# **Республиканское государственное учреждение «Управление Государственных доходов по городу Кызылорда Департамента Государственных доходов по Кызылординской области комитета Государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 120008, г. Кызылорда, проспект Абая, 64 «г», телефоны для справок: 8(7242) 23-81-14, факс 8(7242) 23-87-32, e-mail:** [**kyzylorda@taxkzil.mgd.kz**](mailto:kyzylorda@taxkzil.mgd.kz)**, объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных низовых должностей корпуса «Б»:**

**1. Ведущий специалист отдела «Центр по приему и обработке информации физических лиц», категория С-R-5, 2 единицы,**  *индекс №11-0-10, №11-0-11***).** Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 64 960 тенге 88 279 тенге *(без учета экологического коэффициента).*

**Основные функциональные обязанности:** Проводит разъяснительные работы налогоплательщикам; ведет полный учет налогоплательщиков и объектов налогообложения по закрепленным участкам; производит обновление объектов в случае смены владельца на основании сведении уполномоченных государственных органов; Обеспечивает своевременное и качественное выполнение централизованных заданиии Комитета государственных доходов Республики Казахстан и Департамента государственных доходов по Кызылординской области; Исчисляет сумму земельного и имущестенного налога физических лиц по закрепленным участкам на основе обновленных данных налогоплательщиков, а также разносит сумму налога на лицевые счета в программе ИНИС; готовит уведомления и раздает их. 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, государственное или местное управление, маркетинг, мировая экономика) либо средне специальное образование сервиса, экономики и управления (маркетинг, менеджмент, финансы, статистика, учет и аудит, экономика) либо техническое и профессиональное образование.

**Опыт работы:** Согласно типовых квалификационных требовании

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

**2. Ведущий специалист отдела «Центр по приему и обработке информации юридических лиц», категория С-R-5, 1 единица,**  *индекс №09-0-10***).** Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 64 960 тенге 88 279 тенге *(без учета экологического коэффициента).*

**Основные функциональные обязанности:** Осуществляет прием всех видов налоговых отчетностей от налогоплательщиков согласно Налогового кодекса; В случае приема налоговых отчетностей в бумажном виде, обеспечивает их регистрацию и ввод через программы; проводит работу по формированию, хранению и распечатке в бумажном виде реестра, исчисленного налога и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислении; проверяет разноску на лицевые счета налоговых отчетностей в программе ИНИС, обеспечивает своевременную регистрацию зачвлении налогоплательщиков в программе; 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, государственное или местное управление, маркетинг, мировая экономика) либо средне специальное образование сервиса, экономики и управления (маркетинг, менеджмент, финансы, статистика, учет и аудит, экономика) либо техническое и профессиональное образование.

**Опыт работы:** Согласно типовых квалификационных требовании

**Наличие следующих компетенций**: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

**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.

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 является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

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» 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 городу Кызылорда», 120008 г.Кызылорда простект Абая, 64 «Г» 2 этаж.

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 **трех 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 городу Кызылорда», 120008, г.Кызылорда, проспект Абая №64 «Г», 2 этаж.

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.

При проведении собеседования допускается написание кандидатами эссе на тему, определенную конкурсной комиссией.

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 городу Кызылорда**

**Департамента государственных доходов по**

**Кызылординской области КГД МФ РК»**