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

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

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса**

**К административным государственным должностям категории С-3 устанавливаются следующие требования:**

высшее образование;

наличие следующих компетенций: 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:

1) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, С-4, C-O-4, D-4, D-O-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, С-4, C-O-4, D-4, D-O-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, С-4, C-O-4, D-4, D-O-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата

области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее одного года и шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях;\*\*

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.\*\*

*\*\* Примечание: данное требование предъявляется для участников общего конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", а также лиц, назначаемых на внеконкурсной основе на должности помощников, советников первых руководителей государственных органов, пресс-секретарей.*

Должностной оклад административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| C-3 | 154071,85 | 208205,20 |

1. **Заместитель руководителя Управления интегрированного контроля и таможенной инфраструктуры Департамента таможенного контроля, категория С-3, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Общее руководство работой деятельности Управления; а также предложения по структуре и штатному расписанию; организация и контроль за работой Управления по вопросам организации деятельности пунктов пропуска в соответствии с таможенным законодательством государств-членов ЕАЭС и Республики Казахстан; обеспечение соблюдений законодательства Республики Казахстан должностными лицами Управления; обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины должностных лиц Управления; представление интересов Комитета в пределах компетенции Управления во взаимоотношениях с международными, государственными, межведомственными структурами и иными организациями; внесение на рассмотрение руководству Комитета предложений по улучшению деятельности структурных подразделений по вопросам организации деятельности пунктов пропуска; участие в разработке проектов нормативных правовых и правовых актов Республики Казахстан. Осуществлять координацию и контроль работы по осуществлению функций транспортного контроля, ветеринарного, фитосанитарного, санитарно-карантинного контроля и взаимодействия с контролирующими органами в автомобильных пунктах пропуска; по осуществлению радиационногоконтроля товаров и транспортных средств в пунктах пропуска; по вопросам организации технического обслуживания, аварийно-восстановительных работ, а также по применению технических средств таможенного контроля, используемых в пунктах пропуска; по вопросам функционирования, обустройства и технического оснащения пунктов пропуска.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее: право или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или технические науки и технологии (транспорт, транспортная техника и технологии, транспортное строительство) или услуги (организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта). 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 таможенного законодательства. Другие обязательные знания.

1. **Заместитель руководителя Управления администрирования физических лиц Департамента налогового контроля, категория С-3, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Общее руководство деятельностью Управления и организация его работы; определение функциональных обязанностей работников Управления; контроль за полноценным и своевременным исполнением поручений руководства; участие в разработке законодательных актов Республики Казахстан, в части совершенствования вопросов отработки результатов налогового камерального контроля; оценка качества работы работников Управления; подготовка и представление руководству Департамента, Комитета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления; внесение предложений на рассмотрение руководства Департамента, Комитета по вопросам, входящим в компетенцию Управления; участие на заседаниях Коллегии Комитета, совещаниях, проводимых руководством Комитета, принятие мер по улучшению качества работы управления; организация семинаров по вопросам совершенствования методов работы, изучения налогового законодательства; участие в работе по внесению изменений и дополнений в налоговое законодательство.

Координация работы Управления по разработке и подготовке позиции Комитета в части разъяснения и совершенствования норм налогового законодательства Республики Казахстан по порядку исчисления и уплаты физическими лицами индивидуального подоходного налога, за исключением индивидуальных предпринимателей, налога на транспортные средства, земельного налога, налога на имущество с физических лиц; администрирование налога на имущество, земельного налога, налога на транспортные средства с физических лиц; администрирование электронной торговли; администрирование декларации о доходах и имуществе.

**Требования к участникам конкурса:** Образование 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. Знание налогового законодательства. Другие обязательные знания.

**3. руководитель Управления риск-менеджмента Департамента анализа, статистики и управления рисками, категория С-3, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Общее руководство работой и координация деятельности Управления; участие в коллегиях центрального аппарата государственных доходов, презентация отчета по направлениям деятельности Управления; обозначение приоритетов развития Управления и контроль за их реализацией; организация контроля за сроками и качеством исполнения поручений Главы государства, Администрации Президента и других вышестоящих организаций; организация и совершенствование системы управления рисками органов государственных доходов, камерального контроля, в том числе с использованием информационных технологий; осуществление контроля и координация деятельности территориальных подразделений государственных доходов; представление в пределах своей компетенции интересов Комитета в международных, государственных, межведомственных структурах и иных организациях, участие в разработке проектов нормативных правовых и правовых актов Республики Казахстан, а также актов Евразийского экономического союза.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее: технические науки и технологии (автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование) или естественные науки (математика, информатика, физика) или социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, статистика) 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. Знание налогового и таможенного законодательства, статистики, вопросов камерального контроля налоговой отчетности, системы управления рисками в деятельности налоговых и таможенных органов, основ it-технологий, продвинутый пользователь программ MS Office. Другие обязательные знания.

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 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

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 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.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

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

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

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 либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Документы должны быть представлены в течение **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ**, которые исчисляются со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего 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»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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.