**Управление государственных доходов по Бескарагайскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».**

**Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса с 04 июля 2019 года по 09 июля 2019 года включительно**

**Индекс 070800 с. Бескарагай, улица Сейфуллина 146, телефон для справок: 8(72236) 9-18-83, 9-05-91, факс: e-mail:** beskaragay@taxeast.nalog.kz

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

*К административным государственным должностям категории С-R-4 устанавливаются следующие требования:*

***высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.***

***наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;***

***опыт работы при наличии высшего образования не требуется.***

  **Должностные оклады административных государственных служащих:**

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

**Конкурс для занятие вакантной административной государственной должности:**

1. **Главный специалист отдела регистрации, приема и обработки налоговой отчетности Управления государственных доходов по Бескарагайскому району, ОРПИУ-3-1-1, категория С-R-4, (1 единица).**

Функциональные обязанности: Осуществление своевременным и качественным оказанием государственных услуг оказываемых органами государственных доходов, согласно порядку установленных Правилами работы Центров приема и обработки информации органов государственных доходов; согласно порядку установленных Правилами работы Центров приема и обработки информации органов государственных доходов; проведение мероприятий по отработки переплаты и взыскания задолженности; за ведением лицевых счетов; общее руководство над материально-техническим обеспечением управления Государственных доходов по Бескарагайскому району; ведение учета активов, ведение учета по товарно-материальным ценностям, а так же обеспечение хранением и эффективное использование; ведение кадрового учета, ведение кадровой работы по соблюдению действующего законодательства о государственной службе; согласно указанным отчетностям, своевременное предоставление качественных ответов по заданиям порученные вышестоящими органами государственных доходов, руководителя управления государственных доходов по Бескарагайскому району, уполномоченных государственных органов. Качественное и своевременное рассмотрение запросов физических и юридических лиц; проведение массово-разъяснительную работу согласно функций отдела.

**Требования к участникам конкурса**: Высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование. «Социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление), «Право», «Технические науки и технологии» ( информационные технологии и вычислительная техника, программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование). Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.** Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в нарочном порядке по адресу: Управление государственных доходов по Бескарагайскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070300 с.Бескарагай, улица Сейфуллина 146, телефон для справок: 8(72236) 9-18-83, e-mail: beskaragay@taxeast.nalog.kz, по почте, 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 один рабочий день до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

**Перечень необходимых для участия во внутреннем конкурсе документов:** заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам; 2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов. 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**:ккандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят **в течение трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию по адресу **с.Бескарагай, улица Сейфуллина 146**

**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 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).

**Информация об обжаловании:** Участники конкурса и кандидаты в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции) 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 Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40

 *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\_\_\_\_ г.*