**Объявление внутреннего конкурса**

**для занятия вакантной и временно вакантной административной государственной должности корпуса «Б» Департамента государственных доходов по городу Нур-Султану КГД МФ РК**

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

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

**послевузовское или высшее образование;**

**наличие следующих компетенций:** стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

**опыт работы не требуется.**

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| **С-О-5** | **108306** | **145115** |

**Департамент государственных доходов по г.Нур-Султан Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, г.Нур-Султан, пр. Республики 52, телефон для справок (7172) 77-31-04, телефон-факс 77-31-93. E-mail: n.omirtaeva@kgd.gov.kz**

**Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

1. **Главный специалист отдела реабилитации и банкротства Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по городу Нур-Султану КГД МФ РК, категория С-О-5, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает своевременное и качественное составление отчетов и информации, контрольных заданий Министерства финансов и Комитета государственных доходов МФ РК, поручений руководства Департамента. Готовит сведения и представляет информацию в соответствии с нормами ЗРК «О реабилитации и банкротстве», налогового и таможенного законодательства по запросам других государственных органов и территориальных Департаментов (управлений). Рассматривает письма, заявления, жалобы кредиторов, а также обращения, жалобы по вопросам, связанным с процедурой реабилитации и банкротства, в сроки предусмотренные законодательством. Взаимодействует с судебными, правоохранительными и другими государственными органами по вопросам, касающимся правоприменительной практики и законодательства о реабилитации и банкротстве. Запрашивает в пределах компетенции отдела в структурных подразделениях Департамента документы и информацию необходимые для осуществления своей деятельности. Осуществляет государственный контроль за проведением реабилитационной процедуры и процедуры банкротства. Рассматривает текущую информацию реабилитационного управляющего о ходе осуществления реабилитационной процедуры, временного управляющего о ходе осуществления сбора сведений о финансовом состоянии должника, банкротного управляющего о ходе проведения процедуры банкротства. В установленных законом случаях и порядке составляет протокола и рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах своей компетенции. В пределах своей компетенции осуществляет и дает разъяснение и комментарии по введению, проведению и прекращению процедур реабилитации и банкротства. Проводит проверки соблюдения администраторами установленных законодательством Республики Казахстан требований к проведению реабилитационной процедуры и процедуры банкротства. Участвует в пределах своей компетенции в налоговых проверках. Исполняет иные обязанности, возложенные в пределах своих полномочий вышестоящими должностными лицами Департамента.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее образование в сфере социальных наук, экономики и бизнеса, права.

1. **Главный специалист Юридического управления Департамента государственных доходов по городу Нур-Султану КГД МФ РК, категория С-О-5, 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Разъяснение налогового, таможенного и иного законодательства Республики Казахстан, рассмотрение жалоб в рамках производства по делам об административных правонарушениях и законодательства об обращениях физических и юридических лиц, взаимодействие с государственными органами и иными организациями, в том числе с правоохранительными органами, участие в исковой работе Департамента, качественное и своевременное исполнение поручений руководства.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее образование в сфере права.

**Срок приема документов: с 02.08.2021 года по 04.08.2021 года включительно**

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Заявление);

2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14436, опубликован 28 ноября 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет"), заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты могут предоставлять документы, подтверждающие наличие у кандидата стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям объявленной должности.

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

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).

Кандидаты, претендующие на должности категорий А-1, В-1, С-1, С-О-1, C-R-1, D-1, D-О-1, Е-1, E-R-1 пишут одно эссе, состоящее из не более двухсот слов, на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией, в присутствии секретаря конкурсной комиссии на государственном или русском языке на выбор кандидата. Эссе оценивается Комиссией в соответствии с параметрами, определенными в приложении 4 к настоящим Правилам. Время написания эссе не должно превышать 45 минут.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

Документы должны быть представлены в течение 3 РАБОЧИХ ДНЕЙ со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования и эссе, а также при необходимости иных средств отбора кандидатов в течение одного рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону либо посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

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.

В соответствии с пунктом 54 Правил проведения конкурса на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» (Приказ Агентства № 40 от 21 февраля 2017 года) во время собеседования и проведения иных средств отбора кандидат также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

При проведении конкурса допускается приглашение экспертов.

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.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_  
                                                             (государственный орган)

**Заявление**

     Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:

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

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

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

 С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

     Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

   С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (да/нет)

     Отвечаю за подлинность представленных документов.

      Прилагаемые документы:

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

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

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

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

      Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (подпись)            (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**"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 сәйкестендіру нөмірі / индивидуальный идентификационный номер) | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | |
| 1. | Туған күні және жері / Дата и место рождения | |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) / Национальность (по желанию) | |  |
| 3. | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы / Семейное положение, наличие детей | |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы / Год окончания и наименование учебного заведения | |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі / Владение иностранными языками | |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  |
| 10. | 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 |