению 2);

б)послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут **одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.**

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты (**aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz**), либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства "Е-gov" их оригиналы представляются не позднее чем ***за два часа до начала собеседования.***

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

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

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).

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 или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к уполномоченному органу.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

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.