### Общий конкурс для занятия вакантной административной

**государственной** **корпуса «Б»**

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

**Для категории С-R-5** устанавливается следующие требования: высшее или послесреднее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы не требуется.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
|  | **min** | **max** |
| С-R-4 | 64 690 | 88 279 |

**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)

**Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на её заседании наблюдателей.**

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

1. **Ведущий специалист отдела администрирования косвенных налогов в рамках таможенного союза, категория С-R-5, 1 - единица.**

**Функциональные обязанности:** Обеспечение полноты поступление косвенных налогов в РБ, администрировать косвенных налогов при экспорте и импорте товаров в рамках таможенного союза.

**Требования к участникам конкурса:** высшее или послесреднее образование; (юридическое, экономическое); наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы не требуется.

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

**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.

**Требования к участникам конкурса:** высшее или послесреднее образование; (юридическое, экономическое); наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы не требуется.

**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, 1 - единица.**

**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.

**Требования к участникам конкурса:** высшее или послесреднее образование; (экономическое); наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы не требуется.

**4. Ведущий специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками, категория С-R-5, 1 - единица.**

**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 или послесреднее 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 7 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса, с 26 июля 2016 года по 03 августа 2016 года включительно, в Управление государственных доходов по городу Атырау Департамента государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан.**

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «E-gov», их оригиналы представляются не позднее, чем за час до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

При проведении собеседования допускается написание кандидатами эссе на тему, определенную конкурсной комиссией.

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.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в управлении государственных доходов не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

По согласованию с руководителем, допускается присутствие на заседании конкурсной комиссии экспертов. В качестве экспертов могут выступать лица, не являющиеся работниками Департамента, 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.

Правила проведения конкурса и образцы документов утверждены приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12 и опубликованы на официальном сайте kyzmet.gov.kz.

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»

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

(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.