##### Департамент государственных доходов по Восточно Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070000, г.Усть-Каменогорск, ул. Пермитина 27, телефон для справок: 8(7232) 24-46-25, 24-48-68, 24-22-84, факс 24-46-25, 24-22-84, e-mail: [m.valikhanova@kgd.gov.kz](mailto:m.valikhanova@kgd.gov.kz) объявляет внутренний конкурс среди всех государственных органов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Прием документов в течение 5-ти рабочих дней, с 06 мая 2016 года по 16 мая 2016 года включительно

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

**Для категории С-О-5:**     высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам 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 по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Главный специалист отдела аудита №4 Управления аудита категория С-О-5 № МКД-07-4-1, (1 единица)

Функциональные обязанности: Проведение налоговых проверок налогоплательщиков; ведение дел об административных правонарушениях при возбуждении административного производства; принятие участия при рассмотрении поступивших жалоб на уведомления по результатам налоговых проверок, и защита интересов Департамента государственных доходов в судебных и других государственных органах; обеспечение за полнотой и своевременностью взыскания доначисленных сумм по результатам налоговых проверок и административных штрафов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.    Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

2. Главный специалист отдела принудительного взыскания управления по работе с задолженностью (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 17.11.2017г.), категория С-О-5, № МКД- 11-1-7 (1 единица).

Функциональные обязанности: Проведение анализа задолженности налогоплательщиков перед бюджетом для отбора первоочередных направлений работы и принятия мер принудительного характера; координация работы и контроль за территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по обеспечению своевременного и полного принятия мер принудительного взыскания и способов обеспечения исполнения невыполненного в срок налогового обязательства по взысканию задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет; по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам в накопительные пенсионные фонды, социальным отчислениям в государственный фонд социального страхования; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или права

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.    Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

3. Главный специалист отдела администрирования НДС №1 управления администрирования косвенных налогов (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 19.11.2017г.), категория С-О-5, № МКД-10-1-6 (1 единица).

Функциональные обязанности: Осуществление контроля по администрированию НДС, проведение анализа по исполнению прогнозной оценки поступлений в бюджет НДС, за состоянием переплаты и принятие мер по выявлению дополнительных резервов поступлений; принимает участие в проведении тематических налоговых проверок по НДС; осуществление контроля за ведением делопроизводства в Отделе с внедрением государственного языка; осуществление контроля за обеспечением качественного составления и своевременного представления работниками Отдела установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; проведение и участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление контроля за своевременным и качественным рассмотрением обращений юридических и физических лиц; проведение работ по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну в пределах своей компетенции; обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины работниками Отдела; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций, согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.    Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

##### Прием документов в течение 5-ти рабочих дней, с 06 мая 2016 года по 16 мая 2016 года включительно

##### Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в нарочном порядке по адресу: Департамент государственных доходов по Восточно Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070000, г.Усть-Каменогорск, ул. Пермитина 27, телефон для справок: 8(7232) 24-46-25, 24-48-68, 24-22-84, факс 24-46-25, 24-22-84, e-mail: m.valikhanova@kgd.gov.kz. , 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 либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за час до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Перечень необходимых для участия во внутреннем конкурсе документов:

1) заявление по форме; 2) послужной список, заверенный службой управления персоналом (кадровая служба). Представление неполного пакета документов 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).

Сроки и место проведения собеседования: кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят в течение пяти рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Информация касательно присутствия наблюдателей и экспертов на заседании конкурсной комиссии: 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, сотрудники уполномоченного органа.

**Информация об обжаловании:**Участники конкурса в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Министерства Республики Казахстан по делам государственной службы) или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с 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.

Внутренний конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденных приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан за № 12 от 29 декабря 2015 года.

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» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

(подпись)                                         (Ф.И.О. (при его наличии))

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.