Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа 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 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 | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | 73288 | 99106 |

**Управление государственных доходов по городу Экибастуз 141200, Павлодарская область г. Экибастуз, ул. М.Жүсіп , 94, телефоны для справок 8(7187) 77-14-58, факс 8(7187) 77-16-91, электронный адрес:** **BKusainova@ekb.taxpavlodar.mgd.kz****, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей среди государственных служащих данного государственного органа.**

**1.** **Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками и камерального контроля Управления государственных доходов по городу Экибастуз, категория C-R-4, 1 единица (03-2):**

**Функциональные обязанности**: Предоставляет государственные услуги. Осуществляет камеральный контроль форм налоговой отчетности налогоплательщиков по закрепленным налогам. Администрирует закрепленные налоги, платежи и сборы. Проводит обследования по месту нахождения налогоплательщика, с оформлением акта обследования. Вручает уведомления налогоплательщикам. Составляет административные материалы и взыскивает административные штрафы. Представляет информации в вышестоящие и государственные органы. Предоставляет ответы на обращения и запросы налогоплательщиков.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы, учет и аудит, экономика, 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и налогоплательщиков в рамках таможенного союза» Управления государственных доходов по городу Экибастуз, категория C-R-4, 1 единица на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 25.08.2019г (04-7):**

**Функциональные обязанности**: Предоставляет государственные услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям. 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. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы, учет и аудит, экономика, 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.

**3.** **Главный специалист отдела принудительного взимания Управления государственных доходов по городу Экибастуз, категория C-R-4, 1 единица на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 17.05.2020г (06-6):**

**Функциональные обязанности**: Обеспечивает применение способов обеспечения исполнения налоговых обязательств и мер принудительного взыскания налогов и других

платежей в бюджет, пенсионных взносов в Накопительный пенсионный фонд и социальных отчислений в Фонд социального страхования. Обеспечивает своевременное составление административных материалов и взыскание административных штрафов. 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. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы, учет и аудит, экономика, 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.

**4.** **Главный специалист отдела налогового контроля Управления государственных доходов по городу Экибастуз (категория С-R-4), 1 единица (№ 07-7)**

**Функциональные обязанности:** Проводит документальные и иные налоговые проверки. Составляет административные материалы и взыскивает административные штрафы. Вручает уведомления налогоплательщикам. Обеспечивает взыскание доначисленных сумм по актам налоговых проверок. Проводит обследования по месту нахождения налогоплательщика с оформлением акта обследования. Обеспечивает администрирование закрепленных видов налогов, платежей и сборов. Проводит камеральный контроль форм налоговой отчетности налогоплательщиков. 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. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы, учет и аудит, экономика 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.

**5.** **Главный специалист отдела налогового контроля Управления государственных доходов по городу Экибастуз (категория С-R-4), 1 единица (№ 07-8).**

**Функциональные обязанности:** Проводит документальные и иные налоговые проверки. Составляет административные материалы и взыскивает административные штрафы. Вручает уведомления налогоплательщикам. Обеспечивает взыскание доначисленных сумм по актам налоговых проверок. Проводит обследования по месту нахождения налогоплательщика с оформлением акта обследования. Обеспечивает администрирование закрепленных видов налогов, платежей и сборов. Проводит камеральный контроль форм налоговой отчетности налогоплательщиков. 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. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы, учет и аудит, экономика 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.

**6.** **Главный специалист отдела организационно-правовой работы Управления государственных доходов по городу Экибастуз, категория C-R-4, 1 единица на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 25.11.2018г (08-6):**

**Функциональные обязанности**: Обеспечивает правовую экспертизу издаваемых документов управления. Дает юридические заключения. Представляет интересы управления в судебных и иных инстанциях. Контролирует за своевременным и качественным введением данных в административную базу ЕУСС. Контролирует

взыскание административных штрафов. Обеспечивает правовую экспертизу административных материалов управления. Предоставляет информации в вышестоящие и другие государственные органы. Предоставляет ответы на обращения и запросы налогоплательщиков.

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

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.

          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 часадо начала собеседования.

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

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.

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

         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 телефоны для справок 8 (7187) 77-14-58, 77-17-10.

 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.

 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.

 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.