Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа в Управлении государственных доходов по Железинскому району 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:**     высшее образование;

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

В соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85 «Об утверждении Типовых квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса «Б» (с изменениями, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 10 мая 2017 года № 98), 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 C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

       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 C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

       3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

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

       6) 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;

       7) наличие ученой степени.\*

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
|  С-R-3 | **96 626** | **129896** |

**РГУ «Управление государственных доходов по Железинскому району Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 140400, с. Железинка, ул. Квиткова, 2, телефон для справок 8 (71831) 2-23-81, 2-21-62,эл адрес snurmagambetova@taxpavlodar.mgd.kz, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности среди государственных служащих данного государственного органа.**

**1. Руководитель отдела «Центр по приёму и обработке информации»Управления государственных доходов по Железинскому району (категория С-R-3), (№ 03-1)**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет общее руководство отделом, устанавливает должностные обязанности работников отдела и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел. Составляет проекты планов работ отдела и обеспечивает контроль за их выполнением. Обеспечивает составление отчетов о состоянии контрольной работы, проведенной отделом. Проведение анализа поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет. Определение ожидаемого поступления налогов и платежей проведение анализа влияния изменений, внесенных в налоговое законодательство на поступление налогов и платежей. Разработка перспективных и текущих прогнозов поступлений в бюджет по видам налогов и платежей. Контроль за своевременным и качественным представлением информации по отделу. Контроль за своевременным и правильным зачетом и возвратом излишне и ошибочно уплаченных сумм налогов в бюджет в соответствии с Налоговым Кодексом РК. Осуществление контроля за правильностью зачисления средств в разрезе кодов бюджетной классификации. Ввод и прием отчетностей ИП по упрощенной декларации, камеральный контроль КПН, НДС. Администрирование субъектов малого и среднего бизнеса. Составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии со статьей 804 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях». Качественное исполнение утвержденных стандартов оказания государственных услуг. Прием отчетности ИП. Регистрационный учет.

 **Требования предъявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело.

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, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

 При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

 Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

 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.

**Для участия во внутреннем конкурсе предоставляются следующие документы:**

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

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).

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

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем **за два часа** до начала собеседования.

Документы должны быть представлены **в течение 3 рабочих дней** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в здании Управления государственных доходов по Железинскому району, по адресу **140400, с. Железинка, ул. Квиткова, 2, телефон для справок 8 (71831) 2-23-81, 2-21-62**, в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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.

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.

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» 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.