|  |
| --- |
| 18.02.2022-ғы № МКБ-С-05-03/152 шығыс хаты  18.02.2022-ғы № 3369 кіріс хаты |

**Общий конкурс не являющейся низовой должности на занятие вакантной административной должности корпуса «Б», управление государственных доходов по Сузакскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики**

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

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

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 | Должностей оклад в зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| **С-R-4 (А-Блок)** | 186632 | 198762 |

**І. РГУ «Управление государственных доходов по Сузакскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», инд.161000, с.Шолаққорған, Сузакский район,Туркестанская область, улица Жібек жолы д. №30 телефоны для справок 8(72546) 4-11-25, 8(72546)4-15-42 электронный адрес: a.utebaeva@kgd.gov.kz, kanc.5813@kgd.gov.kz, объявляет общий конкурс не являющейся низовой должности на занятие вакантной административной государственной должности:**

**1. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 10.01.2023 года (основной работник вправе выйти на работу до истечение этого срока, предупредив работодателя о своем намеринии за месяц до начала работы), Управления государственных доходов по Сузакскому району департамента Государственных доходов по Туркестанской области (категория С-R-4), 1 единица.**

**Функциональные объязанности:** Соблюдение норм Налогового Кодекса, осуществляет работу за представлением налоговой отчетности индивидуальными предпринимателми и юридическими лицами. Осуществляет своевременный прием и обработку заявлении налогоплательщиков при регистрации и снятии с учета в качестве индивидуального предпринимателя. Выдача свидетельства регистрации индивидуального предпринимателя. Прием заявлении на постановку и снятие в качестве плательщика налога на добавленную стоимость и выдача свидетельства о постановке на учт по НДС. Конроль за проведением постоянной обработки документов непосредственно в журнале режима (Журнал ЦПО) в установленные сроки. Соблюдение регламентов по стандарту оказания государственных услуг. Функции контроля: осуществляет конроль за своевременным представлением налоговой отчетности индивидуальными предпринимателми и юридическими лицами. **блок «А».**

**Требования, 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), юриспруденция.

**Для участия в общем конкурсе предоставляются следующие**

**документы:**

1) Заявление;

2)Послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – Послужной список);

3)Копии документов об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально.

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак», прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ».

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования.

Службой управления персоналом (кадровой службой) посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» проверяется наличие у кандидата

1) сертификата о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений по программе тестирования для категории объявленной должности, действительного на момент подачи документов;

2) заключения о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе с результатами не ниже пороговых значений, действительного на момент подачи документов для участия в конкурсе.

Допускается предоставление копий документов, указанных в подпунктах 2) и 3) пункта.

При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

**Государственные служащие, участвующие в конкурсе, тестирование не проходят.**

Для участия в общем конкурсе государственным служащим и лицом, указанным в части первой пункта 8 статьи 27 Закона, предоставляются следующие документы:

1) Заявление;

2) Послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не более чем за один месяц до дня представления документов.

Кандидатам, представившим полный пакет документов в нарочном порядке или по почте, секретарь конкурсной комиссии выдает расписку о принятии документов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

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

Кандидатам, представившим полный пакет документов в электронном виде на адрес электронной почты расписка направляется в электронном виде на адрес электронной почты кандидата.

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 **7 рабочих дней** со следующего дня после

последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

**Прием документов по адресу: индекс** 161000, Сузакский район, с.Шолаққорған, ул. Жібек жолы №30, телефоны для справок: 8(72546) 4-11-25, 8(72546) 4-15-42. электронный адрес: a.utebaeva@kgd.gov.kz, [kanc.5813@kgd.gov.kz](mailto:kanc.5813@kgd.gov.kz),

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты a.utebaeva@kgd.gov.kz, [kanc.5813@kgd.gov.kz](mailto:kanc.5813@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).

Кандидаты, участвующие во общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят **в течение трех рабочих** дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управления государственных доходов по Сузакскому району по адресу: Туркестанская область, село Шолаккорган, улица Жибек жолы №30.

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).

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

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.

Эксперты принимают участие в собеседовании, задают вопросы кандидатам, высказывают свое мнение о кандидатах членам конкурсной комиссии.

Эксперты могут фиксировать ход собеседования с помощью собственных технических средств записи.

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)