**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности**

 **Департамент государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс** **060005. город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 31-84-20, 31-60-85 факс 45-15-55 электронные адреса:** A.Uagisaeva@kgd.gov.kz, A.Urkingaliyeva@kgd.gov.kz **объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:**

 **1. Руководитель отдела рисков управления анализа и рисков, категория С-О-4, 1 - единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 109 899 до 148 301** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** проведение налоговых обследовании в отношении рисковых налогоплательщиков, определение, изучение, анализ и проверка предприятии с высоким уровнем риска, выявление налогоплательщиков, занижающих доходы путем представления нулевых деклараций, подготовка аналитической базы данных налогоплательщиков по Атырауской области для сопоставления данных между налоговыми отчетностями и возможности разработки новых процедур камерального контроля, анализ профилей риска предложенных структурными подразделениями департамента, выявление дополнительных резервов по налоговым поступлениям.

 **Требования к участникам конкурса категории С-О-4:** высшее экономическое, юридическое образование.

 наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

 опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

 1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или 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 трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

 7) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

 **2. Главный специалист отдела аудита №1 Управления аудита,** **категория С-О-5, 1 - единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 353 до 112 376 тенге. Требование по образованию:** высшее юридическое, экономическое образование.

 **Функциональные обязанности:** подготовка материалов входящие в компетенцию управления для разных совещаний в Департаменте а также участие в их организации,  оформление и исполнение документов для КГД МФ РК и другим уполномоченным органам в соответствии с нормативно- правовыми актам, рассмотрение обращений физических и юридических лиц и своевременное их исполнение в соответствии с законодательствами РК, подготовка документов и материалов по предложениям государственных и правоохранительных органов.

 **3.** **Главный специалист отдела аудита №2 Управления аудита,** **категория С-О-5, 1 - единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 353 до 112 376 тенге. Функциональные обязанности:** подготовка материалов входящие в компетенцию управления для совещаний в Департаменте, а также участие в их организации,  оформление и исполнение документов для КГД МФ РК и другим уполномоченным органам в соответствии с нормативно-правовыми актам, рассмотрение обращений физических и юридических лиц и своевременное их исполнение в соответствии с законодательствами РК, подготовка документов и материалов по предложениям государственных и правоохранительных органов.

 **4. Главный специалист отдела камерального контроля №1 Управления камерального контроля, категория С-О-5, 1 - единица (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 14.02.2021 г.)**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 353 до 112 376 тенге. Функциональные обязанности:** Проведение камерального контроля путем сопоставления данных налоговой отчетности, сведений уполномоченных государственных органов, а также других документов и сведений о деятельности налогоплательщика; осуществление налогового контроля по правомерности применения налогоплательщиками специальных налоговых режимов; контроль и координирование работы территориальных управлений государственных доходов по курируемым вопросам и обеспечение исполнения поручений по камеральному контролю.

 **Требования к участникам конкурса категории С-О-5:** высшее юридическое, экономическое образование.

 наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

 опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

 1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или 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 государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

 **Необходимые для участия во внутреннем конкурсе документы:**

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

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

 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).

Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

 Граждане могут подать вышепречисленные документы в электронном виде на адрес A.Uagisaeva@kgd.gov.kz, A.Urkingaliyeva@kgd.gov.kz электронной почты либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» в сроки приема документов.

 Граждане, подавшие документы для участия в конкурсе в электронном виде представляют оригиналы документов не позднее, чем **за два часа** до начала собеседования.

 При их непредставления лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

 **Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Атырауской области, 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.

 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 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 документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

 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.

 Подача жалобы на решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение не позднее **пяти рабочих дней** со дня принятия решения конкурсной комиссией, является основанием для приостановления действия решения конкурсной комиссии до принятия уполномоченным органом или его территориальным подразделением соответствующего решения по поступившей жалобе.

 "Кандидат, участвующий в конкурсе и допущенный к собеседованию на занятие вакантной должности (в том числе двух и более должностей), проходит одно собеседование, в ходе которого ему задаются вопросы, связанные с претендуемой вакантной должностью и в случаях, установленных пунктами 54 и 91 настоящих Правил, пишет эссе, на одну из тем, определенных конкурсной комиссией."

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

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

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