

**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-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 двух с половиной 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-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех 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-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух с половиной лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

б) 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-О-4:** 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 двух 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-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех 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-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

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

6) 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-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-2:** 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 двух 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-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех 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 не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, С-О-6, С-Р-3, D-5, D-О-5, Е-4, Е-Р-3, Е-Г-1 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 трех 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;

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, утверждаемым Республиканской комиссией;

**для категории С-R-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-3	123257	166564
С-О-4	109932	148242
С-О-5	83282	112430
С-R-2	127421	172393
С-R-3	96607	129920
С-R-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. Руководитель Управления - руководитель таможенного поста «Петропавловск – центр таможенного оформления» Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-3, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Общее руководство работой и организация работы деятельности таможенного поста; организация работы работников таможенного поста; распределение обязанностей между ними; организация и контроль за исполнением должностными лицами своих функциональных обязанностей; осуществление контроля за производством таможенной очистки товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского таможенного союза юридическими и физическими лицами, совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров; принятие мер по защите прав на объекты интеллектуальной собственности; осуществление контроля за правильностью определения таможенной стоимости, классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС; разработка

перспективных и текущих планов работ; внесение предложений по подбору, расстановке кадров, о поощрении, наложении дисциплинарных взысканий; подготовка аналитических справок и документов по итогам деятельности таможенного поста; контроль над оформлением таможенной документации в соответствии с предъявляемыми требованиями; проведение воспитательной работы с личным составом, направленной на предотвращение коррупционных правонарушений; своевременное доведение до сведения должностных лиц таможенного поста изменений и содержаний нормативных правовых актов по таможенному и налоговому законодательству, контроль за соблюдением подчиненными правил внутреннего распорядка; координация работы информационно-консультативного пункта; осуществляет контроль и проверку исполнения приказов и поручений руководства органов государственных доходов по вопросам, входящим в компетенцию таможенного поста; ведение дел об административных правонарушениях; участие в разработке правовых актов в пределах компетенции таможенного поста.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям: социальные науки, экономика и бизнес или «технические науки и технологии» (машиностроение, радиотехника, электроника и телекоммуникации) 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. Руководитель Управления экспортного контроля Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-3, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Организация работы управления, осуществление контроля за работой на автомобильных пунктах пропуска на Государственной границе, не совпадающей с таможенной границей Евразийского экономического союза. Осуществление контроля по администрированию и обеспечению полноты поступления налога на добавленную стоимость косвенных налогов в бюджет при импорте и экспорте товаров, выполнении работ, оказании услуг на территорию Республики Казахстан. Освещение в средствах массовой информации положения по администрированию налога на добавленную стоимость и акцизов, принятие участия в проведении семинаров с налогоплательщиками, подготовка и анализ предложений в пределах компетенции управления. Обеспечение оперативного рассмотрения писем, заявлений, жалоб и принятие мер по своевременному их разрешению. Осуществление контроля за работой управления по практическому выполнению плана работ, заданий и поручений.

**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.

**3. Руководитель отдела принудительного взыскания Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет организацию и координацию работы отдела принудительного взыскания управления по работе с задолженностью.

**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 служебных расследований Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 2 единицы;**

**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, выносит 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 касающимся 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.

**5. Главный специалист отдела по работе с персоналом Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по организации и проведению конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей. Организует и проводит оценку деятельности и аттестацию административных государственных служащих. Оформляет документы на проведение специальной проверки. Ведет книгу штатно-списочного состава работников УГД, ДГД, учет, хранение, ведение и выдачу личных дел, трудовых книжек и служебных удостоверений. Определяет стаж работы сотрудников. Ведет документацию Дисциплинарной комиссии, специального учета военнообязанных, регистрацию больничных листов, табеля учета рабочего времени. Подготовку приказов по личному составу, по предоставлению отпусков, по командировкам. Подготовку необходимых документов по проведению мероприятий по повышению квалификации работников органов государственных доходов. Участвует в составлении статистических отчетов.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) 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.

**6. Главный специалист Юридического управления Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единицы;**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет представление интересов ДГД по СКО в суде и других органах при рассмотрении правовых вопросов, анализ судебной практики. Составление отчетности. Осуществляет правовое обеспечение ведения административного производства и ведения банка данных по учету административных правонарушений в ДГД по СКО. Участвует в подготовке проектов законодательных и нормативных актов. Проводит проверки в нижестоящих органах государственных доходов по вопросам входящим в компетенцию управления.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям: «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 анализа государственных доходов Управления анализа и рисков Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 03.07.2021г.) категория С-О-5, 1 единица;**

**8. Главный специалист отдела анализа государственных доходов Управления анализа и рисков Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Анализ поступления доходных источников, анализ данных по ФНО, подготовка документов, связанных с работой отдела. Разработка рекомендаций, предложений по улучшению администрирования налогов и других обязательных платежей, а также по улучшению работы нижестоящих управлений государственных доходов.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее: «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.

