### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

Конкурсқа қатысушылардың барлығына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:

С-О-4 санаты үшін: жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;    жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;  
мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;  
осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес;  
жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;  
ғылыми дәрежесінің болуы.   
      С-О-5 санаты үшін: жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;  жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:  мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;  мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес; жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 030006, Ақтөбе қаласы, Н.Қобландин көшесі 7, 305 кабинет, анықтама үшін телефон: 8(7132) 21-02-79, факс 8(7132) 21-39-33, e-mail:  [taxaktub@mgd.kz](mailto: taxaktub@mgd.kz) және [k.tampisheva@kgd.gov.kz](mailto:k.tampisheva@kgd.gov.kz) бойынша бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:**

**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.**

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

1.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің талдау және тәуекелдер басқармасы мемлекеттік кірістерді талдау бөлімінің басшысы, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне 30.11.2018 жылға дейін) С-О-4 санаты, № ДГД-02-2.

Қызметтік міндеттері: Бөлімнің жұмысына басшылық жасап, бөлім жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды. Құрылымдық бөлімшелерден жұмыс барысында қажет мәліметті, есепті, ақпараттар мен құжаттарды алуды қамтамасыз етеді Төменгі мемлекеттік кірістер басқармаларының қызметінің нәтижелері туралы мәліметтерді жинау және талдау, болжамдық көрсеткіштерді даярлау, мемлекеттік бюджетке түсетін төлемдерді құру, болжамдық көрсеткіштерді ұсыну және деңгейге сәйкес бөлу. Салық және бюджеттік төлемдердің түсімдері туралы аналитикалық мәліметті жинақтау. Салықтық төлемдердің бюджетке уақытылы және толық түсуі үшін тиімді шаралар қабылдау, салық салу базасын кеңейту, Қазақстан Республикасы БСАЖ бағдарламасының жұмысының жаңаруын ұйымдастыру және бақылау. БСАЖ бағдарламасын жетілдіру үшін ұсыныс енгізу, ЖШЕО ақпараттық жүйесіне көшу бойынша дайындық жұмыстарын жүргізу және әрекеттегі режимді тестілеуді бақылау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: экономикалық, заңгерлік, салық ісі, кеден ісі.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

2. Адам ресурстары басқармасы персоналмен жұмыс бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, №ДГД-04-1-3

Қызметтік міндеттері: Қызметкерлер құрамы және ауысулары, өткізілген конкурстар туралы есепті жасақтау және ұсыну. Мемлекеттік әкімшілік қызметкерлердің қызмет сапасы мен тиімділігін бағалау бойынша жұмыстар жүргізу және ұйымдастыру. Департаментте мемлекеттік қызметкерлердің бос лауазымдарына қала және аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларымен бірге кандидаттарды іріктеуге арнаулы құжаттар дайындау. Бос лауазымдарға ішкі және жалпы конкурс өткізу жұмысын ұйымдастыру.Мемлекеттік қызметкерлердің бос лауазымдарына кандидаттарды іріктеу жөнінде жүргізілген комиссия хаттамасын дайындау. Қызметкерлердің лауазымдық жалақыларына сыйлықақы және үстемақы бекіту үшін комиссия отырысын ұйымдастыру және өткізу. Жеке құрам туралы, кадр сұрақтарына қатысты өндірістік қызмет жөніндегі бұйрықтар, еңбек демалысы туралы бұйрықтардың жобасын келісіп дайындау. Департаменттің лауазымды тұлғаларын қызметкерлерімен аттестация өткізуге қатысты құжаттарды дайындау. Қызмет өткерген жылдар жөніндегі комиссияны ұйымдастыру және өткізу. Жоғары лауазымдарға кадр резервін құру, кадр жұмысы бойынша аналитикалық қадағалау ақпараттарын даярлауды жүзеге асыру. Департамент қызметкерлерін қайта даярлау, алғашқы даярлау курстары, тағылымдамадан өткізу жұмыстарын ұйымдастыруды жүзеге асырады.Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге кадр мәселері бойынша кеңестер беру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: заңгерлік, экономикалық, педагогикалық, гуманитарлық.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

3.Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне 08.04.2017 жылға дейін, 11.05.2017 жылға дейін), С-О-5 санаты, 2 бірлік, №ДГД-10-1-1, ДГД-10-1-2.

