### 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

(12.07.2019-16.07.2019гг.)

**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).

 Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией. Эссе оценивается Комиссией в соответствии с параметрами, определенными в [приложении 4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z266) к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б". Время написания эссе не должно превышать 45 минут.

 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 «Центр по приему и обработки информации индивидуальных предпринимателей и юридических лиц», 1 единица, с должностным окладом в зависимости от выслуги лет от 95 274,40 до 128 836,50 тенге, категория С-R-4, № 03-2-1

Образование: Высшее экономическое, юридическое и техническое (информационные системы) образование; 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

Функциональные обязанности: Обеспечение обработки документов с помощью информационных систем ИНИС РК , ИС ЦУЛС, ИС СОНО, ЕХД РВУ, ЕСЭДО и ИПГО. Контроль за работой по приему форм налоговой отчетности от налогоплательщиков по направлению уведомлений об устранении нарушений, выявленных по налоговой отчетности. Подведение итогов работы отдела и работников за отчетный период; составление сводной информации по принятым декларациям и расчетам; подготовка и ответ на соответствующие запросы и письма по вопросам, относящимся к деятельности отдела, передача на подпись руководству; разработка предложений по совершенствованию налогового законодательства. 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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