### 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-R-4   высшее образование; 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.

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.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | Должностей оклад в зависимости от выслуги лет | |
| min | max |
| С-R-4 | 73288 | 99105 |

Управление государственных доходов по Тюлькубасскому району Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», Южно-Казахстанская область, с.Т.Рыскулова, улица Т.Рыскулова д.153, 2-этаж, телефон для справок 8(72538) 52-727, факс 8(72538) 52-818, электронный адрес nal\_tul@taxsouth.mgd.kz, atorlambaeva@taxsouth.mgd.kz объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:

1.Главный специалист-юрист отдела взимания и организационно прававой работы управления государственных доходов по Тюлькубасскому району Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области, (категория С-R-4) 1 единица:

Функциональные обязанности: исполнение централизованных заданий, обеспечить выполнения и рост прогнозного плана по закрепленным налогам, подготовка материалов по актам проверок в правоохранительные органы о возбуждении уголовного дела, соблюдение Закона о противодействии коррупции, проведение мероприятий по сюблюдению служебной дисциплины, защищать права управления.

Требования к участникам конкурса: Образование высшее: правоведение.(международное право, правоохранительная деятельность) 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.Главный специалист отдела налогового администрирования управления государственных доходов по Тюлькубасскому району Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области, (категория С-R-4), 1 единица:

Функциональные обязанности: Выполнение централизованных заданий, контроль над исполнением прогнозного плана по закрепленным КБК, проводить проверки в уполномоченных органах, вести контроль за актуальным состоянием лицевых счетов налогоплательщиков, проводить рейдовые проверки по незарегистрированным юридическим и физическим лицам, проводить начисления по местным налогам физических лиц, выставлять им уведомление, контроль над своевременным и полным поступлением местных налогов в бюджет, вести контроль и регистрацию над своевременным учетом обьектов налогообложения налогоплательщиков, регистрация налогоплательщиков имеющих обьекты налогообложения и обьекты связанные с налогообложением, работа по администрированию,

Требования к участникам конкурса: Образование высшее: экономика и бизнес (экономика, финансы,учет и аудит,мировая экономика,менеджмент,маркетинг), право, правоведение, государственное и местное управление, налоговое дело, естественные науки (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.

3. Главный специалист отдела «приема и обработки информации» управления государственных доходов по Тюлькубасскому району Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 01.06.2017 года (категория С-R-4), 1 единица:

Функциональные обязанности: прием и обработка налоговой отчетности и информации с юридических и физических лиц и крестьянских хозяйств, исполнение централизованных заданий, обеспечить выполнения и рост прогнозного плана по закрепленным налогам, проводить разьяснительные работы среди налогоплательщиков по внесенным изменениям и дополнения в налоговый кодекс РК.

Требования к участникам конкурса: Образование высшее: экономика и бизнес (экономика, финансы,учет и аудит,мировая экономика,менеджмент,маркетинг), право, правоведение, государственное и местное управление, налоговое дело, естественные науки (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.

Для участия в отборе требуются:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) послужной список, заверенный кадровой службой.

Срок приема документов считается 3 рабочих дня со следующего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты nal\_tul@taxsouth.mgd.kz, atorlambaeva@taxsouth.mgd.kz либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов(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).

Сайт Министерства по делам государственных служащих Республики Казахстан [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz)

**Прием документов** по адресу: индекс **161300,** **Южно-Казахстанская область, с.Т.Рыскулова, улица Т.Рыскулова 153, 2-этаж, телефон для справок 8(72538) 52-727, 8(72538) 52-818 факс 8(72538) 52-727.**

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.