Қызметтік міндеттері: Қосылған құн салығын әкімшілендіру. ҚР ҚМ МКК есептіліктерді уақытылы дайындайды, департамент басшылығына қосылған құн салығы бойынша есептіліктерді ұсынады. Қайтаруға ұсынылған қосылған құн салығы сомаларының дұрыстығын растау бойынша тақырыптық тексеру салық заңнамасына сәйкес жүзеге асыру.Бюджеттен алынуға жататын ҚҚС соммаларын уақытында қайтарылуын бақылау.Грант қаражаттары есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетулер бойынша төленген қосылған құн салығын қайтаруға камералдық бақылау жасау. Тексеру аяқталғаннан кейін тексеру актілерін және салық төлеушіге тексеру нәтижесі бойынша салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің саналған сомасы туралы ескертпені тапсыру. Қосылған құн салығы бойынша қайтаруға көрсетілген соманы дайындап, аумақтық басқармаларына қосылған құн салығының асып кеткен сомасын қайтару туралы өкімді, салықтық қайтару өтініш негізінде дайындау.ЭКНА ақпараттық жүйесіне тексеру актілерін, хаттамалар мен қаулыларды мерзімінде енгізеді, жеке шоттарға еесптелуін қадағалау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: экономикалық, заңгерлік, салық ісі.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

4.Заң басқармасының бас маманы, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне 02.01.2019 жылға дейін), С-О-5 санаты, №ДГД-03-1.

Қызметтік міндеттері: Кеден одағы мен Қазақстан Республикасының кеден заңнамаларына жататын мәселелер бойынша азаматтардың хаттары, шағымдары мен өтініштерін қарайды. Еңбекке байланысты сұрақтар және Қазақстан Республикасының азаматтық заңдылығы бойынша құқықтық актілерге, сондай-ақ қозғалған әкімшілік іс бойынша материалдарды және бөлімге келісуге жіберілген құқықтық сипаттағы құжаттарға, шаруашылық қатынастарды реттейтін келісім-шарттар мен актілерге құқықтық сараптама мен құжаттамалық бақылауды жүзеге асырады. Сот практикасына талдау жасайды. Шағымдану-талап ету жұмысын жүргізеді, тараптардың бірі Департамент болып келетін азаматтық істер бойынша сот шешімін орындау жұмысын үйлестіреді, бақылайды. Құқықтық актілерді әзірлейді.Банкрот деп тану туралы және де басқа санаттар бойынша сотқа талап арыздар, құжаттар беру, сот мәжілісіне құжаттар даярлау, қарау мерзімін қадағалау, аппеляциялық, наразылық арыздар жазу. Әкімшілік айыппұлдар бойынша міндетті бақылау жүргізу және есеп дайындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: заңгерлік.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

Құжаттарды қабылдау мерзімі ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 5 жұмыс күн ішінде 2016 жылдың сәуір айының 15-нен бастап сәуір айының 21-н қоса алғанда жүргізіледі.

Құжаттарды қабылдау мына мекен жайы бойынша: индекс 030006, Ақтөбе қаласы, Н.Қобландин көшесі 7, 305 кабинет,анықтама үшін телефон: 8(7132) 21-02-79, факс 8(7132) 21-39-33 жүзеге асырылады.

Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын taxaktub@mgd.kz, k.tampisheva@kgd.gov.kz электрондық мекен жайы бойынша ұсына алады.

Іріктеуге қатысу үшін:

а) [қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639" \l "z205) сәйкес нысандағы өтініш (төменде);

б) кадр қызметімен расталған қызметтік тізімі талап етіледі.

