**Объявление общего конкурса среди государственных служащих**

**Управления государственных доходов по городу Атырау**

**Департамента государственных доходов по Атырауской области**

**Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан**

**для занятия вакатной административной государственной должности**

**Управления государственных доходов по городу Атырау Департамента государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс** **060005 город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 45-18-79, факс 45-15-67 электронный адрес:** [**ekagazgalieva@taxatyrau.mgd.kz**](mailto:ekagazgalieva@taxatyrau.mgd.kz), [**ekagazgalieva@kgd.gov.kz**](mailto:ekagazgalieva@kgd.gov.kz) **объяляет общий конкурс среди государственных служащих на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»**

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

**1. Ведущий специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей, категория С-R-5.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 64 690 до 88 279 тенге.**

**Функциональные обязанности:** проведение камеральной проверки утвержденных налогоплательщиков, в случае неисполнения утвержденными налогоплательщиками налогового законодательства приостановление расходных операций по банковским счетам, осуществление контроля за исполнением налогового законодательства на основе анализа деятельности налогоплательщиков, проведение камерального контроля на основании поданных заявлений на ликвидацию индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим на основе патента и упрощенной декларации.

**2. Ведущий специалист отдела администрирования крупных налогоплательщиков, нерезидентов и недропользователей, категория С-R-5.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 64 690 до 88 279 тенге.**

**Функциональные обязанности:** осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступлений налогов в бюджет; проведение камерального контроля налоговых отчетностей налогоплательщиков-нерезидентов, рассмотрение заявлений нерезидентов на возврат подоходного налога, проведение тематических проверок по вопросу возврата уплаченного подоходного налога из бюджета.

**3. Ведущий специалист отдела администрирования НДС (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 14.06.2019 г.), категория С-R-5.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 64 690 до 88 279 тенге.**

**Функциональные обязанности:** исполнение обязательства налогоплательщиков от уплаты налог в бюджет в интересах государства, осуществлять определенную работу по направлению наличия исполнения в бюджет, контролировать готовность документаций и оформление документаций, своевременно исполнять запросы от других налоговых органов по подтверждению НДС, анализировать превышение НДС дебетовое сальдо, при необходимости выставлять уведомление по камеральному контролю.

**4. Ведущий специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками, категория С-R-5.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 64 690 до 88 279 тенге.**

**Функциональные обязанности:** принятие мер принудительного взыскания налоговой задолженности и способы обеспечения исполнения несвоевременно исполненного налогового обязательства индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

**5. Ведущий специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками, категория С-R-5.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 64 690 до 88 279 тенге.**

**Функциональные обязанности:** принятие мер принудительного взыскания налоговой задолженности и способы обеспечения исполнения несвоевременно исполненного налогового обязательства индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

**6. Ведущий специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками, категория С-R-5.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 64 690 до 88 279 тенге.**

**Функциональные обязанности:** принятие мер принудительного взыскания налоговой задолженности и способы обеспечения исполнения несвоевременно исполненного налогового обязательства индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.

**Требования к участникам конкурса:**  высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование (юридическое, экономическое);

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы 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»;

2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 3 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

4) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);

5) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

6) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

7) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованную копию заключения).

8) Допускается предоставление копии документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7) и 8). При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками. Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс. 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 является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

**Документы должны быть представлены в течение семи рабочих дней** **со дня последней публикации объявления о проведении конкурса.**

Граждане могут подать вышепречисленные документы в электронном виде на адрес **[ekagazgalieva@taxatyrau.mgd.kz](mailto:ekagazgalieva@taxatyrau.mgd.kz)**,[**ekagazgalieva@kgd.gov.kz**](mailto:ekagazgalieva@kgd.gov.kz) электронной почты либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» в сроки приема документов.

Граждане, подавшие документы для участия в конкурсе в электронном виде представляют оригиналы документов не позднее, чем **за один рабочий день** до начала собеседования.

При их непредставления лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

**Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Управления государственных доходов по городу Атырау Департамента государственных доходов по Атырауской области, в течение семи 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 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, сотрудники уполномоченного органа.

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

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 документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Подача жалобы на решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение не позднее **пяти рабочих дней** со дня принятия решения конкурсной комиссией, является основанием для приостановления действия решения конкурсной комиссии до принятия уполномоченным органом или его территориальным подразделением соответствующего решения по поступившей жалоб.

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  
административной государственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (подпись)                                 (Ф.И.О.(при его наличии))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

|  |
| --- |
| Место для фотокарточки (4х6) |

*Анкета*  
*(заполняется собственноручно)*

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество *(при его наличии)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если изменяли, то укажите, когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Были ли Вы судимы, когда и за что? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Учеба или работа за границей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страна пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы или учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Признавались ли Вы недееспособным или ограниченно дееспособным

решением суда, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Лишались ли Вы права занимать государственные должности в   
течение определенного срока, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным и неполнородным братом

или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или супругой)

государственного служащего, занимающего должность:

1. Находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на

которую вы претендуете;

1. в непосредственной подчиненности к которой находится должность,

на которую Вы претендуете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Знание языков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Адрес и контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (личная подпись) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.  
 (дата заполнения)