|  |
| --- |
| № исх: МКБ-СТЖӨҰҚҚБ-05-32/601 от: 18.10.2016 |

**Республиканское государственное учреждение «Управление государственных доходов по Шиелийскому району Департамента государственных доходов по Кызылординской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» пос. Шиели, Шиелийского района, ул Т.Рыскулова,12. телефоны для справок: 8(72432) 4-10-74, электронная почта** **3308\_priem@taxkzil.mgd.kz****, объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных низовых должностей корпуса «Б»:**

# **Главный специалист «Отдела регистраций, информационных технологий и обработки» ( категория С-R-4, 1 единица, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника, индекс 22-1-5).**

#

# Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 до 99 105 тенге

**Функциональные обязанности:** Осуществляет прием всех налоговых отчетностей от налогоплательщиков согласно Налогового кодекса; в случае приема налоговой отчетности в бумажном виде обеспечивает их регистрацию через информационные системы; при представлении налоговой отчетности в электронном виде, в явочном порядке либо через почту заказным письмом осуществляет исполнение требовании согласно Налогового кодекса; осуществляет отзыв ошибочно представленной налоговой отчетности налогоплательщиком, направляет уведомления налогоплательщикам несвоевременно исполнивших налоговые обязательства, обеспечивает формирование распоряжения о приостановлении расходных операции по их банковским счетам. Оказывает услуги согласно стандартам государственных услуг. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Управления; не разглашать сведения, составляющие государственную и служебную тайну.

**Основные требования к участникам конкурса**: Высшее : социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, мировая экономика) либо средне специальное образование экономики и управления (менеджмент, финансы, учет и аудит, экономика)

  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.

 Допускается послесреднее 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.

**Необходимые для участия в общем конкурсе документы**:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам (далее - Правила) проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденной приказом министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29.12.2015 года №12;

2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;
      4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

5) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

 8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованную копию заключения).

Допускается предоставление копии документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7) и 8) пункта 85 настоящих Правил.

Представление неполного пакета документов 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).

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа 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.

Документы принимаются в течение **семи рабочих дней** со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса в государственном учреждении «Управление государственных доходов по Шиелийскому району», пос. Шиели, ул Т.Рыскулова, 12**.**

Рассмотрение документов участников общего конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания приема документов. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие квалификационным требованиям.

По итогам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение **двух рабочих дней** после окончания срока приема документов принимает решение об их соответствии установленным квалификационным требованиям к соответствующей административной государственной должности корпуса «Б» и допуске участников конкурса к собеседованию.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение **одного рабочего дня** со дня принятия решения конкурсной комиссией. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение **одного рабочего дня** после принятия решения конкурсной комиссией.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей вакантной должности.

Кандидатами собеседование проходят в государственном учреждении «Управление государственных доходов по Шиелийскому району», пос. Шиели, ул Т.Рыскулова, 12**.**

На заключительном заседании, которое проводится **не позднее двух рабочих** дней после проведения собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, результатов проведенного собеседования и осуществляет отбор из их числа для занятия вакантной должности.

Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе **в течение одного рабочего** дня после проведения конкурса.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной 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, указанным в [пункте 30](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012639#z41) Правил.

По согласованию с лицом, указанным в [пункте 15](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012639#z26) Правил, 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.

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.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

**Конкурсная комиссия РГУ «Управление государственных доходов**

**по Шиелийскому району ДГД КО КГД МФ РК»**

# **Главный специалист «Отдела регистраций, информационных технологий и обработки» ( категория С-R-4, 1 единица, индекс 22-1-6).**

#

# Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 до 99 105 тенге

**Функциональные обязанности:** Обеспечение соблюдения налогового законодательства; Полностью обеспечения поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет; осуществление налоговую регистрацию (налоговый агентов) налогового заявлений и налогового и финансовой отчетности с налогоплательщиков прием и обработать; Локальная вычислительная сети, информационных систем, программных продуктов нормальной работы совершения налогового управления обеспечение; информационные системы и налогового управления осуществления программных продуктов обновления; серверов администрирование; налогоплательщиками налогового контроль за выполнением обязательств; выполнение поручений своих функциональных обязанностей вышестоящего органа или должностных лиц, в рамках рассмотрения обращений физических и юридических лиц. Оказывает услуги согласно стандартам государственных услуг. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Управления; не разглашать сведения, составляющие государственную и служебную тайну.

**Основные требования к участникам конкурса**: Высшее : социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, мировая экономика) либо средне специальное образование экономики и управления (менеджмент, финансы, учет и аудит, экономика)

  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.

 Допускается послесреднее 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.

**Необходимые для участия в общем конкурсе документы**:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам (далее - Правила) проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденной приказом министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29.12.2015 года №12;

2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;
      4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

5) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

 8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованную копию заключения).

Допускается предоставление копии документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7) и 8) пункта 85 настоящих Правил.

Представление неполного пакета документов 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).

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа 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.

Документы принимаются в течение **семи рабочих дней** со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса в государственном учреждении «Управление государственных доходов по Шиелийскому району», пос. Шиели, ул Т.Рыскулова, 12**.**

Рассмотрение документов участников общего конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания приема документов. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие квалификационным требованиям.

По итогам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение **двух рабочих дней** после окончания срока приема документов принимает решение об их соответствии установленным квалификационным требованиям к соответствующей административной государственной должности корпуса «Б» и допуске участников конкурса к собеседованию.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение **одного рабочего дня** со дня принятия решения конкурсной комиссией. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение **одного рабочего дня** после принятия решения конкурсной комиссией.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей вакантной должности.

Кандидатами собеседование проходят в государственном учреждении «Управление государственных доходов по Шиелийскому району», пос. Шиели, ул Т.Рыскулова, 12**.**

На заключительном заседании, которое проводится **не позднее двух рабочих** дней после проведения собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, результатов проведенного собеседования и осуществляет отбор из их числа для занятия вакантной должности.

Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе **в течение одного рабочего** дня после проведения конкурса.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной 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, указанным в [пункте 30](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012639#z41) Правил.

По согласованию с лицом, указанным в [пункте 15](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012639#z26) Правил, 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.

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.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

**Конкурсная комиссия РГУ «Управление государственных доходов**

**по Шиелийскому району ДГД КО КГД МФ РК»**