

**Общий конкурс на занятие вакантных административных
государственных низовых должностей корпуса «Б»**

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

для категории **С-О-6**: Образование высшее или послесреднее образование;
наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы не требуется.

для категории **С-Р-4**: Образование высшее, 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.

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.

Должностные оклады административных государственных служащих:

Категория	В зависимости от выслуги лет	
	min	max
С-О-6	75035	101580
С-Р-4	73288	99105

Департамент государственных доходов по Северо-Казахстанской области
Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан,
150000, город Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, телефон для справок 8(7152) 50-00-51,
46-45-07, 46-21-98, факс 46-68-50, электронный адрес: esenaeva_s@taxsko.mgd.kz,
s.esenaeva@kgd.gov.kz объявляет **ОБЩИЙ КОНКУРС** на занятие низовых вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

1.Ведущий специалист отдела рисков Управления анализа и рисков Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория **С-О-6**, 1 единица

Функциональные обязанности: Выгрузка сведений из электронной базы данных деклараций на товары и предоставление сведений по запросам внутренних подразделений Департамента, анализ внешнеторгового товарооборота; обеспечение государственных органов, юридических и физических лиц Республики Казахстан статистической информацией с соблюдением режима конфиденциальности; подготовка отчетной информации по вопросам входящим в компетенцию отдела.

Требования к участникам конкурса: Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, статистика) или «образование» (математика или информатика) или «право» или послесреднее по профилям: «сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям), экономика (по отраслям), статистика) или «образование» (начальное образование (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право»

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»:новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

2.Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации» и учета Управления государственных доходов по Акжарскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория **С-Р-4**, 1

единица;

3.Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации» и учета Управления государственных доходов по Аккайынскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проведение работы по приему и контролю за качеством и своевременностью представления налоговой отчетности, по приему заявлений, их рассмотрению, регистрации и выдаче справок и других документов по формам и в сроки, установленные уполномоченным органом; проведение регистрации (перерегистрации), постановке и снятию с налогового учета объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением. Обеспечение бесперебойной работы ведомственной компьютерной сети и программных средств, контроль состояния информационной базы данных, за правильностью и своевременностью поступления и учета налоговых и неналоговых поступлений в бюджет, анализ исполнения прогнозных показаний, причин возникновения недоимки и принятие мер по ее погашению.

Требования к участникам конкурса: Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика, основы права и экономики) или «право».

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника» (информационные системы (по областям применения), информатика и вычислительная техника (по областям применения) или «образование» (начальное образование (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право».

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»:новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

4.Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками и взимания Управления государственных доходов по Аккайынскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проведение работы по ведению учета и администрированию налогоплательщиков, объектов налогообложения по всем видам налогов неналоговых платежей, выявлению и постановке на налоговый учет незарегистрированных и не подающих декларации юридических и физических лиц, а также объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением, работы по контролю и взаимодействию с уполномоченными органами. Принятие мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности. Участие в организации и проведении налоговых проверок. Проведение работы по администрированию и поступлению косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза. Проведение работы по анализу задолженности налогоплательщиков перед бюджетом; сбору и систематизации сведений о дебиторах; изъятию наличных денежных средств; ограничению в распоряжении имуществом; уведомление таможенных органов о временной приостановке экспортных операций; мер административного воздействия за нарушения налогового законодательства; составления отчетности.

Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических физических лиц, за правильностью начисления и своевременностью поступления платежей в республиканский и местный бюджеты. Проведение комплексных, тематических, рейдовых проверок и хронометражных обследований по соблюдению налогового законодательства.

Составление выявленных в результате проверок недостатков, разработка мероприятий и предложений по улучшению контрольно-экономической работы.

Требования к участникам конкурса: Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика, основы права и экономики) или «право».

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника» (информационные системы (по областям применения) или информатика и вычислительная техника (по областям применения) или «образование» (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право».

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

5.Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Тайыншинскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 2 единицы;

Функциональные обязанности: Проведение работы по ведению учета и администрированию налогоплательщиков, объектов налогообложения по всем видам налогов неналоговых платежей, выявлению и постановке на налоговый учет незарегистрированных и не подающих декларации юридических и физических лиц, а также объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением, работы по контролю и взаимодействию по уполномоченным органам. Принятие мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности. Участие в организации и проведении налоговых проверок. Проведение работы по администрированию и поступлению косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза. Осуществление постоянного налогового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических физических лиц, за правильностью начисления и своевременностью поступления платежей в республиканский и местный бюджеты. Проведение комплексных, тематических, рейдовых проверок и хронометражных обследований по соблюдению налогового законодательства. Составление выявленных в результате проверок недостатков, разработка мероприятий и предложений по улучшению контрольно-экономической работы.

Требования к участникам конкурса: Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика, основы права и экономики) или «право».

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника» (информационные системы (по областям применения) или информатика и вычислительная техника (по областям применения) или «образование» (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право».

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

6.Главный специалист отдела правовой работы и взимания Управления государственных доходов по Тайыншинскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-Р-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проведение работы по анализу задолженности налогоплательщиков перед бюджетом; сбору и систематизации сведений о дебиторах; изъятию наличных денежных средств; ограничению в распоряжении имуществом; уведомление таможенных органов о временной приостановке экспортных операций; мер административного воздействия за нарушения налогового законодательства; составления отчетности.

Требования к участникам конкурса: Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «право». Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «право».

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Для участия в общем конкурсе предоставляются следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2;
- 2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса "Б" с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3;
- 3) копии документов об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии "Болашак", а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии "Болашак", прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашак", выданной акционерным обществом "Центр международных программ".

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

- 4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы;

5) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);

- 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);

На категорию С-О-6, С-Р-4 необходимо наличие сертификата о пройденном

тестировании на знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 *(вторая программа)*.

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

9) справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованную копию);

10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия).

Допускается предоставление копий документов, указанных в пунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10).

При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства "Е-gov", их оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии представляются не позднее **чем за один рабочий день до начала собеседования**.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

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

Срок приема документов (**7 рабочих дней**), со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

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).

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседании 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, работники уполномоченного органа по делам государственной службы. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в по адресу:

г. Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.) граждане производят за счет собственных средств.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

	Приложение 2 к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б"
	Форма

(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:

Адрес и контактный телефон

(подпись)

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

"__" "__" 20__ г.

**Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК
ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ
ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /
фамилия, имя, отчество (при наличии)

лауазымы/должность, санаты/категория
(болған жағдайда/при наличии)

ФОТО
(түрлі түсті/
цветное,
3x4)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ		
1.	Туған күні және жері/ Дата и место рождения	
2.	Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию)	
3.	Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/ Год окончания и наименование учебного заведения	
4.	Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)	
5.	Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками	
6.	Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии)	
7.	Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)	
8.	Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)	
9.	Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими)	
ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
Күні/Дата		қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации
қабылданған/	босатылған/	

приема	увольнения	
_____ Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата		_____ күні/дата