**Объявление о проведении внутреннего конкурса на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**Управление государственных доходов по Жылыойскому району Департамента государственных доходов по Атырауской области, БИН 931040000104, 060100, Атырауская область, Жылыойский район, город.Кульары, ул.Жылкышы Изтурганов, дом 7, телефон для справок 8(71237)51233, электронный адрес:jiloi@taxatyrau.mgd.kz, glatieva@taxatyrau.mgd.kz.**

 **1. Главный специалист отдела «Учета, анализа и организационно -правовой работы» категория «С-R-4», 1 единица (на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 07.06.2022 года),**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет минимальный от – 95209,86 тенге, максимальный до 128834,16 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, своевременное 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 налогоплательщикам; ведение; обеспечение правильности начисления остатка налогоплательщиков перед бюджетом (недоимка и переплата); контроль за своевременностью, правильностью и полнотой заполнения начисленных и уменьшенных сумм налогов и других обязательных платежей и обязательных пенсионных взносов в учетных листах; обеспечение своевременной выдачи справок по налогам и другим платежам в соответствии с заявлениями налогоплательщиков; предоставление копии счетов к расчетам с бюджетом при исполнении налоговых обязательств по заявлениям налогоплательщиков.; Своевременное исполнение и представление информации по поручениям Управления государственных доходов, вышестоящих органов и структурных подразделений; прием поступивших в бюджет сумм налогов и других обязательных платежей от организаций казначейства; своевременная и полная обработка поступивших в бюджет сумм налогов и других обязательных платежей; сверка сведений, поступивших от организаций казначейства, реестровых поступлений электронных платежных документов.

  **Требования к участникам по образованию:** Послевузовское или высшее, Право, социальные науки, экономика и бизнес(экономика,учет и аудит, финансы),.

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.

 **2. Главный специалист «Отдел налогового контроля и взимания» (1 – единица), категория С-R-4 (на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 11.07.2020 год).**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет минимальный от – 95209,86 тенге, максимальный до 128834,16 тенге.**

 **Функциональные обязанности:** В бюджет, обязательные пенсионные взносы, подлежащие перечислению в накопительный пенсионный фонд, и социальные отчисления в государственный Фонд социального страхования, применяются способы обеспечения исполнения не выполненного в срок налогового обязательства и меры принудительного взыскания налоговой задолженности.; В соответствии с КоАП РК возбуждает дела об административных правонарушениях в отношении налогоплательщиков; в целях своевременного исполнения распоряжений, инкассовых распоряжений о приостановлении расходных операций по банковским счетам, проводятся налоговые проверки банковских учреждений и налогоплательщиков, подтверждающих сумму дебиторской задолженности; проводятся проверки налогоплательщиков, по правильному применению налогового распоряжения в ходе погашения задолженности; вносит в систему ИНИС протокол об административном правонарушении, ведет учет об уплате наложенного штрафа.; Внесение предложений в отношении налогоплательщиков, имеющих задолженность по налогам более 150 МРП, для признания в судебном порядке банкротом..

 **Требования к участникам по образованию:** Послевузовское или высшее, Право, социальные науки, экономика и бизнес(экономика,учет и аудит, финансы),.

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

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы 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.

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\_\_\_\_