**Внутренний конкурс среди государственных служащих**

**Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

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

**Для категории С-R-3** устанавливается следующие требования: высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

1) не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной на должностях данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, E-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

2) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

3) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

4) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

1. наличие ученой степени.

**Для категории С-R-4** устанавливается следующие требования: высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях

 следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

1. не менее двух лет стажа государственной службы на должностях

рядового состава правохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

1. не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
2. завершение обучения по программ высшего и послевузовского образования

на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных завендениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

1. наличие ученой степени.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
|  | **min** | **max** |
| С-R-3 | 96 607 | 129 920 |
| С-R-4 | 73 288 | 99 105 |

**Управления государственных доходов по городу Атырау Департамента государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс** **060005 город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 45-18-79, факс 45-15-67 электронный адрес:** **ekagazgalieva@taxatyrau.mgd.kz**, **ekagazgalieva@kgd.gov.kz**

**Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на её заседании наблюдателей.**

**Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

1. **Руководитель отдела проведения упрощенной ликвидации (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 30.05.2019 г.), категория С-R-3, 1 - единица.**

**Функциональные обязанности:** организовать работу отдела, определять должностные обязанности работников отдела, производить контроль за оформлением документации, осуществлять контроль за своевременностью выполнения запросов от местных и уполномоченных государственных органов, в случае выявления ошибок налогоплательщиков формировать извещения и уведомления об устранении нарушений налогового законодательства.

**Требования к участникам конкурса:** высшее экономическое образование.

1) не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной на должностях данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, E-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

2) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

3) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

4) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

5) наличие ученой степени.

1. **Главный специалист отдела администрирования юридических**

 **лиц, категория С-R-4, 1 - единица.**

**Функциональные обязанности:** осуществление контроля за соблюдением налогового законодательства налогоплательщиками, состоящими на учете в отделе, доведение до сведения налогоплательщиков об изменениях в налоговом законодательстве через средства массовой информации, вручение налогоплательщикам уведомлений по итогам камерального контроля установленной законодательством налоговой отчетности в установленные сроки.

**Требования к участникам конкурса:** высшее экономическое и юридическое образование.

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;
2. не менее двух лет стажа государственной службы на должностях

рядового состава правохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

1. не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих

функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

1. завершение обучения по программ высшего и послевузовского

образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных завендениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

1. наличие ученой степени.
2. **Главный специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 15.03.2019 г.), категория С-R-4, 1 - единица.**

**Функциональные обязанности:** проведение камеральной проверки утвержденных налогоплательщиков, в случае неисполнения утвержденными налогоплательщиками налогового законодательства приостановление расходных операций по банковским счетам, осуществление контроля за исполнением налогового законодательства на основе анализа деятельности налогоплательщиков, проведение камерального контроля на основании поданных заявлений на ликвидацию индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим на основе патента и упрощенной декларации.

**Требования к участникам конкурса:** высшее экономическое и юридическое образование.

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;
2. не менее двух лет тажа государственной службы на должностях рядового

состава правохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

1. не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих

функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

1. завершение обучения по программ высшего и послевузовского

 образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных завендениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

1. наличие ученой степени.
2. **Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» категория С-R-4, 1 - единица.**

**Функциональные обязанности:** сдача принятой и занесенной в информационную систему экономических документов налоговой отчетности в архив, своевременный ответ на обращение налогоплательщиков по представленному налоговому заявлению о продлении срока представления налоговой отчетности, проведение анализа заявлений об отзыве налогоплательщиком налоговой отчетности, прием представленной дополнительной налоговой отчетности, прием заявлений налогоплательщиков о получении электронной цифровой подписи.

**Требования к участникам конкурса:** высшее экономическое и юридическое образование.

1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

1. не менее двух лет стажа государственной службы на должностях

 рядового состава правохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

1. не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих

функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

1. завершение обучения по программ высшего и послевузовского

образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных завендениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

1. наличие ученой степени.
2. **Главный специалист отдела автоматизированного камерального контроля (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 23.03.2019 г.), категория С-R-4, 1 - единица.**

**Функциональные обязанности:** Обработка уведомлении об устранении нарушений выявленных по результатам камерального контроля, присвоение статуса об отправке уведомления, сравнение информации по полученным сведениям касающихся по видам деятельности налогоплательщика.

**Требования к участникам конкурса:** высшее экономическое и юридическое образование.

1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

1. не менее двух лет стажа государственной службы на должностях

рядового состава правохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

1. не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих

функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

1. завершение обучения по программам высшего и послевузовского

образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных завендениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

1. наличие ученой степени.

**Прием документов в течении 5-ти рабочих дней, с 22 июня по 28 июня 2016 года**  **по адресу: индекс** **060005 город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 45-18-79, факс 45-15-67 электронный адрес: ekagazgalieva@taxatyrau.mgd.kz**,**ekagazgalieva@kgd.gov.kz**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: **ekagazgalieva@taxatyrau.mgd.kz**,**ekagazgalieva@kgd.gov.kz**

 Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме, согласно приложению (см. ниже);

б) послужной список, заверенный кадровой службой.

 При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты

государственного органа либо посредством портала электронного Правительства

 «Е- gov», в сроки приема документов (их оригиналы представляются не позднее чем за час до начала собеседования, в случае не предоставления документов в указанный сроки, кандидат для участия в конкурсе не допускается).

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 :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (подпись)                                 (Ф.И.О.(при его наличии))

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.