|  |
| --- |
|  |

Управление государственных доходов по Талгарскому району объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

 Индекс 041600, Алматинская область, г. Талгар, ул. Т. Бокина, д. 30, телефон для справок (872774) 2-18-50, 2-15-45, факс (8727)295-63-44, электронный адрес: Szhanabaeva@taxalmaty.mgd.kz, s.janabaeva@kgd.gov.kz,БИН 900540000065

(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:

 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).

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

 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, Талгарский район город Талгар, ул.Т.Бокина, 30.

Присутствие наблюдателей и экспертов на заседании конкурсной комиссии:

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 государственногооргана, 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 «Центра приема и обработки информации налогоплательщиков», с должностным окладом в зависимости от выслуги лет от 95 245 тенге до 128 834 тенге, категория С-R-4, № 03-2-3, 1 единица.

Требования к участникам конкурса: Послевузовское или высшее, экономическое, юридическое или техническое (информационные технологии) образование, 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.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

Наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 Функциональные обязанности: Обеспечение обработки документов с помощью интегрированных налоговых информационных систем. 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 языка на уровне делопроизводства.

2. Главный специалист отдела «Центра приема и обработки информации физических лиц», с должностным окладом в зависимости от выслуги лет от 95 245 тенге до 128 834 тенге, категория С-R-4, № 04-2-3, 1 единица.

 Требования к участникам конкурса: Послевузовское или высшее, экономическое, юридическое или техническое (информационные технологии) образование, 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.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

 Наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 Функциональные обязанности: Обеспечение приема и обработки информации с помощью интегрированных налоговых информационных систем. Работа по обеспечению правильного, полного и своевременного начисления, контроля, учета поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет физических лиц, выполнение прогнозных показателей. Осуществление постоянного контроля по итогам представленных деклараций и расчетов физических лиц района по земельному, имущественному, транспортному налогам. Анализировать динамику поступления налогов.Умение работать на компьютере. Знание государственного и русского языка на уровне делопроизводства.

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.