

**Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов
Республики Казахстан, его ведомств и территориальных подразделений для
занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»
Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:**

для категории С-О-5: Высшее образование;

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, С-О-6, С-Р-4, D-5, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, С-О-6, С-Р-4, D-5, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-6, С-5, С-О-6, С-Р-4, D-5, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

для категории С-Р-3: высшее образование,

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-4, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-4, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-2 или

на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-4, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией;

для категории С-Р-4: Высшее образование, 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-5	83282	112430
С-Р-3	96607	129920
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, факс 46-45-07, 46-21-98 электронный адрес: aimambekova@taxsko.mgd.kz объявляет **ВНУТРЕННИЙ КОНКУРС.**

1. Главный специалист отдела служебных расследований Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 01.04.2021г.) категория С-О-5, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проведение служебных расследований и проверки на действие (бездействие) административных государственных служащих ДГД по СКО и УГД по районам по обращениям физических и юридических лиц, а также по поручениям КГД МФ РК и по служебным запискам от других структурных подразделений ДГД по СКО, вынесение предложения по их устранению, пресечению; обобщение результатов; защита законных прав и интересов сотрудников; в необходимых случаях предложения о принятии мер дисциплинарного воздействия. Принимает участие в проведении

комплексных и тематических проверок состояния контрольно-экономической работы в УГД по районам по вопросам, входящих в компетенцию отдела; исполняет план работы и мероприятий по контролю и оказанию практической помощи УГД по районам по вопросам касающихся компетенции отдела; выполняет помимо основных задач указания и поручения руководителя ДГД по СКО, руководителя управления и руководителя отдела.

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.

2. Главный специалист организационного отдела Организационно-финансового Управления, категория С-О-5, 2 единицы;

Функциональные обязанности: Проведение осуществления сбора, обобщение и анализ данных по контрольно-экономической работе управлений государственных доходов области. Осуществление контроля состояния контрольно-экономической работы. Участие в подсчете ежемесячной, ежеквартальной рейтинговой оценки деятельности управлений государственных доходов области. Ведение и оформление протоколов аппаратных, рабочих совещаний у руководителя ДГД по СКО, коллегий, селекторных совещаний с управлениями государственных доходов области, расширенных коллегий ДГД по СКО. Готовит справки, отчеты, доклады, другую информацию о работе органов государственных доходов области для представления в КГД МФ РК и местные органы исполнительной власти. Доведение до территориальных управлений законодательные и нормативные акты, приказы, распоряжения и контрольные задания и контроль их исполнения. Работа по документированию и делопроизводству. Осуществление контроля по ведению делопроизводства в органах государственных доходов области. Организация работы архива.

Требования к участникам конкурса: Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, архивоведение, документоведение и документационное обеспечение) или «образование» 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.

3. Главный специалист отдела аудита № 3 Управления аудита Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проведение документальных комплексных, тематических, встречных проверок. Выписка уведомлений по результатам актов проверок и контроль его исполнения, участие в рассмотрении жалоб по актам проверок, исковых заявлений в судебных органах. Составление административных материалов и контроль за их исполнением.

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.

4. Главный специалист отдела камерального контроля № 1 Управления камерального контроля Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 14.04.2021г.) категория С-О-5, 1 единица;

Функциональные обязанности: Производит отработку уведомлений камерального контроля. Осуществляет выгрузку сведений из ИС КАО ЕХД, ИС СОНО для анализа представленных налогоплательщиками ФНО в рамках отработки уведомлений и выявления схем уклонения от уплаты налогов.

Составляет заключение о подтверждении или не подтверждении результатов камерального контроля НДС по форме согласно приложению. Формирует дополнительные уведомления при неустранении налогоплательщиками нарушений по врученным ранее уведомлениям. Вносит сведения о признаках сомнительности в «Накопительную базу данных УКК». Готовит материалы для передачи в профильные управления для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика; вносит предложения по вопросу о целесообразности инициирования внеплановой проверки по налогоплательщику; инициирует в ИС РВУ формирование распоряжения налогового органа; осуществляет контроль за деятельностью РУГД в части применения мер к налогоплательщикам своевременно не устранившим нарушения (адм. материал, АНО, снятие с НДС, работа с правоохранительными органами), готовит документы, связанные с работой отдела, организация документирования и делопроизводства, осуществляет контроль за обеспечением рейтинговых показателей управления.

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.

5. Руководитель отдела по работе с индивидуальными предпринимателями, адвокатами, нотариусами, и специальных налоговых режимов Управления государственных доходов по городу Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-Р-3, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проведение организаций и контроля за работой отдела по сбору, обобщению и анализу данных по специальным налоговым режимам, по мониторингу субъектов малого бизнеса, контроль за правильностью расчетов патентов юридических лиц, организацию взаимодействия с территориальными подразделениями уполномоченных органов по осуществлению сборов налогов, составляет отчет-2Н о налогоплательщиках.

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.

6. Главный специалист отдела администрирования косвенных налогов Управления государственных доходов по городу Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-Р-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проводит работу по осуществлению контроля и администрирования за поступлением косвенных налогов в бюджет, осуществляет все виды проверок, исполняет отчеты и контрольные задания, проводит дежурства на акцизных постах.

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.

7. Главный специалист отдела Центр приема и выдачи документов Управления государственных доходов по городу Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-Р-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проводит: прием, регистрацию входных документов, передачу 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 др. 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, 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: 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.

8. Главный специалист отдела правовой работы и разъяснения налогового законодательства Управления государственных доходов по городу Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-Р-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Осуществляет представление интересов управления в суде и других органах при рассмотрении правовых вопросов, участие в подготовке

хозяйственных договоров, анализ практики, информационных материалов о действующем законодательстве, имеющем отношении к деятельности органов государственных доходов, организует их изучение, пропаганду действующего законодательства, составление отчетности. Проводит работу по разъяснению физическим и юридическим лицам вопросов налогообложения. Рассматривает жалобы и заявления граждан и хозяйствующих субъектов, анализирует и обобщает обращения налогоплательщиков, изучает общественное мнение с целью совершенствования работы, подготовку обзора по налоговым ситуациям.

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.

9. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками и взимания Управления государственных доходов по Тимирязевскому 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».

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.

Срок приема документов **3 рабочих дня со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: **aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.aimambekova@kgd.gov.kz**

Для участия в отборе требуются:

- а) заявление по форме, согласно приложению (согласно приложению 2);
- б) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты (**aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.aimambekova@kgd.gov.kz**), 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 два часа до начала собеседования.**

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

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).

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Северо-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 150000, город Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, (телефоны для справок 8(7152) 50-00-51, 46-21-98, 46-45-07) в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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 или электронную копию

документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к уполномоченному органу.

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

Приложение 2
к Правилам проведения конкурса
на занятие административной
государственной должности корпуса «Б»

(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» и формирования
конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и
обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

Адрес и контактный телефон _____

(подпись)

(Ф.И.О. (при его наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.