Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа корпуса «Б» в Управлении государственных доходов по городу Экибастуз Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

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

**Для категории C-R-3:**     К административным государственным должностям категории C-R-3 устанавливаются следующие требования:

 высшее образование;

 наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

  опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

  1) не менее одного стажа работы на государственных должностях;

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

  3) не менее полутора лет стажа работы 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 работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

 5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

 **Для категории C-R-4:**   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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса «Б», утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542 (с внесенными изменениями и дополнениями приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 27 декабря 2018 года № 289)**

      **Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
|  С-R-3 | 96 607 | 129 920 |
| С-R-4 | 73288 | 99106 |

**Управление государственных доходов по городу Экибастуз 141200, Павлодарская область г. Экибастуз, ул. М.Жүсіп, 94, телефоны для справок 8(7187) 77-15-29, 77-17-10 факс 8(7187)77-16-91, электронный адрес:** **BKusainova@ekb.taxpavlodar.mgd.kz****,объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

**1. Руководитель отдела принудительного взимания Управления государственных доходов по городу Экибастуз категория С-R-3, (№06-1)**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет общее руководство деятельностью отдела. Контролирует применение способов обеспечения исполнения налоговых обязательств и мер принудительного взыскания налогов и других платежей в бюджет, пенсионных взносов в Накопительный пенсионный фонд и социальных отчислений в Фонд социального страхования. Контролирует своевременное составление административных материалов и взыскание административных штрафов. Предоставляет информации в вышестоящие и другие государственные органы. Рассматривает обращения и запросы налогоплательщиков. Представляет руководству управления предложения об поощрении или наложении на дисциплинарных взысканий на специалистов отдела.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса; в области права.

**2. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и налогоплательщиков в рамках таможенного союза» Управления государственных доходов по городу Экибастуз, категория C-R-4, 2 единицы (04-3), (04-5):**

**Функциональные обязанности**: Предоставляет государственные услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям согласно Стандартов и Регламентов оказания государственных услуг. Осуществляет своевременное вручение уведомлений налогоплательщикам по вопросу несвоевременного представления налоговой отчетности и составляет протокола об административных правонарушениях и предупреждений.

Обеспечивает полноту взысканий административных штрафов. Осуществляет прием и ввод всех видов заявлений и форм налоговой отчетности в информационную систему. Проводит инвентаризацию лицевых счетов налогоплательщиков по вопросу правильности проведения начисленных сумм по кодам бюджетной классификации и кодам назначения платежа. Проводит обследования по месту нахождения налогоплательщика, с оформлением акта обследования. Предоставляет информации в вышестоящие и другие государственные органы. Предоставляет ответы на обращения и запросы налогоплательщиков.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

**3. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации физических лиц» Управления государственных доходов по городу Экибастуз, категория C-R-4, 2 единицы (05-6), (05-7):**

**Функциональные обязанности**: Предоставляет государственные услуги физическим лицамсогласно Стандартов и Регламентов оказания государственных услуг. Предоставляет полную и достоверную информацию по уплате налогов физических лиц. Взаимодействует с уполномоченными, правоохранительными и судебными органами. Обеспечивает администрирование налогов и платежей физических лиц. Осуществляет прием форм налоговой отчетности физических лиц и налоговых заявлений. Проводит претензионно-исковую работу и составляет административные материалы. Предоставляет информации в вышестоящие и другие государственные органы. Предоставляет ответы на обращения и запросы налогоплательщиков.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:

 1) заявление по установленной форме;

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

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений 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).

Документы должны быть предоставлены в течение 3 рабочих днейсо следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет ресурсах государственного органа или уполномоченного органа.

 К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, представленные в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" или портала электронного правительства "Е-gov" либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

 При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее, чем за один час до начала собеседования.

 При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Согласно пункту 53 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (приказ Агентства от 21 февраля 2017 года № 40) во время собеседования кандидат также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

Согласно пункту 91 Правил кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией. Эссе оценивается Комиссией. Время написания эссе не должно превышать 45 минут.

        Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его по следующему адресу:

в РГУ «Управление государственных доходов по г.Экибастуз Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», г.Экибастуз ул.М.Жүсіп, 94 к.308 телефоны для справок 8 (7187) 77-15-29, 77-17-10.

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.

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, работники уполномоченного органа по делам государственной службы.

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 с законодательством Республики Казахстан.

Сайт Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции: [**www.kyzmet.gov.kz**](http://www.kyzmet.gov.kz)

 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.