Конкурс комиссиясының қарауына азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма- қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына (taxaktub@mgd.kz, k.tampisheva@kgd.gov.kz) электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады (олардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірмей береді, оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді).

Әңгімелесу өткізудің мерзімі және орны: әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны Ақтөбе қаласы, Н.Қобландин көшесі, 7 мекен жайында орналасқан Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті ғимаратында, әңгімелесуге жіберілгені туралы хабардар етілгеннен кейін 5 жұмыс күні ішінде өтеді, анықтама үшін телефон 8(7132) 21-02-79.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, осы Қағидалардың 30-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Осы Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген тұлғаның келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Шағымдану тәртібі: конкурсқа қатысушылар және кандидаттар конкурс комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда өкілетті органға, аймақтық бөлімшесіне немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа шағымдана алады.

«Б» корпусының мемлекеттік   
әкімшілік лауазымына      
орналасуға конкурс өткізу   
қағидаларына 2-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(мемлекеттік орган)

### Өтініш

      Мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.  
   Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу  
және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi  
талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме  
аламын.  
      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

      Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    (қолы)                            (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

**Для категории С-О-4:**      устанавливаются следующие требования: высшее образование; 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: не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; не менее двух с половиной 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.  
      **Для категории С-О-5:**     высшее образование; 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: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-4 | 109 932 | 148 242 |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |

**Департамента государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 030006, г.Актобе, ул.Кобландина 7, кабинет 305, телефон для справок: 8(7132) 21-02-79, факс 8(7132) 21-39-33, e-mail: taxaktub@mgd.kz, k.tampisheva@kgd.gov.kz**

**Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.**

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1.Руководитель отдела анализа государственных доходов управления анализа и рисков Департамента государственных доходов по Актюбинской области, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 30.11.2018 года, С-0-4 категория, № ДГД-02-2

Функциональные обязанности: В пределах своей компетенции осуществлять общее руководство работой отдела, определять обязанности и полномочия работников отдела, осуществлять общее руководство и координацию деятельности отдела по следующим направлениям:проведение анализа поступления государственных доходов, определение рейтинга по критериям оценки деятельности низовых управлений государственных доходов, разработка текущих прогнозных данных, формированию ожидаемых поступлений в государственный бюджет и представлению предложений по корректировке прогнозных показателей, подготовке аналитической информации для принятия оптимальных мер по обеспечению полноты и своевременности налоговых поступлений в бюджет, расширения налогооблагаемой базы, организация и контроль работы в программе ИНИС РК с учетом обновлений, внесение предложений по усовершенствованию ИНИС РК, проведение подготовительных работ по переходу на ИС ЦУЛС и контроль за проведением тестирования действующих режимов.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование экономическое, юридическое, налоговое дело, таможенное дело.

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

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

**2.Главный специалист отдела по работе с персоналом управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Актюбинской области, С-О-5 категория, №ДГД-04-1-3.**

Функциональные обязанности: Составление и представление отчетов о составе и сменяемости кадров, о результатах проведенных конкурсов на вакантные должности, организация и ведение работы по оценке деятельности административных государственных служащих для определения эффективности и качества их составления, подготовка соответствующих документов совместно с горрайуправлениями государственных доходов для проведения конкурса на замещение вакантных административных государственных должностей в Департаменте, проведение внутреннего и общего конкурса, организация и проведение заседаний комиссии по премированию и установлению надбавок к должностным окладам работников, подготовка и согласование проектов приказов по личному составу, по производственной деятельности, касающихся кадровых вопросов и по отпускам, организация и проведение заседаний комиссии по определению выслуги лет,осуществление контроля и координации работы по подготовке и проведению аттестации должностных лиц Департамента; формирование резерва кадров на вышестоящие должности, осуществление подготовки аналитических обзорных информации и других материалов о состоянии кадровой работы, осуществление организации курсов первоначальной подготовки, повышения квалификации, стажировки сотрудников Департамента, проведение консультации должностным лицам и работникам по кадровым вопросам.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование экономическое, юридическое, педагогическое, гуманитарное.

