Внутренний конкурс среди государственных служащих всех
государственных органов Министерства финансов Республики для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

**Для категории С-R-4:**   Высшее, допускается после среднее 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.

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

 Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.
степени.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
|  Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-R-4  |  73 288 | 99 105 |

**Управление государственных доходов по Жетысускому району Департамента государственных доходов по г.Алматы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 050016, г.Алматы, проспект Абылай хана д. 2, телефон для справок: 8(727) 279-33-34, факс 8(727) 279-42-24, e-mail:** **nach\_kadry\_6005@taxgalmaty.mgd.kz** **и** **a.sagindikova@kgd.gov.kz**

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

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

 **Главный специалист**

**отдела администрирования юридических лиц**

 (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 16.04.2019г , Категория С-R-4 (1 единица), № 4-1-3.

Функциональные обязанности: Участвует в составлении плана работы отдела и его выполнении; участвует в разработке предложений по совершенствованию налогового законодательства; осуществляет своевременное и качественное исполнение заданий Департамента государственных доходов по городу Алматы, Министерства Финансов Республики Казахстан; проводит анализ и контроль за исполнением прогноза, а также отработку переплаты по закрепленным видам налогов и других обязательных платежей в бюджет; проводит налоговые обследования в соответствии с действующим налоговым законодательством, своевременно и качественно вносить соответствующие сведения в ИНИС РК;

 Обеспечивает качественную отработку уведомлений сформированных по результатам автоматизированного камерального контроля в РВУ, своевременное принятие мер по НП не исполнивших в установленный законодательством срок данные уведомления; ссвоевременно выставляет уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, контролировать их исполнение; ввыявляет нарушения в ходе проведения камерального контроля по налогам и другим обязательным платежам в бюджет; проводит работу согласно «Порядка выявления, предупреждения и пресечения лжепредпринимательской деятельности», проведение хронометражных и актов обследований.

 Проводит налоговое администрирование лиц согласно международного налогообложения и налогообложения недропользователей; осуществляет своевременное рассмотрение запросов, писем обращений и заявлений налогоплательщиков; организует информационную и массово-разъяснительную работу среди налогоплательщиков через СМИ, семинары-совещания контролирует учет взыскания административных штрафов; соблюдает налоговую тайну. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и внутриведомственными правовыми актами, принимаемыми руководством вышестоящих органов и правовыми актами Руководителя Управления.

Требования к участникам конкурса: Высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное в области экономики и бизнеса или 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.

**Срок приема документов:**

Документы должны быть представлены в течение 3 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса по адресу: 050000, г.Алматы, проспект Абылай хана 2, 101 кабинет.

Необходимые для участия в конкурсе документы:

1) заявление по форме, согласно приложению.

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении **nach\_kadry\_6005@taxgalmaty.mgd.kz**либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования.

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

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 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 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.

По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

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.

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

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

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

(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.)*