# **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении внутреннего конкурса на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**«Управление Государственных доходов по городу Кызылорда Департамента Государственных доходов по Кызылординской области комитета Государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 120008, г. Кызылорда, проспект Абая, 64 «г», телефоны для справок: 8(7242) 23-81-14, факс 8(7242) 23-87-32, e-mail:** [**kyzylorda@taxkzil.mgd.kz**](mailto:kyzylorda@taxkzil.mgd.kz)**, объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:**

**1. Главный специалист отдела «Принудительного взимания», категория С-R-4, 1 единица,** (временное место сотрудника находящегося в отпуске по уходу за ребенком до 23.02.2020 года,  **индекс 12-0-12).** Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге 99 105 тенге *(без учета экологического коэффициента).*

**Основные функциональные обязанности:**

Несет персональную ответственность за выполнение поручении руководителя отдела; проводит анализ методических поручении (по необходимости), вручение уведомлении по итогам контроля а также, уведомлении по мерам принудительного взыскания; приостановление расходных операции банковских счетов; выставление инкассовых распоряжении банковских счетов, взыскание наличными деньгами либо за счет дебиторов, реализации описанного имущества через открытый аукцион либо после принятия всех мер принудительных взыскании направление для инициирования процедуры банкротства, реабилитации и процедур внешнего наблюдения. Осуществляет контроль по выявлению фактов преднамеренного и ложного банкротства, совместно с Департаментом государственных доходов составляет график предприятии на процедуры банктротства. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Управления; не разглашать сведения, составляющие государственную и служебную тайну.

**Основные требования к участникам конкурса**:

Высшее образование по специальности: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное или местное управление, маркетинг, мировая экономика) либо в сфере права (правоведение, международное право и правоохранительная служба, таможенное дело) либо при наличии не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории среднего образования: сфера сервиса, экономики и управления (маркетинг, менеджмент, финансы, учет и аудит, экономика) либо права (правоведение, правоохранительная служба) либо техническое и профессиональное образование.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

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

**2. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации юридических лиц»,** (временное место сотрудника находящегося в отпуске по уходу за ребенком до 16.11.2018 года,  **категория С-R-4, 1 единица, индекс №09-0-9).** Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге 99 105 тенге *(без учета экологического коэффициента).*

**Основные функциональные обязанности:**

Осуществляет контроль за приемом декларации предоставляемых по импорту и обработкой заявлении по ввозу импортируемых товоров; производит контроль за обработкой статистических декларации предоставляемых по экспорту и импорту; Получает письменные и устные сведения из других структурных подразделении управления государственных доходов в целях выполнения работ входящих в компетенцию отдела; проводит разъяснительные работы среди налогоплательщиков по вопросам входящим в компетенцию отдела; готовит разъяснительные письма по поступившим запросам; Оказывает качественные услуги согласно стандартов оказания государственных услуг. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Управления; не разглашать сведения, составляющие государственную и служебную тайну.

**Основные требования к участникам конкурса**: Высшее образование по специальности социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное или местное управление, маркетинг, мировая экономика) либо при наличии не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории среднего образования: сфера сервиса, экономики и управления (маркетинг, менеджмент, финансы, учет и аудит, экономика) либо техническое и профессиональное образование.

      Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

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

**3. Главный специалист отдела «Непроизводственных платежей», категория С-R-4, 1 единица,** (временное место сотрудника находящегося в отпуске по уходу за ребенком до 09.03.2019 года,**индекс №13-0-3).** Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге 99 105 тенге *(без учета экологического коэффициента).*

**Основные функциональные обязанности:** Прогнозирует поступление в бюджет по непроизводственным платежам, обеспечивает контроль за выполнением утвержденного прогноза, контролирует динамику их поступления. Участвует и представляет предложения в проекте решения местного уполномоченного органа касательно ставок земельного налога определенного Налоговым кодексом. Анализирует текущее состояние постулении непроизводственных платежей, и их отклонения с прогонозом и причины отклонении с уровнем прошлого года. Вручает уведомления налогоплательщикам не обеспечившие своевременное выполнение налоговых обязательств. Предоставляет предложения по увеличению поступлении непроизводственных платежей и проводит работу по изысканию дополнительных резервов. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Управления; не разглашать сведения, составляющие государственную и служебную тайну.

**Основные требования к участникам конкурса**: Высшее образование по специальности социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное или местное управление, маркетинг, мировая экономика) либо при наличии не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории среднего образования: сфера сервиса, экономики и управления (маркетинг, менеджмент, финансы, учет и аудит, экономика) либо техническое и профессиональное образование.

      Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

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

**Необходимые для участия в конкурсе документы**:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам (далее - Правила) проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21.02.2017 года №40;

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

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).

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

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении, либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов. При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за два часа до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Срок предоставления документов в течение **3 рабочих дней,** который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса в РГУ «Управление государственных доходов по городу Кызылорда Департамента государственных доходов по Кызылординской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», Кызылординская область, г.Кызылорда, пр.Абая №64 «Г», каб №207

Рассмотрение документов участников внутреннего конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания приема документов.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие квалификационным требованиям.

**Место проведения собеседования**: г. Кызылорда, проспект Абая 64 «Г».

**Дата проведения собеседования** определяется конкурсной комиссией после окончания срока приема документов.

По итогам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение **одного рабочего дня** после окончания срока приема документов принимает решение об их соответствии установленным квалификационным требованиям к соответствующей административной государственной должности корпуса «Б» и допуске участников конкурса к собеседованию.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение **одного рабочего дня** со дня принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников. Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение **одного рабочего дня** после принятия решения конкурсной комиссией.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение **3 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 конкурсной 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.

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 или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 на занятие административной государственной должности корпуса «Б». При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками до начала проведения собеседования.

По согласованию с лицом, указанным в [пункте 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012639#z26)3 Правил, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. 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.

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.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

**Конкурсная комиссия РГУ «Управление**

**государственных доходов по городу Кызылорда**

**Департамента государственных доходов по**

**Кызылординской области Комитета государственных**

**доходов Министерства финансов Республики Казахстан»**

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

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

(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» 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.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 3-қосымшасы

Нысан

**«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)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда/при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** | | |
| 1 | Туған күні және жері/  Дата и место рождения |  |
| 2 | Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) |  |
| 3 | Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/  Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4 | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5 | Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками |  |
| 6 | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7 | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /  Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8 | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9 | 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 последниетри года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |

**ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Күні/Дата | | Лауазымы, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жерi/  Должность, место работы, местонахождение организации |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

күні/датаКандидаттың қолы/

Подпись кандидата