**Внутренний конкурс среди государственных служащих всех  
государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б» управлении государственных доходов по Сарыагашскому району ДГД по ЮКО**

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;

По специальности: социальные науки, экономика и бинес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финасов, мировая экономика), (или юриспруденция), (информационная систем, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение.

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.

\*\*\* Примечание: в случае если в штатном расписании государственного органа данная должность является низовой, то требования по опыту работы не устанавливаются.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | Должностей оклад в зависимости от выслуги лет | |
| min | max |
| С-R-4 | 73 288 | 99 106 |

РГУ «Управление государственных доходов по Сарыагашскому району Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», Южно-Казахстанская область, город Сарыагаш, улица Исмаилова д.44, кабинет 202, телефон для справок 8(725-37) 2-11-43, электронный адрес: [e.khainazarov@kgd.gov.kz](mailto:e.khainazarov@kgd.gov.kz); [nal\_sar@taxsouth.mgd.kz](mailto:nal_sar@taxsouth.mgd.kz) объявляет конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

Конкурс на занятие вакантной административной государственных должности:

1. Главный специалист (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 15.12.2017г.) отдела Организационно-правовой работы Управления государственных доходов по Сарыагашскому району департамента Государственных доходов по Южно-Казахстанской области (категория С-R-4), 1 единица:

**Функциональные обязанности**:

В случае нарушения работниками УГД трудовой и исполнительской дисциплины ведение служебного расследования; по поступившим в отдел писем, заявлений рассмотрение и подготовка ответов и представления по ним. Исполнение качественно и в срок централизованных заданий, поручения руководства, писем и другой документации; проведение разъяснительной работы посредством СМИ; ведение отчетов и предоставление в департамент по ЮКО, регистрация поступивших по телефону доверия заявлений. Исполнение заданий руководства, свод информаций по управлению государственных доходов централизованных заданий. Подготовка приказов по общей работе и их регистрации. Согласно Правил принесения присяги государственными служащими, утверждеными Указом Президента  Республики Казахстан организация принесения присяги государственными служащими; ведение работы по кадровому резерву, по своевременному предоставлению государственными служащими управления государственных доходов деклараций по индивидуальному подоходному налогу и имуществу; подготовка для утверждения в департаменте по ЮКО Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан квалификационных требований административных должностей, установленных законом Республики Казахстан «О государственной службе РК»; организация работы по исчислению стажа государственной службы; оформление личных дел; осуществление приема, оформления, хранение и выдача трудовых книжек при увольнении и(или) переводе, своевременное внесение в них необходимых записей, ведение военного учета военнообязанных служащих работников управления государственных доходов, работа в ИС «Е-МинФин», участие в проведении оценки деятельности административных государственных служащих, инвентаризация кадровых документов, личных дел работников управления. Строгое соблюдение и исполнение норм законов РК: «Закона о противодействии коррупции», «Закона о государственной службе», «Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан» требований Законов и других нормативно-правовых актов. Умение работать на компьютере, владение на официальном уровне государственным казахским и русским языками.

2.Контрольная функция: нет

3.Координационная функция: нет

4.Руководящая функция: нет

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

Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории

Прием документов в течение **3-х рабочих дней** со следующего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.

Для участия во внутреннем конкурсе среди государственных служащих всех государственных органов представляются следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурса    на занятие административной   государственной должности корпуса «Б»;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом.

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе среди государственных служащих всех государственных органов представляют документы в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес: e.khainazarov@kgd.gov.kz; [nal\_sar@taxsouth.mgd.kz](mailto:nal_sar@taxsouth.mgd.kz) электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы 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, в случае не предоставления документов в указанный сроки, кандидат для участия в конкурсе не допускается.

Кандидаты, участвующие во внутреннемконкурсе среди государственных служащих всех государственных органов и допущенные к собеседованию, проходят в **течение трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управления государственных доходов по Сарыагашскому району по адресу: г.Сарыагаш, ул.Исмаилова д.44, телефоны для справок: 8(725-37) 2-11-43.

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.

Прием документов осуществляется по адресу: индекс 160902, Южно-Казахстанская область, город Сарыагаш, улица Исмаилова д.44, кабинет 202, телефон для справок 8(725-37) 2-11-43, электронный адрес: [e.khainazarov@kgd.gov.kz](mailto:e.khainazarov@kgd.gov.kz); [nal\_sar@taxsouth.mgd.kz](mailto:nal_sar@taxsouth.mgd.kz)

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))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.