**Внутренний конкурс на занятие вакантных**

**административных государственныхдолжностей корпуса «Б» на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б» среди государственных служащих всех государственных органов**

**Республики Казахстан**

**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, g.zhumagulova@kgd.gov.kz, zh.mendybayeva@kgd.gov.kz) **объявляет** **внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих всех государственных органов Республики Казахстан:**

**1. Руководитель управления таможенного контроля Департамента государственных доходов по Акмолинской области , категория «С-О-3», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 123 258тенге до 166 564 тенге.

**Основные функциональные обязанности**: Осуществление руководства деятельностью Управления;представление интересов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Управления в государственных органах, общественных и иных организациях; внесениепредложений руководству Департамента по вопросам совершенствования работы Управления, а также по изменению организационной структуры и штатной численности Управления;рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление контроля за выполнением актов Правительства Республики Казахстан, приказов и поручений руководства Комитета по вопросам, входящим в компетенцию Управления; распределениеобязанностей между должностными лицами Управления и установка степени их ответственности;подготовкапредложений о назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц Управления, поощрений и наложении на них дисциплинарных взысканий.

**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, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость ккоррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1)не менее двух с половиной 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 А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 2) не менее трех 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 А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 3) не менее двух с половиной лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2 или на административных государственных должностяхкорпуса «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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключениемсудей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

 5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

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

 **1. Заместитель руководителя Управления государственных доходов по Есильскому району Департамента государственных доходов по Акмолинской области, категория «С-R-2», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 127 422  тенге до 172 394  тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Организация деятельности управления по курируемым вопросам. Проведение контроля за правильным и своевременным исчислением и уплатой налогов в бюджет налогоплательщиками. Контроль за проведением проверок юридических и физических лиц, осуществление контроля за выполнением прогнозных показателей, поступлением налогов и других обязательных платежей в бюджет. Обеспечение проведения среди налогоплательщиков разъяснительной работы по применению законодательных актов.

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

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

 **Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:**

 1) не менее двух 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 А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 2) не менее трех 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 не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-1 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 трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

       5) 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;

 **3. Руководитель отдела налогового администрирования Управления государственных доходов по городу Степногорск *( на период отпуска по уходу за ребенком основоного работника до 01.10.2018г.),* категория «С-R-3», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 96 607 тенге до 129 920 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** осуществление контроля за выполнением возложенных на специалистов отдела функциональных обязанностей и правил внутреннего распорядка. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела. Проводить контроль за правильным и своевременным исчислением и уплатой налогов в бюджет налогоплательщиками, осуществление контроля за выполнением прогнозных показателей, поступлением налогов и других обязательных платежей в бюджет. Проводить камеральный контроль по всем видам налога и платежам в бюджет. Вручение уведомлений по результатам камерального контроля.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономикии бизнеса или право или технических наук и технологий.

 **Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, 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 А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 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 А-5, В-6, С-5, C-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 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 А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O- 6, Е-5, E-R-4, E-G-2 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 с половиной лет стажа государственной службы, в том

числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного 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 деламгосударственной службыи противодействую коррупции от 21 февраля2017 года № 40.

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.

Для регистрации лицо предоставляет копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил.

**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 **втечение 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

**Департамент государственных доходов**

**по Акмолинской области**

(государственный орган)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантнойадминистративной государственной должности

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

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

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

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятиеадминистративной 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.