|  |
| --- |
| 23.02.2023-ғы № МКБ-Ж-06-34/3658 шығыс хаты  23.02.2023-ғы № 4511 кіріс хаты |

**Управление государственных доходов по Жетысайскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет общий конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

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

**Для категории С-R-4 устанавливаются следующие требования:**

После вузовское или высшее, допускается после среднее 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 | Должностей оклад в зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| **С-R-4** | **161809** | **199226** |

РГУ «Управление государственных доходов по Жетысайскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», инд.160500, Туркестанская область, Жетысайский район, город Жетысай, улица Кожанова № 3 телефоны для справок 8(72534) 6-51-96, электронный адрес: g.nurbekova@kgd.gov.kz, [kanc5826@kgd.gov.kz](mailto:kanc5826@kgd.gov.kz). объявляет общий конкурс на занятие вакантно административной государственной должности:

**Главный специалист Управления государственных доходов по Жетысайскому району департамента Государственных доходов по Туркестанской области (категория С-R-4), 1 единица.**

**Функциональные объязанности:** Исполнение централизованных заданий отдела, обеспечение правового сопровождения деятельности управления при осуществлении налогового контроля, представление в установленном порядке интересов управления в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности управления государственных доходов, проведение технической учебы по разъяснению налогового законодательства, нормативно-правовых актов и введенных изменений, дополнений к ним, разьяснение налогоплательщикам налогового законодательства и консультации, организация мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечение ведения и регистрации протокола согласно плана работы управления. Контроль за соответствием требованиям документов, приказов и других дел, подготовленных делами в управлении государственных доходов. Обеспечение правильности ведения входящего и исходящего делопроизводства в отделахуправлении. Работа и отчетность по средствам массовой информации. Обеспечение телефонной службыдоверия и ведение книги регистрации. Ответственный за архивные документы управления государственных доходов. Ведение секретариата работы дисциплинарной комиссии.

**Требования, предъявляемые к участникам конкурса**: Послевузовское или высшее образование: - Социальные науки, экономика и бизнес (Экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное самоуправление, мировая экономика); естественные науки (информатика), право (правоведение, международное право); технические науки и технологии (автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование).

**Для участия во внешнем конкурсе предоставляются следующие**

**документы:**

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Заявление);

2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14436, опубликован 28 ноября 2016 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.

**Сроки приёма документов:** Документы должны быть предоставлены **в**

**течение 7 рабочих дней** начиная со следующего рабочего дня после

последней публикации объявления о проведении внешнего конкурса.

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

Лица, изъявившие желание участвовать во внешнем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде, 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 либо нотариально засвидетельствованные копии представляются не позднее чем за один час до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования. Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

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. Уведомление осуществляется по телефону или по электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурса.

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.

**Кандидаты, участвующие во внешнем конкурсе и допущенные к собеседованию**, проходят его в течение пяти рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании **Управления государственных доходов по Жетысайскому району** по адресу: Туркестанская область, Жетысайский район, город Жетысай, улица Кожанова № 3 , телефоны для справок: 8(72534) 6-51-96.

**Прием документов по адресу: индекс** 160500, Туркестанская область, Жетысайский район, город Жетысай, улица Кожанова № 3, телефоны для справок: 8(72534) 6-51-96. электронный адрес: g.nurbekova@kgd.gov.kz, kanc5826@kgd.gov.kz.

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))