**Управление государственных доходов по городу Талдыкорган объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»**

**Индекс 040000, г.Талдыкорган, ул. Жансугурова, 111, тел.: (7282) 246221, электронный адрес: Gzhakupbekova@taxalmaty.mgd.kz, g.zhakupbekova@kgd.gov.kz**

**БИН: 090440000545**

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

*(19.02.2020-21.02.2020г.)*

**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, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решения, лидерство.

**Опыт работы при наличии высшего образования не требуется;**

Знание Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, знание Конституции Республики Казахстан, Законов РК «О государственной службе Республики Казахстан», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153.

**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.

 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.

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:** г. Талдыкорган, ул. Жансугурова, 111, 112 кабинет.

 **Присутствие наблюдателя и эксперта на заседании конкурсной комиссии:** В качестве наблюдателя могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством РК, 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.

 **1.Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей и индивидуальных предпринимателей, категория С-R-4 (1 единица), 06-2-1.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от **95 209** до **128 834** тенге.

**Образование:** послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) юридическое; 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.

**Функциональные обязанности:** Контроль за расчетом непроизводственных платежей, полноту и их своевременное введение реализацией прогнозов. Определение по обеспечиванию поступление налога в бюджет по непроизводственными платежами, за каждым источника дохода, готовить заключение и рекомендации, участвовать в обработке по улучению административных анализов, обеспечивать исполнения налоговых законов РК о поступлении в бюджет непроизводственных платежей и знать их эфективность, анализировать администратвные методы и знать их, для сбора непроизводственных платежей одобренных местным налоговым управлением, наблюдение за эфективностью их поступления. Контроль за правильный расчет, полное и своевременное поступление непроизводственных платежей. Умение работать на компьютере. Знание государственного и русского языка на профессиональном уровне.

**2. Главный специалист отдела принудительного взимания, категория С-R-4 (1 единицы), 08-2-4.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от **95 209** **до 128 834** тенге.

**Образование:** послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление); технические науки и технологии (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение); юридическое; 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.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**Функциональные обязанности:** Участие в судебных разбирательствах, подготовка возражений против кассационных и надзорных жалоб. Выполнение требования Комитета, обеспечивающего соблюдение иска по жалобам в судебные инстанции. Принятие всех мер и способов согласно Налогового Кодекса РК, относительно физических и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность с налоговой задолженностью. Мониторинг своевременного представления отчетов в Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан. Умение работать на компьютере. Знание государственного и русского языков на деловом уровне.

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:

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

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

Адрес и контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись)                     (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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