### Общий конкурс низовой должности на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

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

|  |
| --- |
|  |

**Для категории С-О-6:**

     высшее или послесреднее образование; опыт работы не требуется;   
       наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | Должностей оклад в зависимости от выслуги лет | |
| min | max |
| С-О-6 | 74953,87 | 101604,14 |

Департамент государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 160012, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, ул.Б.Момышулы №27, 8(725-2) 353661, электронный адрес: [akarabaeva@taxsouth.mgd.kz](mailto:akarabaeva@taxsouth.mgd.kz), [gmazhitova@taxsouth.mgd.kz](mailto:gmazhitova@taxsouth.mgd.kz), g.mazhitova@kgd.gov.kz объявляет общий конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

1.Ведущий специалист управления информационных технологий Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, ( категория С-О-6), 1 ед.

Функциональные обязанности: Осуществлять базу данных системы и таможенных сведений, сопровождение и внедрение программных средств, определять методы контроля таможенных сведений, структуру, объем, схему внесения и обработки; осуществлять внедрение, прием, контроль и обработку информации. Определять структуру, объем, схему внесения и обработки, методы контроля и заключений таможенных информационных структур, ведение и сопровождение ведомственной электронной почты.

Требования к участникам конкурса: высшее или послесреднее образование: экономика, мировая экономика, учет и аудит, налоговое дело, таможенное дело, финансы, правоведение, информационные системы, автоматизация и управление, информатика, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение.

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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

2.Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и государственных закупок Организационно-финансового управления Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 2 ед.

Функциональные обязанности: вычисление и ведение учета заработной платы служащих и рабочих, ведение учета авансовых выплат и учет движения денежных средств; ведение учета по ограничениям бюджета; расчеты с кредиторами и дебиторами в соответствии с планом финансирования, утвержденным должниками и кредиторами раздельного учета; ведение учета ТМЗ, основных средств (активы) и нематериальных активов, контроль за обеспечением своевременной отчетности передвижения ТМЦ.

Требования к участникам конкурса:  высшее или послесреднее образование: экономика, мировая экономика, учет и аудит, менеджмент, налоговое дело, таможенное дело, финансы или право, государственное и местное управлении, информационные системы, автоматизация и управление, математическое и компьютерное моделирование.

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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

3.Ведущий специалист отдела таможенного контроля Управления таможенного контроля Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 2 ед.

Функциональные обязанности: Организация таможенного контроля, координация деятельности таможенных постов Департамента по вопросам касающихся к товарам подпадающие под запреты и ограничения, а также к товарам с признаками нарушения прав интеллектуальной собственности; Запреты и ограничения, интеллектуальная собственность, проведение таможенного контроля для лиц осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела, уполономоченных экономических операторов и проведение консультативных и информационно-разъяснительных работ по иным вопросам входящим в компетенцию отдела; оказание практической и методической помощи таможенным органам по проведению и организации таможенного контроля товаров и транспортных средств пересекающих таможенную границу РК; ведение мониторинга и анализа на предмет соблюдения законодательства, с использванием информационных технологий и систем данных электронных копии таможенных документов.

Требования к участникам конкурса:      высшее или послесреднее образование: экономика, мировая экономика, учет и аудит, менеджмент, налоговое дело, таможенное дело, финансы, право, государственное и местное управлении, информационные системы, автоматизация и управление, математическое и компьютерное моделирование, информатика.

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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

4.Ведущий специалист таможенного поста «Капланбек» Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 1 ед.

Функциональные обязанности: Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Таможенного поста. Рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Таможенного поста. В пределах компетенции осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в сфере таможенного дела в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях, составляет протоколов об административных правонарушениях. Осуществляет радиационный контроль с применением специальных технических средств таможенного контроля, такие как дозиметры, радиометры, портативные и стационарные спектрометры. Осуществляет таможенный контроль с техническими средствами поиска, используемые при осуществлении таможенного досмотра сопровождаемого и несопровождаемого багажа пассажиров, товаров и труднодоступных мест в транспортных средствах металлодетекторами, досмотровыми зеркалами, досмотровыми щупами.

Требования к участникам конкурса: высшее или послесреднее образование:  
экономика, мировая экономика, учет и аудит, менеджмент, налоговое дело, таможенное дело, финансы, право, государственное и местное управлении, информационные системы, автоматизация и управление, математическое и компьютерное моделирование, вычеслительная техника и программное обеспечение, транспорт, транспортная техника и технологии, организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта.

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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**Прием документов** по адресу: индекс **160012, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, улица Б.Момышулы №27, кабинет 402, телефон для справок 8(7252) 35-36-61, электронный адрес** [akarabaeva@taxsouth.mgd.kz](mailto:akarabaeva@taxsouth.mgd.kz), gmazhitova@taxsouth.mgd.kz, g.mazhitova@kgd.gov.kz

Срок приема документов 7 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты [akarabaeva@taxsouth.mgd.kz](mailto:akarabaeva@taxsouth.mgd.kz),gmazhitova@taxsouth.mgd.kz, g.mazhitova@kgd.gov.kz в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования.

Для участия в общем конкурсе требуются:

1)заявление по форме согласно [приложению 2](http://urist/rus/docs/V1500012639#z145);

2)заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно [приложению](http://urist/rus/docs/V1500012639#z147) 3;

3)копии [документов](http://urist/rus/docs/V1500010348#z0) об образовании, засвидетельствованные нотариально;

4)копия [документа](http://urist/rus/docs/K1500000414#z35), подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

5) [справка](http://urist/rus/docs/V1000006697#z439) 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](http://urist/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7)[сертификат](http://urist/rus/docs/V1500012639" \l "z217) 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).

Не требуется предоставление копии [документа](http://urist/rus/docs/K1500000414#z35), подтверждающего трудовую деятельность в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

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).

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

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 160012*,* Южно-Казахстанская область, город Шымкент, ул.Б.Момыш*у*лы №27, 8(725-2) 353661 объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Программа тестирования кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей:

для категорий: С-О-6 тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут; тесты на знание [Конституции](http://adilet.kz/rus/docs/K950001000_#z0) Республики Казахстан (15 вопросов), конституционного закона Республики Казахстан «[О Президенте Республики Казахстан](http://adilet.kz/rus/docs/Z950002733_#z0)» (15 вопросов), законов Республики Казахстан «[О государственной службе Республики Казахстан](http://adilet.kz/rus/docs/Z1500000416#z0)» (15 вопросов), «[О противодействии коррупции](http://adilet.kz/rus/docs/Z1500000410#z0)» (15 вопросов), «[Об административных процедурах](http://adilet.kz/rus/docs/Z000000107_#z0)» (15 вопросов), «[О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц](http://adilet.kz/rus/docs/Z070000221_#z0)» (15 вопросов), «[О государственных услугах](http://adilet.kz/rus/docs/Z1300000088#z0)» (15 вопросов), «[О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан](http://adilet.kz/rus/docs/Z010000148_#z0)» (15 вопросов). Значения прохождения тестирования по второй программе составляют не менее 72 правильных ответов от общего количества вопросов (120 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту. Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по второй программе составляет 100 минут;

сайт Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан: [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz).

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 с лицом, руководителем соответствующего государственного органа (ответственным секретарем), 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.

Приложение к приказу

Министра по делам государственной службы

Республики Казахстан

от \_\_\_ мая 2016 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 для фотокарточки (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;  
      2) 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)