|  |
| --- |
|  |

**Управление государственных доходов по Байдибекскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области объявляет общий конкурс на занятие вакантной не низовой административной государственной должности корпуса «Б»**

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

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

послевузовское или высшее образование, 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-R-4** |  **226837** | 260564 |

 **Управление государственных доходов по Байдибекскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан " Индекс 160200, Туркестанская область, Байдибекский район, село Шаян, улица Б. Карашаулы №87 телефон для справок: (8725-48) 2-10-09, электронный адрес:** **g.altynbekov@kgd.gov.kz****,kanc5802@kgd.gov.kz (максимально допустимый размер файлов 60 МБ) объявляет общий конкурс среди государственных служащих на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б» :**

 **Главный специалист отдела налогового администрирования и взимания налогового управления государственных доходов по Байдибекскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области (основной работник до 01.09.2025 года) главный специалист (основной работник имеет право на досрочный выход на работу) категории С-R-4 , 1 единица.**

 **Функциональные обязанности:** Соблюдение требований Закона РК от 18 ноября 2015 года № 414-V «О противодействии коррупции». Полная реализация Указа Президента РК от 29 декабря 2015 года № 153. по Кодексу поведения государственных служащих Республики Казахстан (Принципы служебной этики государственных служащих).выполнение поставленных задач.обеспечение соблюдения труда и порядка в отделе и осуществление деятельности отдела в соответствии с законодательством Республика Казахстан.Защита государственных интересов. Осуществление контроля за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств в соответствии с обязанностями сотрудников подразделения. Сохранение налоговой тайны в соответствии с Налоговым кодексом.Своевременное выполнение задач Департамента государственных доходов по Байдибекскому району.В соответствии со статьями главы -12 «Налогового кодекса» Республики Казахстан формирование уведомления юридическим лицам и руководителям фермерских хозяйств, индивидуальным предпринимателям по неоплаченной налоговой задолженности, обязательным пенсионным взносам и социальным трансфертам., отправить и доставить; использовать средства обеспечения исполнения налоговых обязательств, не исполненных в установленный срок в соответствии со статьями главы 13 «Налогового кодекса» РК; применять меры по принудительному взысканию налоговой задолженности в соответствии с статьями "Налогового кодекса" РК - глава 14; Анализ причин неплатежеспособности налогоплательщиков, имеющих задолженность в соответствии со статьей 239 УК РК; Правильно заполнить суть проблем и принятые решения по заявкам; Должен соответствовать требованиям информационной безопасности .(А**-блок)**

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее образование: бизнес и управление (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственный аудит, государственное и местное управление, менеджмент) право, ( юриспруденция, международное право, управление и право, Налоговое дело, Таможенное дело. Информационно-коммуникационные технологии (информатика, информационные системы, Вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование). Для данной категории 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.

**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**), который исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении общего конкурса на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

 **Прием документов по адресу: индекс 160200** **Байдибекский район, село Шаян, улица Б. Карашаулы №87, кабинет 6 телефон для справок: (8725-48) 2-10-09 электронный адрес:****g.altynbekov@kgd.gov.kz****,kanc5802@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 **g.altynbekov@kgd.gov.kz****,kanc5802@kgd.gov.kz** либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов.

 **Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управление государственных доходов по Байдибекскому району, село Шаян, улица Б. Карашаулы №87, телефон для справок: (8725-48) 2-10-09**

 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.

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.

 Конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Правилам проведенияконкурса на занятиеадминистративной государственнойдолжности 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 требованием о том, что государственный служащий не может занимать
государственную должность, находящуюся в непосредственной подчиненности
должности, занимаемой его близкими родственниками (родителями (родителем),
детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными),
полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками,
внуками), супругом (супругой) и (или) свойственниками (полнородными
и неполнородными братьями и сестрами, родителями и детьми супруга (супруги),
а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга
(супругу) и (или) свойственников ознакомлен (ознакомлена).
С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа
видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)
Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемы документы:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Номера контактных телефонов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ИИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

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

  Форма

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ**

**ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**

 **КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |
| --- |
| ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |

 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жеке сәйкестендіру нөмірі / индивидуальныйидентификационный номер) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері /Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) /Национальность (по желанию) |  |
| 3.  | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы /Семейное положение, наличие детей |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы /Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі /Владение иностранными языками |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 10. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады) /Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
|  | ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |
|  | Күні / Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері / должность\*, место работы, местонахождение организации |
|  | қабылданған /приема | босатылған /увольнения |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы /Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні / дата |

\* Примечание: в послужном списке каждая занимаемая должность заполняется в отдельной графе