**9. Главный специалист отдела пост-таможенного контроля Управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений руководства Департамента и Комитета; осуществляет организацию и проведение таможенных проверок участников внешнеэкономической и иной деятельности в сфере таможенного дела; осуществляет организацию учета и контроля за условно выпущенными товарами, в отношении которых предоставлены льготы по уплате ввозных таможенных пошлин, налогов, сопряженные с ограничениями по пользованию и (или) распоряжению товарами, а также товарами по которым НДС уплачен методом зачета на предмет соблюдения требований таможенного и иного законодательства в сфере таможенного дела; участвует в рабочих группах по вопросам таможенного контроля после выпуска товаров, принимает участие в разработке

нормативных правовых актов в сфере таможенного дела, в пределах компетенции Отдела; проводит анализ базы данных электронных копий ДТ на предмет выявления объектов повышенного риска, системных нарушений таможенного законодательства; осуществляет контроль за своевременностью и обоснованностью оформления корректировки декларации на товары (далее – КДТ) по результатам таможенного контроля после выпуска товаров и по обращениям участников внешнеэкономической деятельности; участвует в проведении таможенных проверок участников внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела; анализирует акты таможенных проверок и формирует проекты профилей рисков по нарушениям таможенного законодательства, выявленным по результатам таможенных проверок; обеспечивает предоставление руководству Департамента и Комитета аналитической информации, отчетов и материалов по результатам проделанной работы; осуществляет взаимодействие в пределах компетенции Отдела с государственными органами Республики Казахстан, таможенными и иными компетентными органами государств - членов Евразийского экономического союза; рассматривает заявления граждан и обращения государственных органов и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; представляет в установленном порядке интересы Департамента в судах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; участвует в разработке планов работы Отдела и обеспечивает их исполнение; выполняет все требования по защите служебной информации ограниченного распространения, хранению и не разглашению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей; исполняет иные обязанности, возложенные в пределах своих полномочий вышестоящими должностными лицами Департамента.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее: «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.

**10. Заместитель руководителя Управления государственных доходов по Уалихановскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-2, 1 единица;**

**11. Заместитель руководителя Управления государственных доходов по Есильскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-2, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Организует работу по обеспечению в пределах компетенции полноты поступления налогов и др. обязательных платежей в бюджет, полноты и своевременности перечисления обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды; организует осуществление налогового контроля за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств; организация обеспечения государственного контроля над оборотом и производством алкогольной продукции; организация учета налогоплательщиков, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением; участие в текущем прогнозировании доходной части бюджета; взаимодействие с местными государственными органами по осуществлению контроля за исполнением налогового законодательства; организует работу по принудительному взысканию налоговой задолженности; контроль и координация деятельности отделов управления, исполнение обязанностей руководителя управления в период его отсутствия.

**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.

**12. Руководитель отдела администрирования косвенных налогов в рамках таможенного союза Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Организует работу отдела по осуществлению контроля по администрированию и обеспечению полноты поступления косвенных налогов в бюджет в рамках Соглашения о принципах взимания косвенных налогов при экспорте и импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг в таможенном союзе.

**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 «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.

**13. Руководитель отдела правовой работы и взимания Управления государственных доходов по Кызылжарскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Организует и проводит работу по анализу и взысканию задолженности налогоплательщиков перед бюджетом; сбору и систематизации сведений о дебиторах; ограничению в распоряжении имуществом; мер административного воздействия за нарушения налогового законодательства; составление отчетности. Осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением контрольных заданий, своевременным предоставлением ответов на обращения физических и юридических лиц. Качественно исполняет рейтинговые показатели 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.

**14. Главный специалист отдела Центр приема и выдачи документов Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-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.

**15. Главный специалист отдела Центр приема и выдачи документов Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 04.05.2021г.) 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.

**16. 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 хоздоговоров, 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.

**17. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей и по работе с уполномоченными органами Управления государственных доходов по городу Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-Р-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью поступления непроизводственных платежей. Проводит документальные, комплексные, тематические проверки уполномоченных органов выписка уведомлений по результатам актов проверок и контроль его исполнения, участие в рассмотрении жалоб по актам проверок, исковых заявлений в судебных органах.

**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.

**18. Главный специалист отдела по работе с юридическими лицами Управления государственных доходов по городу Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 15.10.2019г.) категория С-Р-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет ведение специальных дел по закрепленным налогоплательщикам с накоплением в них регистрационных данных, уставных документов, учетной политики, информации других органов, актов проверок и иной информации, готовит материалы для принятия мер административного воздействия.

**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 «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), информатика и вычислительная техника (по областям применения) 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.

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

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по рассмотрению проектов приказов, правил, положений и других документов правового характера. Непосредственное осуществление юридического обеспечения деятельности управления по взиманию всех налогов, сборов, других платежей, взимаемых с физических лиц. Консультация работников управления и граждан по вопросам применения налогового законодательства. Проверка соответствия представляемых на подпись руководству документов правового характера требованиям действующего законодательства. Представляет интересы Управления в судах всех инстанций.

**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 образование 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.

**20. Главный специалист отдела «Центр приема и обработки информации» и учета Управления государственных доходов по Мамлютскому 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 показателей, 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 образование 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), 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.

**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.