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

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

Для категории С-О-4: послевузовское или высшее образование

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 двух 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) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв;

 категории С-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.

  Должностные оклады административных государственных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет |
| min | max |
| С-О-4 Блок-А | 241078 | 295611 |
| С-О-5 Блок-А | 212061 | 260615 |

Департамент государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 161200 адрес: город Туркестан, ул.Новый городок (ШНОС) 160 квартал, 5 объект, телефон для справок: 8(725-33) 5-76-78, электронный адрес: z.turgynova@kgd.gov.kz максимально допустимый размер файла 60МБ) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

## 1. Главный специалист отдела аудита №2 Управления аудита Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-О-5), 1 ед.

## 2. Главный специалист отдела аудита №2 Управления аудита Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника Мауленкулов Д.А. до 08.07.2023 года (категория С-О-5), 1 ед.

 **Функциональные обязанности:** БЛОК «А». Проводят налоговый контроль по исполнению налогового законодательства, полнотой и своевременностью перечисления пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды и социальные отчисления в государственный фонд социального страхования по доначисленным суммам; Осуществляют взаимодействие отдела с КГД МФ РК и с другими структурными подразделениями Департамента, районными и городским Управлениями, правоохранительными, уполномоченными, государственными органами, и с налогоплательщиками.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), налоговое дело.

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, 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. Главный специалист Управления разъяснительной работы Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника Тулгабаева Б.Т до 15.09.2024 года (категория С-О-5), 1 ед.

 **Функциональные обязанности:** БЛОК «А». Проведение разъяснительной работы по вопросам применения налогового  и таможенного законодательства, в целях повышения налоговой грамотности, информированности налогоплательщиков, рассмотрение  письменных и устных обращений налогоплательщиков по разъяснению основных положений налогового и таможенного кодексов в пределах своих полномочий в сроки установленные законодательством Республики Казахстан; подготовка и направление подготовленных управлениями Департамента материалов для размещения в средствах массовой информации (далее  – СМИ) по разъяснению норм налогового  и  таможенного законодательств; организация, подготовка,  участие в проведении брифингов, круглых столов, семинаров по вопросам разъяснения налогового  и  таможенного законодательств Республики Казахстан совместно с другими управлениями Департамента; Взаимодействие  со СМИ  по вопросам  разъяснения  налогового  и  таможенного законодательств, установление постоянной связи с организациями телевидения, радио и печати  по вопросам  пропаганды  и разъяснения  основ налогового  и  таможенного законодательств  Республики Казахстан; осуществление информационно-разъяснительной работы в средствах массовой информации по вопросам изменений и дополнений, вносимых в налоговое  и  таможенное законодательство Республики Казахстан, разъяснение норм налогового  и  таможенного законодательств; организация и контроль  за исполнением  медиа-плана. Проведение работы по повышению налоговой грамотности налогоплательщиков посредством размещения материалов на сайте и в социальных сетях Департамента,  при этом в функции входит. подготовка  и  направление  подготовленных управлениями  Департамента материалов для размещения на сайте и в социальных сетях  по разъяснению норм налогового  и  таможенного законодательства.

**Требования к участникам конкурса:** послевузовское или высшее образование: экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), налоговое дело, право, юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело.

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, 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. Руководитель отдела интегрированного контроля и таможенной инфраструктуры Управления таможенного администрирования Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-4), 1 ед.

 **Функциональные обязанности:** БЛОК «А». Осуществляет руководство деятельностью Отдела; несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел  задач и осуществление ими своих функций;   организует работу должностных лиц Отдела, организует контроль за исполнением ими своих функциональных обязанностей; вносит в установленном порядке представления к назначению на должности, их поощрении и применении к ним мер дисциплинарного взыскания; представляет интересы Департамента, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в государственных органах Республики Казахстан, общественных и иных организациях;   обеспечивает контроль за соблюдением законодательства Таможенного союза и Республики Казахстан при выполнении должностными лицами Отдела своих должностных обязанностей; организует работу по вопросам совершенствования служебной деятельности и повышению профессионального уровня должностных лиц Отдела; оказывает практическую и методическую помощь другим структурным подразделениям Департамента в организации и осуществлении интегрированного контроля и координации работы пунктов пропуска; разрабатывает планы работ Отдела; представляет ответы и разъяснения на запросы Комитета, участников ВЭД, государственных органов по вопросам, входящих в компетенцию отдела; представляет начальнику Управления и руководству Департамента информацию по вопросам интегрированного контроля и координации пунктов пропуска; осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Департамента по вопросам координации пунктов пропуска в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  ведет информационно-разъяснительную работу, консультирование физических и юридических лиц в сфере таможенного дела; обеспечивает контроль за соблюдением информационной безопасности в Отделе; осуществляет иные функции в соответствии с возложенными задачами Отдела.

**Требования к участникам конкурса:** послевузовское или высшее образование: экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), налоговое дело, право, юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело.

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, 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.

 Необходимые для участия в конкурсе документы:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 10 сентября 2021 года № 158 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 24350, опубликован 14 сентября 2021 года в информационно-правовой системе «Әділет»), заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты могут предоставлять документы, подтверждающие наличие у кандидата стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям объявленной должности.

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).

Срок приема документов 3 рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в ГУ «Департаменте государственных доходов по Туркестанксой области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», по адресу город Туркестан, Новый городок (ШНОС) 160 квартал, 5 объект, телефон для справок: 8(725-33) 5-76-78, электронный адрес: z.turgynova@kgd.gov.kz максимально допустимый размер файла 60МБ) в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

Помимо конкурсных вопросов и эссе допускается применение конкурсной комиссией иных средств отбора кандидатов.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

При проведении конкурса допускается приглашение экспертов.

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 или службы управления персоналом (кадровой службы) в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

Форма

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:

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

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

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С трансляцией и размещением на интернет – ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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