**Управление государственных доходов по Шемонаихинскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 071800 г.Шемонаиха, улица Б. Момышулы, 43 телефон для справок: 8(723332)3-21-00, факс 8(72332)3-24-15, e-mail: shemonaiha@taxeast.nalog.kz Объявление общего конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей являющихся низовыми должностями.**

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

**Для категории *С-R*-4:** устанавливаются следующие требования:       высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование 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. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;      опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
|  Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-R-4  | 73 288 | 99 106 |

##### Управление государственных доходов по Шемонаихинскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 071800 г.Шемонаиха, улица Б. Момышулы, 43 телефон для справок: 8(723332)3-21-00, факс 8(72332)3-24-15, e-mail: shemonaiha@taxeast.nalog.kz объявляет конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

1. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Шемонаихинскому району, категория С-R-4, (2 единицы-временные)

 Функциональные обязанности: осуществление камерального контроля налогоплательщиков; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение мониторинга по определенным предприятиям; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления 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 на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:**Высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование 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 (финансы, менеджмент, гос.управл, маркетинг, учет и аудит, гуманитар и тех. образов, компьютерн модуляция, автомазизация и управ, информ система, вычислительная техника и программное обеспечение примерно так кажется)

**Общие требования к участникам конкурса**:

1)требования по компетенциям, необходимым для эффективного выполнения профессиональной деятельности на конкретной государственной должности;

2) знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой Министерством по делам государственной службы Республики Казахстан;

3) знание [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;

4) другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в **Управление государственных доходов по Шемонаихинскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 071800 г.Шемонаиха, улица Б. Момышулы, 43 телефон для справок: 8(723332)3-21-00, факс 8(72332)3-24-15, e-mail: shemonaiha@taxeast.nalog.kz** в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» в сроки приема документов.

 Необходимые для участия в конкурсе документы:

1. заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;
2. заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 3 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;
3. копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;
4. копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;
5. справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);
6. копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;
7. сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);
8. заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованную копию заключения).

Допускается предоставление копии документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7) и 8). При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

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).

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты Управления государственных доходов по Кокпектинскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

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.

Срок приема документов **7 рабочих дней со дня последней публикации объявления на сайте уполномоченного органа** о проведении общего конкурсас 05 октября 2016 года по 13 октября 2016 года включительно.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в здании **Управление государственных доходов по Шемонаихинскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 071800 г.Шемонаиха, улица Б. Момышулы, 43**, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

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.

Информация об этапах конкурса будет размещаться на информационных стендах Департамента государственных доходов по Восточно Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе http://www.kgd.gov.kz/.

Общий 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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

 на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

|  |
| --- |
| Место дляфотокарточки (4х6) |

*Анкета*
*(заполняется собственноручно)*

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество *(при его наличии)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если изменяли, то укажите, когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Были ли Вы судимы, когда и за что? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Учеба или работа за границей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страна пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы или учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Признавались ли Вы недееспособным или ограниченно дееспособным

решением суда, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Лишались ли Вы права занимать государственные должности в
течение определенного срока, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным и неполнородным братом

или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или супругой)

государственного служащего, занимающего должность:

1. Находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на

которую вы претендуете;

1. в непосредственной подчиненности к которой находится должность,

на которую Вы претендуете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Знание языков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Адрес и контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (личная подпись) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.
 (дата заполнения)