**Общий конкурс на занятие вакантных административных**

**государственных низовых должностей корпуса «Б»**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:**

 для категории C-R-4: высшее образование;

      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

      Опыт работы не требуется

 для категории C-R-5: 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.

 Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | **73288** | **99105** |
| С-R-5 | **64960** | **88279** |

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, факс 46-68-50, электронный адрес: esenaeva\_s@taxsko.mgd.kz, s.esenaeva@kgd.gov.kz объявляет ОБЩИЙ КОНКУРС на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

1. Главного специалиста отдела правовой работы и взимания Управления государственных доходов по району им.Г.Мусрепова Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица.

 Функциональные обязанности:

 Проводит работу 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».

 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.

1. Главного специалиста отдела «Центр по приему и обработке информации» и учета Управления государственных доходов по Жамбылскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица.

Главного специалиста отдела «Центр по приему и обработке информации» и учета Управления государственных доходов по Акжарскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица.

 Функциональные обязанности:

 Проводит работу 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».

 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.

1. Главного специалиста отдела по работе с налогоплательщиками и взимания Управления государственных доходов по Есильскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица.

 Функциональные обязанности:

 Проводит работу 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, работу по контролю и взаимодействию с уполномоченными органами. Принятию мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности. Участию в организации и проведении налоговых проверок. Проведение работы по администрированию и поступлению косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза. Проводит работу 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. Осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью юридических физических лиц, за правильностью начисления и своевременностью поступления платежей в республиканский и местный бюджеты. Проводит комплексные, тематические, рейдовые проверки и хронометражные обследования по соблюдению налогового законодательства. Составление выявленных в результате проверок недостатков, разработку 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».

 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.

1. Главного специалиста отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Кызылжарскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 2 единицы.

 Функциональные обязанности:

 Проводит работу 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, работу по контролю и взаимодействии по уполномоченным органам. Принятию мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности. Участвует в организации и проведении налоговых проверок. Проводит работу по администрированию и поступлению косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза. Осуществлению постоянного налогового контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических физических лиц, за правильностью начисления и своевременностью поступления платежей в республиканский и местный бюджеты. Проводит комплексные, тематические, рейдовые проверки и хронометражные обследования по соблюдению налогового законодательства. Составлению выявленных в результате проверок недостатков, разработку 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».

 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.

1. Ведущего специалиста отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Айыртаускому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-5, 1 единица.

Функциональные обязанности: Проводит работу по ведению учета и администрирования налогоплательщиков, объектов налогообложения по всем видам налогов неналоговых платежей, выявлению и постановление на налоговый учет незарегистрированных и не подающих декларации юридических и физических лиц, а также объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением. Проводит работу по администрированию и поступлению косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование 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» или послесреднее по профилям: «сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям), экономика (по отраслям)) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии» (информационные системы (по областям применения) или вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)) или «образование» (учитель математики, учитель информатики) 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. Ведущего специалиста отдела «Центр приема и выдачи документов» Управления государственных доходов по г.Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-5, 1 единица.

Функциональные обязанности: Проводит: прием, регистрацию входных документов, передача их в ответственные отделы для дальнейшей обработки, прием, регистрация, ввод принятых ФНО в ИС ЭФНО, ИС НДС, ИСИД, соблюдение регламента ввода информации из ФНО, автоматическая и локальная разноска на лицевые счета налогоплательщиков сумм налогов и других обязательных платежей, а также пенсионных взносов, указанных в ФНО, прием, обработку и выдачу налогоплательщикам документов регистрационного характера, прием заявлений на регистрацию и снятие с налогового учета, выдачу свидетельства о постановке на РУ, выдачу свидетельств плательщика НДС, на применение ОВД, ИП, прием и обработка информации от банков в части открытия или закрытия банковских счетов, постоянное улучшение качества предоставления государственных услуг.

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

 Конкурс проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (далее - Правила) утвержденных приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.

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.

 Необходимые для участия в общем конкурсе документы:

1) заявление по форме согласно [приложению 2](http://10.61.43.123/rus/docs/V1500012639#z145) к настоящим Правилам;

2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно [приложению 3](http://10.61.43.123/rus/docs/V1500012639#z147) 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](http://10.61.43.123/rus/docs/V1000006697#z0) 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), 8). При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

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» 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 час до начала собеседования.

Документы должны быть представлены в течение 10 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в по адресу:

г. Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, в течение 5 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.