**Управление государственных доходов по Абайскому району Департамента государственных доходов по городу Шымкент объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

**Приём документов : 27.01.2022-31.01.2022г.**

Общие квалификационные требования к участникам конкурса:

**Для категории С-R-4   устанавливаются следующие требования:**  послевузовское иливысшее, 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.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | Должностей оклад в зависимости от выслуги лет | |
| min | max |
| С-R-4 | 95245 | 128834 |

##### РГУ «Управление государственных доходов по Абайкому району Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», город Шымкент, улица Театральная 33, телефон для справок 8(7252) 56-33-03, электронный адрес **[a.bekasyl@kgd.gov.kz](mailto:zh.kantarbaeva@kgd.gov.kz)**

Объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

**1.Главный специалист отдела учета, анализа и информационных технологий управления государственных доходов по Абайскому району департамента Государственных доходов по городу Шымкент, (категория С-R-4), 1 единица:**

**Функциональные обязанности**: обеспечение своевременного исполнения централизованных заданий, учет и анализ всех налогов и обязательных платежей в бюджет, ежеквартальная подготовка экономической карты района, контроль за поступлением обязательного пенсионного фонда и социального отчисления, контроль за проведением зачетов и возвратов налогов и платежей в бюджет, обеспечение качественной работы ИС ЦУЛС.

**Требования к участникам конкурса**: послевузовское или высшее, социальные науки, экономики и бизнеса (экономика, учет и аудит, финансы, мировая экономика, налоговое дело, государственное и местное управление, управление проектами), права (юриспруденция), информатика, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, компьютерное моделирование.

**2.Главный специалист отдела правовой и организационной работы управления государственных доходов по Абайскому району департамента Государственных доходов по городу Шымкент (Декретный отпуск по уходу за ребенкам до 01.02.2023 года) (категория С-R-4), 1 единица:**

**Функциональные обязанности**: исполнение централизованных заданий отдела, обеспечение правового сопровождения деятельности управления при осуществлении налогового контроля, представление в установленном порядке интересов управления в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности управления государственных доходов, проведение технической учебы по разъяснению налогового законодательства, нормативно-правовых актов и введенных изменений, дополнений к ним, разьяснение налогоплательщикам налогового законодательства и консультации, организация мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечение ведения и регистрации протокола согласно плана работы управления.

**Требования к участникам конкурса**: 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, права (юриспруденция).

**3.Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления Государственных доходов по Абайскому району департамента Государственных доходов по городу Шымкент (Декретный отпуск по уходу за ребенкам до 05.04.2023 года) (категория С-R-4), 1 единица:**

**Функционалды міндеттері:** Выполнение централизованных задач,совершенствование правового регулирования в системе управления, обеспечение доступности и качества государственных услуг для юридических и физических лиц и индивидуальных предпринимателей, соблюдение требований правил центра обслуживания органов государственных доходов, правил и стандартов государственных услуг, обзор рассмотрения налоговых заявлений о приостановлении деятельности индивидуальных предпринимателей, регистрация контрольно-кассовых машин, выполнение плана по утвержденным КБК, мониторинг сокращения переплат.

**Требования к участникам конкурса**: 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, права (юриспруденция).

**4.Главный специалист отдела взимания Управления Государственных доходов по Абайскому району департамента Государственных доходов по городу Шымкент С-R-4, 1 единица:**

**Функциональные обязанности**: В пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на Отдел задач; составляет план работы и план технической учебы отдела; обеспечивает своевременное и должное исполнение информаций, заданий и протокольных поручений Руководителя Управления государственных доходов, ДГД по г.Шымкент, КГД МФ РК; Исполнение централизованных заданий, проведение анализа динамики по дебиторской и кредиторской задолженности. Контроль за исполнением норм налогового законодательства, предусмотренных статьями 114-127 Налогового кодекса РК, проверок банков второго уровня, по соблюдению норм статьи 24 Налогового кодекса РК, тематических проверок по исполнению распоряжений о приостановлении расходных операций по кассе и взаиморасчетам с дебиторами. Контроль за соблюдением норм Закона РК «О реабилитации и банкростве». Контроль за своевременным поступлением налогов и других обязательных платежей в бюджет. Рассматривает поступившие письма, жалобы от налогоплательщиков; обеспечивает сохранность документов и недопущение разглашения информаций, составляющей служебную тайну; обеспечивает своевременное составление отчетности установленной в форме и направляет в вышестоящие органы; в пределах своей компетенции проводит работу по защите информации, составляющую налоговую тайну; проводит антикоррупционные мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений; работа с ИПГО и ЕСЭДО;ведение делопроизводства по отделу на государственном языке; строго соблюдает тайну о налогоплательщиках.

**Требования к участникам конкурса**: Высшее образование по одной из специальностей:Социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы, мировая экономика), право (правоведение), информатика, технические науки и технологии, информационные системы.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) Заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 10.09.2021 года №158;

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.

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: **a.bekasyl@kgd.gov.kz.** 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.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты **a.bekasyl@kgd.gov.kz** в сроки приема документов.

Кандидаты, участвующие во внутреннемконкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управления государственных доходов по Абайскому району по адресу: г.Шымкент, ул.Театральная, телефоны для справок: 8(7252) 56-33-03.

Собеседование с кандидатами, участвующими во внутреннем конкурсе и допущенными к собеседованию, при необходимости может быть проведено посредством дистанционных средств виедосвязи.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурcной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону или по электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурса.

При проведении конкурса допускается приглашение экспертов. 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.

**Прием документов осуществляется по адресу: индекс** **160021, город Шымкент, улица Театрральная 33, телефон для справок 8 (7252) 56-33-03, электронный адрес** [**a.bekasyl@kgd.gov.kz**](mailto:a.bekasyl@kgd.gov.kz)

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие

административной государственной должности

корпуса «Б»

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

(государственный орган)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:

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

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

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

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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