|  |
| --- |
| 02.07.2019-ғы № МКБ/2072 шығыс хаты |

**Управление государственных доходов по Жылыойскому району Департамента государственных доходов по Атырауской области объявляет о проведении внутреннего конкурса на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**БИН 931040000104, 060100, Атырауская область, Жылыойский район, город.Кульары, ул.Жылкышы Изтурганов, дом7, телефон для справок 8(71237)50970, электронный адрес:jiloi@taxatyrau.mgd.kz, rtaumurunova@taxatyrau.mgd.kz**

1. **Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации»категория «С-R-4», 1 единица (на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 18.01.2022года),**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет минимальный от – 73 265,58 тенге, максимальный до 99 103,20 тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Исполнение поручений, поступающих из центра, указаний приказов руководства; регистрация налогоплательщика в качестве индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката или крестьянского хозяйства и выдача им свидетельства о государственной регистрации; прием отчетности для получения патента индивидуальным предпринимателям, своевременное и правильное внесение в программу патента; прием заявлений налогоплательщиков на приостановление представления налоговой отчетности,своевременное и правильное внесение и своевременное представление решения в программу.; прием налоговых заявлений налогоплательщиков на применение специальных налоговых режимов, представление решений, своевременная выдача справок в соответствии с заявлениями налогоплательщиков; своевременное снятие с учета индивидуального предпринимателя в соответствии с налоговым заявлением; проведение камерального контроля специального налогового режима на основе патента в соответствии с заявлением на покрытие предпринимательской деятельности индивидуальных предпринимателей; своевременный ответ на поступившие запросы от правоохранительных органов, организаций; составление протоколов об административных правонарушениях

**Требования к участникам по образованию:**

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.

Право, социальные науки, экономика и бизнес(экономика, учет и аудит, финанс).

 **2. Главный специалист отдела «Организационно-правовой работы и взимания» (2 – единица), категория С-R-4 (на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 11.07.2020 года и25.10.2021 года)**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет минимальный от - 73 265,58 тенге, максимальный до 99 103,20 тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Обеспечение надлежащего контроля и взимания по налогоплательщикам имеющим сумму налоговой задолженности; по налогоплательщикам имеющим сумму налоговой задолженности превышающих 150 МРП а также своевременное направление и представление их в судебные органы для признания его банкротом; обеспечение контроля в случае непогашения налоговой задолженности , далее своевременность приостановлении расходных операции по банковским счетам налогоплательщиков, приостановлении расходных операции по кассе, своевременность проведения ограничения распоряжении имуществом, обращения взыскания на деньги, находящихся на банковских счетах, обращение взыскания денег на счетах дебиторов , обращения взыскания на ограничение распоряжении имуществом а также проведение тематических проверок по дебиторам и по кассе по налогоплательщикам имеющим сумму налоговой задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по обязательному пенсионному фонду и по обязательным социальным отчислениям. Обеспечение своевременного контроля по сформированным уведомлениям, а также контроля по вручению данных уведомлении по налогоплательщикам. Подготовка и осуществление контроля всех сответсвующих документов по отделу; на постоянной основе осуществление и тесное взаимоотношение с другими отделами.

 **Требования к участникам по образованию:**

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.

Право, социальные науки, экономика и бизнес(экономика, учет и аудит, финанс).

**3. Главный специалист отдела «По работе с налогоплательщиками»категория «С-R-4»,1 – единица, (на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 07.10.2021 года).**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет минимальный от -73 265,58 тенге, максимальный до 99 103,20 тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Осуществление исполнения централизованных поручений, приказов и указаний руководства Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан; контроль за поступлением налогов и других платежей по утвержденным налогоплательщикам;проведение камерального контроля; исполнение налогового обязательства; анализ деятельности налогоплательщиков, камеральный контроль за своевременным проведением и уплатой сумм налогов в представленной декларации; наложение административных штрафов налогоплательщикам в соответствии с Кодексом РК Об административных правонарушениях; анализ и анализ по кодам; обеспечение своевременного, исчерпывающего и законного рассмотрения обращений, писем налогоплательщиков; анализ исполнения и невыполнения прогноза налоговых и других платежей, корректировка утвержденного прогноза; анализ поступления всех видов налогов и других платежей; контроль за своевременным получением утвержденных сведений от уполномоченных органов; взаимодействие с отделами.; исполнение поручений по государственным закупкам, выявление юридических лиц, совершивших действия с налогоплательщиками, определенными по решению суда лжепредприятиями, и принятие мер в соответствии с налоговым законодательством;

**Требования к участникам по образованию:**

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.

Право, социальные науки, экономика и бизнес(экономика, учет и аудит, финанс).

**К административным государственным должностям категории С-R-4 устанавливаются следующие требования:**

     Послевузовское или 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;

      опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

**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: индекс 060100. город Кульсары, улица Ж.Изтурганова, дом №7, телефон для справок 8 (71237) 5-09-70

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov», оригиналы представляются не позднее чем за один час 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.

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».

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 конкурсе на занятие вакантной
административнойгосударственной 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)                                 (Ф.И.О.(при его наличии))

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Приложение 3
к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности

корпуса «Б»

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**
**КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тегі, атыжәнеәкесініңаты (болғанжағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии) | ФОТО(түрлітүсті/ цветное,3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болғанжағдайда/при наличии) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туғанкүніжәнежері/Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауыбойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Оқуорнынбітіргенжылыжәнеоныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығыбойыншабіліктілігі, ғылымидәрежесі, ғылымиатағы(болғанжағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5. | Шетелтілдерінбілуі/Владение иностранными языками |  |
| 6. | Мемлекеттікнаградалары, құрметтіатақтары(болғанжағдайда) Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7. | Дипломатиялықдәрежесі, әскери, арнайыатақтары, сыныптықшені(болғанжағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жазатүрі, оны тағайындаукүні мен негізі(болғанжағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9. | Соңғыүшжылдағықызметініңтиімділігінжылсайынғыбағалаукүні мен нәтижесі, егерүшжылдан кем жұмысістегенжағдайда, нақтыжұмысістегенкезеңіндегібағасыкөрсетіледі (мемлекеттікәкімшілікқызметшілертолтырады)/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,жұмысорны, мекеменіңорналасқанжері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттыңқолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |