### Общий конкурс

**Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 010000, г. Астана, проспект Победы 11, телефон для справок: (7172) 709-935,** [**s.seitkanov@kgd.gov.kz**](mailto:s.seitkanov@kgd.gov.kz)

**К административным государственным должностям категории С-5 устанавливаются следующие требования:**

    высшее образование;

      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

      опыт работы не требуется.

Должностной оклад административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| C-5 | 104 103 | 140 747 |

1. **эксперт Управления человеческих ресурсов, категория С-5 (1 единица)**

**Функциональные обязанности**: Организация работы по приему, перемещению, освобождению должностных лиц и сотрудников Комитета, предоставления отпусков; оформление решений руководства, связанных с прохождением госслужащими государственной службы. Проведение проверок по кадровым вопросам. Организация контроля за прохождением стажировки сотрудников территориальных органов в Комитете, по результатам стажировки формирование резерва, организация курсов и семинаров для сотрудников Комитета. Реализация функции Управления; оказание методической и консультационной помощи территориальным органам, обеспечение соблюдения налоговой тайны; ведение делопроизводства и обеспечение сохранности документов, бланков строгой отчетности по закрепленному кругу обязанностей.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее:социальные науки, экономика и бизнес (социология, политология, психология, экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, организация и нормирование труда) или право или гуманитарные науки (философия, филология). Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования на занятие административной государственной должности, определенной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы. Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание налогового и таможенного законодательства. Другие обязательные знания.

1. **эксперт Специализированного управления, категория С-5 (2 единицы: 1 постоянная и 1 временная до 31.05.2019г.)**

**Функциональные обязанности:** Ведение мониторинга за исполнением налоговых обязательств недропользователей и крупных налогоплательщиков, подлежащих мониторингу; участие в налоговых проверках недропользователей и крупных налогоплательщиков, подлежащих мониторингу; проведение разъяснительной работы; оказание методологической и практической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Управления; выполнение иных обязанностей, предусмотренных внутренними актами Комитета.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или право. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования на занятие административной государственной должности, определенной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы. Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание налогового законодательства и законодательства в сфере недропользования. Другие обязательные знания.

1. **эксперт Управления методологии Департамента методологии налогообложения, категория С-5 (2 единицы временные до 19.10.2020г.,13.02.2021)**

**Функциональные обязанности:** беспечение подготовки и предоставления позиции Комитета в части разъяснения норм налогового законодательства Республики Казахстан, а также внесение изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан по порядку исчисления и уплаты корпоративного подоходного налога; индивидуального подоходного налога, налога на добавленную стоимость, социального налога и социальных платежей; налогообложения организаций, осуществляющих деятельность на территории специальных экономических зон, и организаций, реализующих инвестиционный приоритетный проект; разработка форм налоговой отчетности по компетенции; участие в организации и проведении семинаров по вопросам налогового законодательств.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или право. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования на занятие административной государственной должности, определенной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы. Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Желательно знание налогового и таможенного законодательства. Другие обязательные знания.

1. **эксперт Управления администрирования НДС Департамента налогового контроля, категория С-5 (1 единица временная до 02.11.2020г.)**

**Функциональные обязанности:** Осуществление взаимодействия с государственными органами Республики Казахстан, структурными подразделениями МФ РК и управлениями Комитета; участие в рабочих группах по разработке проектов законодательных актов Республики Казахстан, нормативных правовых актов в пределах компетенции управления; разработка методических рекомендаций по вопросам, входящим в компетенции управления; оказание необходимой консультативной помощи управлениям Комитета, территориальным органам государственных доходов, налогоплательщикам по вопросам, входящим в компетенцию Управления; участие совместно с другими управлениями Комитета в подготовке документов и информационных материалов по вопросам, входящим компетенцию Управления; участие в проверках контрольно-экономической работы территориальных органов государственных доходов в части компетенции Управления; обеспечение исполнения иных обязанностей, возложенных на него в соответствии поручениями руководства Комитета, а также вытекающие из функций Управления; осуществление в подготовке писем разъяснительного характера; осуществление в подготовке и освещении в средствах массовой информации вопросов по налогообложению в пределах компетенции управления; осуществление в подготовке и участии в работе семинаров с налогоплательщиками; осуществление в подготовке и анализа, предложений в пределах компетенции Управления; участие в проведении методологической работы с территориальными органами государственных доходов.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или право. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования на занятие административной государственной должности, определенной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы. Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства. Кодекс «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

1. **эксперт Управления анализа и статистики Департамента анализа, статистики и управления рисками, категория С-5, 1 единица временная до 07.03.2021г.**

**Функциональные обязанности:** Исполнение поручений руководителя управления и курирующего заместителя руководителя управления по вопросам анализа и исполнения плана поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет, ведения налоговой статистики и специальной таможенной статистики Республики Казахстан, таможенной статистики внешней торговли Республики Казахстан, выполнения различных видов анализа данных, в том числе с применением методов интеллектуального анализа данных, сбора и обработки аналитической информации, формирования и реализации функциональных требований к аналитическим приложениям и системам Комитета, внедрения элементов data mining, text mining в аналитическую деятельность Департамента, осуществления взаимодействия с другими структурными подразделениями Комитета и Министерства финансов Республики Казахстан, государственными органами и иными организациями с целью расширения сведений, используемых в аналитических целях.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее: технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование) или естественные науки (математика, информатика, физика) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, статистика, государственное и местное управление) или право. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования на занятие административной государственной должности, определенной приказом уполномоченного органа по делам государственной службы. Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства Кодекс «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс). Обязательно знание налогового и таможенного законодательства, навыки работы на ПК. Желательно знание основ статистики, эконометрики, математического моделирования, методов data mining, text mining, языка запросов sql, иностранных языков (преимущественно английского и/или китайского), наличие навыков работы с большим объемом информации.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной 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, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

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 или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 настоящих Правил.

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

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.

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.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

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

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

3) копии документов об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак», прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ».

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы;

5) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (далее ¬¬– сертификат) (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 засвидетельствованная копия заключения);

9) справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованную копию)

10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия).

Документы должны быть представлены в течение **7 РАБОЧИХ** который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса, Документы принимаются по адресу: 010000, г. Астана, проспект Победы 11, телефон для справок: (7172) 709-935

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за два часа до начала собеседования.

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

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" |
|  | Форма |

                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                             (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" ознакомлен (ознакомлена),  
согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.  
       Отвечаю за подлинность представленных документов.  
       Прилагаемые документы:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись)                                    (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
             "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" |
|  | Форма |

**"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**  
 **ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**  
 **ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**  
 **КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ**  
 **ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА "Б"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | --- | | ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3х4) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | |
| 1. | Туған күні және жері/ Дата и место рождения | |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) | |  |
| 3. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения | |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  |
| 5. | Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками | |  |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  |
| 7. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  |
| 9. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) | |  |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| Күні/Дата | | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/ приема | | босатылған/ увольнения |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні/дата |