**Общий конкурс**

**для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».**

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

**Для категории С-R-4:** высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 **Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Категория** | **В завистимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
| **C-R-4** | **73288** | **99105** |

 **Министерство финансов Республики Казахстан Управление государственных доходов «Парк информационных технолгий» г.Алматы , проспект Абылайхана 2, телефон для справок : 8727 279-92-74, 8727 279-91-44 , e-mail:****kadry\_6601@taxgalmaty.mgd.kz**

 **Для обеспечения прозрачности и объективности работы конурсной комисии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.**

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

 **1. Главного специалиста отдела «по работе с налогоплательщиками», категория C-R-4 , №2-2-2**

**Функциональные обязаннасти:**Принимает участие в разработке Положения об отделе, проводит устные консультации налогоплательщиков по вопросам правильности применения положений налогового законодательства. Представляет руководству заключение о возврате сумм, ошибочно перечисленных предприятиями и гражданами на БИН Управления. Обеспечивает качественное и своевременное составление отчетности о суммах поступлений налогов и других обязательных платежах в бюджет и представление отчетов в вышестоящие органы. Осуществляет контроль над правильностью зачислений платежей в бюджет. Осуществляет контроль ведения лицевых счетов налогоплательщиков в актуальном состоянии, текущий контроль за ходом поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет, анализ поступлений налогов и платежей. Осуществляет налоговый контроль налогового обязательства за исполнением налогоплательщиком по налогу на добавленную стоимость и по государственным услугам.

Проведение встречных налоговых проверок по запросам других органов государственных доходов по подтверждению НДС, проверок, инициированных правоохранительными органами и обследований на местах. Рассмотрение жалоб и обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Выполнение в установленные сроки поручений руководства. Несет персональную ответственность за своевременность и качество представления информации по заданиям и поручениям вышестоящих и правоохранительных органов. В работе строго руководствуется нормативными актами по вопросам налогообложения и другими законодательными актами. Строго соблюдает тайну о налогоплательщиках.

 **Требования к участникам конкуса:**Высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в области экономики и бизнеса или в области права.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 22 июля 2016 года № 158 «О внесении изменения в приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12 «О некоторых вопросах занятия административной государственной должности корпуса «Б». Если должность входит в штатное расписание государственного органа, то опыт работы не требуется. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 *Прием документов в течение 7 рабочих дней со следующего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.*

по адресу:г.Алматы, проспект Абылай хана 2, 334 кабинет.

**Необходимые документы для участия в общем конкурсе:**

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;

4. копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

5. 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);

6.копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики

Казахстан;

7. сертификат о прохождении тестирования на знание законодательств

с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

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

Информация о наблюдатели: В качестве наблюдателей на заседании конкурной комиссии могут присутствовать, представители Департамента Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Алматинской области, других государственных органов и партии «Нұр Отан»

Лица, изъявившие желание участвовать в общем 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», их оригиналы представляются не позднее чем за день до начала собеседования.

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

      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).

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000377#z1455) [Республики Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z000000107_#z164).

 Сайт Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан:[www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz).

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)                            (ФИО (при наличии))

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение 3
к Правилам проведения конкурса
на занятие административной
государственной должности корпуса «Б»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| Место дляфотокарточки (4х6) |

 |

**АНКЕТА**

**(заполняется собственноручно)**

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

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

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

1. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. 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;

2) в непосредственной подчиненности к которой находится
должность, на которую Вы претендуете\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (личная подпись)

            «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.
                                            (дата заполнения)