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

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

     **Для категории C-R-3:**

     1.Образовани - высшее.

2.Специальность: экономика, учет и аудит, финансы, мировая экономика или юридическое.

Наличие следующих компетенций:

1)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:

2)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 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.

3)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, городского либо районного уровней;

3)не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

4)завершение обучения по программам высшего и 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 C-R-4:**

1.Образование – высшее.

2.Специальность: экономическое, учет и аудит, мировая экономика или юридическое.

Наличие следующих компетенций:

1)инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

2)не менее двух лет стажа государственной службы на должностях рядового состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

3)не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

4)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** |
| С-R-3 | 96 607 | 129 920 |
| С-R-4 | 73 288 | 99 105 |

**Управление государственных доходов по Сарыагашскому району, Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан БИН 021140001979, индекс 160902, Южно-Казахстанская область, г.Сарыагаш, ул.Исмаилов - 44, телефон для справок (8725-37) 2-11-43, электронный адрес: [nal\_sar@taxsouth.mgd.kz](mailto:nal_sar@taxsouth.mgd.kz),** [**ur\_srg@taxsouth.mgd.kz**](mailto:ur_srg@taxsouth.mgd.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 «Центра обработки информации» Управлениия государственных доходов по Сарыагашскому району Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области, (1 единица) категория С-R-3 (№ СА – АӨОБ-1).

Руководство отделом, распределение между работниками отдела функциональных обязанностей.

2.Контрольная функция: Исполнение закрепленных за отделом планов мероприятий и централизованных заданий, строгое соблюдение и исполнение требований Законов РК «О противодействии коррупции», «О Государственной службе», «Этического Кодекса государственных служащих» и других применяемых нормативно-правовые актов; согласно функциональным обязанностям распределяет между работниками центра поступивших от делопроизводителя писем, заявлений; руководствуясь Постановлением за № 200 от 05.03.2014г. в своей работе осуществляет контроль за исполнением утвержденых стандартов качества предоставления государственных налоговых услуг работниками центра; осуществляет контроль за своевременными и качественным исполнением заданий.

3.Координационная функция: Координация работы отдела.

4.Руководящая функция: Руководство работы отдела.

Наличие необходимых специальных знаний, для исполнения закрепленных за должностью функций: непосредственное руководство работы отдела, контроль, наличие способности в организации, планировании.

**Требования к участникам конкурса:**

1.Образование – высшее;

2.Специальность: экономика, учет и аудит, финансы, мировая экономика или юридическое.

Наличие следующих компетенций:

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

Квалификация:

Результаты теста на знание государственного языка Республики Казахстан, Конституции Республики Казахстан, Конституционный Закон Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О государственной службе в Республике Қазақстан», «О противодействии коррупции», «Об административных процедурах»,  «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан» специльный тест на знание законов. Стратегия «Казакстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, «Бюджетный кодекс» Республики Казахстан, на знание Законов Республики Казахстан и нормативных правовых актов Республики Казахстан, соответствующих специализации конкретной должности. Знание кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

Главный специалист (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 16.12.2016г.) отдела организационно-правовой работы Управлениия государственных доходов по Сарыагашскому району Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области, категория С-R-4, (1 единица), № СА – ҰҚЖБ-3.

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 областной департамент, регистрация поступивших по телефону доверия заявлений. Исполнение заданий руководства, свод информаций по управлению государственных доходов централизованных заданий. Подготовка приказов по общей работе и их регистрация. Организация принесения присяги государственными служащими, согласно Правил принесения присяги государственными служащими утверждеными Указом Президента  Республики Казахстан; ведение работы с кадровым резервом; ведение работы по своевременному предоставлению государственными служащими управления государственных доходов деклараций по индивидуальному подоходному налогу и имуществу; подготовка для утверждения в департаменте по ЮКО министерства государственной службы Республики Казахстан квалификационных требований административных должностей, установленных законом Республики Казахстан «О государственной службе РК», организация работ по исчислению стажа государственной службы, оформление личных дел, осуществление приема, оформления, хранение и выдача трудовых книжек при уходе с работы, 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. Соблюдает правила внутренней трудовой дисциплины управления государственных доходов. Строго соблюдает и исполняет требования Законов «О противодействии коррупции», «О государственной службе», «Об этическом кодексе государственных служащих Республики Казахстан» и других законодательств. Умение работать на компьютере, владение на деловом уровне государственным и русским языками.

2.Контрольная функция: нет

3.Координационная функция:нет

4.Руководящая функция: нет

**Требования к участникам конкурса:**

1. Образование-высшее.
2. Специальность: экономическая, учет и аудит, финансы, мировая экономика или юридическое.

Наличие следующих компетенций:

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

Квалификация:

Результаты теста на знание государственного языка Республики Казахстан, Конституции Республики Казахстан, Конституционный Закон Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О государственной службе в Республике Қазақстан», «О противодействии коррупции», «Об административных процедурах»,  «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан» специльный тест на знание законов. Стратегия «Казакстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, «Бюджетный кодекс» Республики Казахстан, на знание Законов Республики Казахстан и нормативных правовых актов Республики Казахстан, соответствующих специализации конкретной должности. Знание кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

**Прием документов на внутренний конкурс в течении 5 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса, с 15 июня 2016 года по 21 июня 2016 года включительно, по адресу: индекс 160902, Южно-Казахстанская область, г.Сарыагаш, ул.Исмаилов - 44, телефон для справок (8725-37) 2-11-43, электронный адрес: [nal\_sar@taxsouth.mgd.kz](mailto:nal_sar@taxsouth.mgd.kz),** [**ur\_srg@taxsouth.mgd.kz**](mailto:ur_srg@taxsouth.mgd.kz)

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

Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме, согласно приложению;

б) послужной список, заверенный кадровой службой.

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 час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

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.