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

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

**3.Главный специалист отдела администрирования НДС управления администрирования косвенных налогов****Департамента государственных доходов по Актюбинской области, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 08.04.2017 года, до 11.05.2017 года, С–О-5 категория, № ДГД-10-1-1, ДГД-10-1- 2 единицы.**

**Функциональные обязанности:** Администрирование налога на добавленную стоимость, подготавливает и обеспечивает подготовку и своевременное представление отчетности и информации в КГД МФ РК и руководству департамента государственных доходов по вопросам налога на добавленную стоимость, Проведение тематических проверок по подтверждению достоверности сумм НДС, предъявленных к возврату, в соответствии с налоговыми законодательством.Контроль за своевременностью возврата превышения НДС. Проведение камерального контроля на возврат НДС, уплаченного по товарам, работам, услугам, приобретенным за счет средств гранта.По окончанию проверок своевременно вручать акты проверок и уведомления о начисленной сумме налогов и других обязательных платежей в бюджет по результатам проверок налогоплательщику согласно законодательство. По суммам превышения НДС, подлежащих возврату подготавливать и передавать распоряжения на возврат превышения НДС в территориальные управления, на основании налогового заявления на проведение зачета и возврата налогов. Своевременно вводить акты, протокола и постановления административного взыскания в ИНИС ЭКНА, прослеживать начисление на лицевые счета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование экономическое, юридическое, налоговое дело.

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

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан – 2050.

**4.Главный специалист юридического управления Департамента государственных доходов по Актюбинской области, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 02.01.2019 года, С–О-5 категория, № ДГД-03-1.**

**Функциональные обязанности:**  Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам таможенного законодательства Таможенного Союза и Республики Казахстан.Осуществляет правовую экспертизу и документальный контроль правовых актов по трудовым вопросам и гражданского законодательства Республики Казахстан, а также материалов по возбуждаемым административным делам и документов правового характера, договоров и актов, регулирующих хозяйственные отношения, представленных на согласование в Управление.Проводит анализ судебной практики. Ведет претензионно-исковую работу, осуществляет контроль и координирует работу по исполнению судебных решений по гражданским делам, в который одной из сторон по делу является Департамент.Разрабатывает правовые акты.Осуществление подготовки исковых материалов по признанию банкротами налогоплательщиков для передачи их в суд, иных исковых требовании, а также отзывов и возражений на исковые требования налогоплательщиков, заявлений, ходатайств и жалоб на судебные акты, контроль над соблюдением процессуальных сроков обжалования судебных актов.Проводит постоянный контроль и представлять отчет по административным штрафам.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование юридическое.

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

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан – 2050.

Срок приема документов 5 рабочих дней, с 15 апреля 2016 года по 21 апреля 2016 года включительно со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

Прием документов осуществляется по адресу: индекс 030006, г.Актобе, улица Кобландина 7, кабинет 305, телефон для справок: 8(7132) 21-02-79, факс 8(7132) 21-39-33.

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: [taxaktub@mgd.kz](mailto:taxaktub@mgd.kz), k.tampisheva@kgd.gov.kz

Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме, согласно приложению (см. ниже);

б) послужной список, заверенный кадровой службой.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты (taxaktub@mgd.kz**,** k.tampisheva@kgd.gov.kz), либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «Е-қызмет» в сроки приема документов (их оригиналы представляются не позднее чем за час до начала собеседования, в случае не предоставления документов в указанный сроки, кандидат для участия в конкурсе не допускается).

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят **в течение пяти рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Департамента государственных доходов по Актюбинской области по адресу: г.Актобе, ул.Н.Кобландина 7, телефон для справок: 8(7132) 21-02-79.

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.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

**Порядок обжалования**: 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»

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

(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.