Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих всех государственных органов корпуса «Б» в Управлении государственных доходов по городу Экибастуз Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

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

 **Для категории C-R-4:**   высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

  наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса «Б», утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542 (с внесенными изменениями и дополнениями приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 27 декабря 2018 года № 289)**

      **Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | 95209,86 | 128834,16  |

**Управление государственных доходов по городу Экибастуз 141200, Павлодарская область г. Экибастуз, ул. М.Жүсіп, 94, телефоны для справок 8(7187) 77-15-29, 77-17-10 факс 8(7187)77-16-91, электронный адрес:** **BKusainova@ekb.taxpavlodar.mgd.kz****, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

**1. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и налогоплательщиков в рамках таможенного союза» Управления государственных доходов по городу Экибастуз, категория C-R-4, 2 единицы (04-3), (04-5):**

**Функциональные обязанности**: Предоставляет государственные услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям согласно Стандартов и Регламентов оказания государственных услуг. Осуществляет своевременное вручение уведомлений налогоплательщикам по вопросу несвоевременного представления налоговой отчетности и составляет протокола об административных правонарушениях и предупреждений.

Обеспечивает полноту взысканий административных штрафов. Осуществляет прием и ввод всех видов заявлений и форм налоговой отчетности в информационную систему.

Проводит инвентаризацию лицевых счетов налогоплательщиков по вопросу правильности проведения начисленных сумм по кодам бюджетной классификации и кодам назначения платежа. Проводит обследования по месту нахождения налогоплательщика, с оформлением акта обследования. Предоставляет информации в вышестоящие и другие государственные органы. Предоставляет ответы на обращения и запросы налогоплательщиков.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит 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.

**2. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации физических лиц» Управления государственных доходов по городу Экибастуз, категория C-R-4, 2 единицы (05-6), (05-7):**

**Функциональные обязанности**: Предоставляет государственные услуги физическим лицамсогласно Стандартов и Регламентов оказания государственных услуг. Предоставляет полную и достоверную информацию по уплате налогов физических лиц. Взаимодействует с уполномоченными, правоохранительными и судебными органами. Обеспечивает администрирование налогов и платежей физических лиц. Осуществляет прием форм налоговой отчетности физических лиц и налоговых заявлений. Проводит претензионно-исковую работу и составляет административные материалы. Предоставляет информации в вышестоящие и другие государственные органы. Предоставляет ответы на обращения и запросы налогоплательщиков.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит 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.

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:

 1) заявление по установленной форме;

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

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).

Документы должны быть предоставлены в течение 3 рабочих днейсо следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет ресурсах государственного органа или уполномоченного органа.

 К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, представленные в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" или портала электронного правительства "Е-gov" либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

 При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее, чем за один час до начала собеседования.

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

Согласно пункту 53 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (приказ Агентства от 21 февраля 2017 года № 40) во время собеседования кандидат также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

         Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

 Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его по следующему адресу:

в РГУ «Управление государственных доходов по г.Экибастуз Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», г.Экибастуз ул.М.Жүсіп, 94 к.308 телефоны для справок 8 (7187) 77-15-29, 77-17-10.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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.

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.

Сайт Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции: [**www.kyzmet.gov.kz**](http://www.kyzmet.gov.kz)

 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.