**Внутренний конкурс**

**на занятие вакантных административных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих государственных органов**

**Министерства финансов Республики Казахстан, категории «C-О»**

**РГУ «Департамент государственных доходов по Акмолинской области» (индекс 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, ул. М. Горького 21 а, 311 кабинет, телефон для справок: 8(716-2)72-11-87, факс: 8(716-2)72-11-72, электронный адрес:** [**office@taxakmola.mgd.kz**](mailto:office@taxakmola.mgd.kz)**, g.zhumagulova@kgd.gov.kz,** [**ai.kazbekova@kgd.gov.kz**](mailto:ai.kazbekova@kgd.gov.kz)) **объявляет** **внутренний конкурс на занятие вакантных административных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих государственных органов Министерства финансов Республики Казахстан по категории «C-О»:**

**1. Главный специалист отдела налогового отдела администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов ДГД по Акмолинской области,** *(на период отпуска по уходу за ребенком основного работника по 01.02.2021г.****),* категория «С-О-5», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 282 тенге до 112 431 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Организация деятельности отдела по администрированию НДС. Проведение анализа влияния на доходную часть поступлений НДС. Осуществление контроля за ведение и сохранность делопроизводства отдела, за регистрацией и снятием с учета плательщиков по НДС, контроль за процессом возврата НДС в ИС СОНО, аналитические отчеты сбор и обработка информации, предоставляемой рай (гор) управлениями государственных доходов. Проведение работы по администрированию НДС, проведение встречных проверок по вопросу подтверждения сумм НДС, проведение анализа влияния на доходную часть поступлений НДС. Сбор и обработка информации, предоставляемой районными (городскими) управлениями государственных доходов. Проведение разъяснительной работы по применению налогового законодательства и других законодательных актов.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономика и бизнес или право или технические науки и технологии.

**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;

**2. Главный специалист отдела налогового администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов ДГД по Акмолинской области, категория «С-О-5», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 282 тенге до 112 431 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Организация деятельности отдела по администрированию НДС. Проведение анализа влияния на доходную часть поступлений НДС. Осуществление контроля за ведение и сохранность делопроизводства отдела, за регистрацией и снятием с учета плательщиков по НДС, контроль за процессом возврата НДС в ИС СОНО, аналитические отчеты сбор и обработка информации, предоставляемой рай (гор) управлениями государственных доходов. Проведение работы по администрированию НДС, проведение встречных проверок по вопросу подтверждения сумм НДС, проведение анализа влияния на доходную часть поступлений НДС. Сбор и обработка информации, предоставляемой рай (гор) управлениями государственных доходов. Проведение разъяснительной работы по применению налогового законодательства и других законодательных актов.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса или права или технических наук и технологий

**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;

**3. Главный специалист отдела реабилитации и банкротства Управления по работе с задолженностью ДГД по Акмолинской области, категория «С-О-5», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 282 тенге до 112 431 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Осуществление контроля за проведением процедур банкротства несостоятельного должника; за соблюдением порядка проведения торгов по продаже имущества (активов) должника; за проведением реабилитационной процедуры. Рассмотрение документов по формированию состава комитета кредиторов и подготовка проекта приказа; по утверждению реестра требований кредиторов и подготовка проекта приказа на его утверждение; по выявлению признаков преднамеренного и ложного банкротства; оснований продления сроков конкурсного производства; представлений об отстранении конкурсных управляющих в случаях, предусмотренных законодательством; отчетов о ходе проведения процедур банкротства; отчетности реабилитационного управляющего, представляемой по установленной форме. Рассмотрение жалоб, заявлений и обращений граждан и юридических лиц на действия конкурсного и реабилитационного управляющих. Участие в заседаниях суда от имени уполномоченного органа при рассмотрении дел о признании должника банкротом и утверждении заключительного отчета конкурсных и реабилитационных управляющих. Проведение работы по ликвидации задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, применение способов и мер принудительного взимания. Проведение работы по ликвидации задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, применение способов и мер принудительного взимания.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

**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;

**4.** **Главный специалист отдела по защите государственных секретов**

**ДГД по Акмолинской области, категория «С-О-5», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 282 тенге до 112 431 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности при проведении всех видов секретных работ; ведение секретного делопроизводства; подготовка материалов для оформления допуска к государственным секретам сотрудникам департамента; организация технической защиты государственных секретов; проведение инструктажа сотрудников департамента, допущенных к секретным работам и документам.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования).

**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;

**Конкурс** проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействую коррупции от 21 февраля 2017 года № 40 (далее – Правила).

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются **наблюдатели**. Для регистрации в качестве наблюдателя необходимо обратиться в Управление человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Акмолинской области **не позднее 1 рабочего дня** до начала проведения собеседования.

**Необходимые для участия во внутреннем конкурсе 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).

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» в сроки приема документов.

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 2 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 на сайте уполномоченного органа и Департамента государственных доходов по Акмолинской области.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Акмолинской области **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»

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\_\_