### Управление государственных доходов по Енбекшиказахскому району

### объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих в данном государственном органе для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

БИН 020740001757, индекс 040400, Алматинская область, Енбекшиказахский район, г.Есик, аллея Алтын Адам,155, телефон для справок (8-72775)7-55-95, факс 7-50-51, электронный адрес: Makendzhanova@taxalmaty.mgd.kz, m.akendzhanova@kgd.gov.kz

 06.03.2020-11.03.2020

**Срок приема документов:** 3 рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

**Перечень необходимых документов:**

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.

Перечень необходимых документов:

 Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:
      1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
       2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

 Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

 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 Республики Казахстан.

Место проведения собеседования: Алматинская область, Енбекшиказахский район, г.Есик, ул.Алтын адам аллеясы,155

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 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.

К административным государственным должностям категории С-R-4 устанавливаются следующие требования:

Послевузовское или высшее, 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.

1. Главный специалист отдела администрирования юридических лиц, 1 единица, с должностным окладом в зависимости от выслуги лет от 95 209,86 до 128 834,16 тенге, категория С-R-4, № 04-2-1

Образование : Высшее или послевузовское: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или право, допускается послесреднее 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.

Функциональные обязанности: Подготовка общей информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Проведение разъяснительной работы по применению Налогового кодекса, рассмотрение писем, заявлений, поступивших от налогоплательщиков, подготовка обоснованных ответов на них в компетенции отдела. Проведение работы по представлению уведомлений об устранении нарушений, если по результатам камерального контроля выявлены нарушения в налоговом учете, а также контроль за исполнением уведомлений в порядке информационной системы единого фонда хранения данных (ЕХД). Камеральный контроль по всем видам налоговой отчетности юридических лиц по форме налоговых отчетов, составление и направление уведомлений налогоплательщикам по выявленным расхождениям. Контроль за своевременным устранением выявленных нарушений по результатам камерального контроля. Составление протокола об административном правонарушении по результатам камерального контроля. Проведение работ по акту налогового обследования. Сопоставление показателей налоговой отчетности между собой, со сведениями о налоговых объектах и объектах, относящихся к налогам, направленными уполномоченными и другими государственными органами, со сведениями, относящимися к налогообложению и поступившими из различных источников по деятельности налогоплательщиков, с показателями, относящимися к другим налогам. Составление заключения по результатам камерального контроля в связи с прекращением деятельности налогоплательщика в соответствии с Налоговым кодексом. Подготовка общей информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Представление предложений по совершенствованию налогового законодательства. Обобщение и анализ по обработке результатов камеральных наблюдений.

2. Главный специалист отдела принудительного взимания , 1 единица, с должностным окладом в зависимости от выслуги лет от 95 209,86 до 128 834,16 тенге, категория С-R-4, № 07-2-2

Образование : Высшее или послевузовское: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или право, допускается послесреднее 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.

 Функциональные обязанности: Подготовка общей информации по вопросам, входящим в компентенцию отдела. Рассмотрение писем, заявлений от налогоплательщиков и подготовка обоснованных ответов на них в компетенции отдела. Предоставление предложений по совершенствованию налогового законодательства. Участие в налоговых проверках, подготовка возражений на кассационные и надзорные жалобы, подготовка исковых заявлении управления, обеспечение соблюдения законности по искам. Контроль и организация обеспечения взыскания в доход государства налоговой задолженности от физических лиц и организации, занимающихся предпринимательской деятельностью. Организация работы органов государственных доходов по обеспечению взыскания налоговой задолженности с физических лиц, предприятий, организации, занимающихся предпринимательской деятельностью. Рассмотрение заявлений налогоплательщиков по нерешенным вопросам. Организация работы по подготовке и рассмотрению материалов по случаям умышленного уклонения от уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет для передачи в службу экономических расследований.

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» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

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

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

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

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