

**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: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

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-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-2, 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, при наличии стажа работы не менее одного года 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-2, 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-5, С-4, С-О-5, С-Р-2, D-4, D-О-4, Е-3, Е-Р-2, 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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;
- 5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, 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;
- 6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;
- 7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;
- 8) наличие ученой степени.

для категории С-О-4: Высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями; опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

- 1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;
- 2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
- 3) не менее двух лет стажа работы 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 работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;
- 6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;
- 7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;
- 8) наличие ученой степени;
- 9) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

для категории С-О-5: Высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы не требуется.

для категории С-Р-3: Высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

- 1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;
- 2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
- 3) не менее полутора лет стажа работы 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 работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;
- 5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
- 6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;
- 7) наличие ученой степени.

для категории С-Р-4: Высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на

государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

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-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, электронный адрес: aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz объявляет **ВНУТРЕННИЙ КОНКУРС.**

1. Руководитель Управления государственных услуг Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-3, 1 единица;

Функциональные обязанности: Общее руководство и координация деятельности Управления государственных услуг.

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

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 Организационно-финансового Управления Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-3, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует и проводит работу по обеспечению надлежащих условий деятельности структурных подразделений департамента и территориальных управлений. Контроль за организацией документирования и делопроизводства в органах государственных доходов области. Контролирует своевременность и качественное составление планов и отчетов управлений ДГД по СКО. Осуществляет контроль качества проводимой контрольно-экономической работы ДГД по СКО. Контролирует исполнение протокольных поручений КГД МФ РК, аппаратных, селекторных совещаний у руководителя ДГД по СКО. Осуществляет контроль за

составлением индивидуальных планов финансирования по платежам и обязательствам. Осуществляет контроль за проведением государственных закупок и участие в открытых конкурсах по государственным закупкам, контроль за исполнением договора о государственных закупках, заключенный с поставщиками и подрядчиками.

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 Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-3, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует и проводит работу управления по подбору и расстановке кадров, проведении конкурсного отбора; организации повышения образовательного и профессионального уровня, обеспечению соблюдения процедур проведения оценки деятельности и аттестации административных государственных служащих; по составлению отчетности, обобщению результатов тематических проверок; защите законных прав и интересов сотрудников, по проведению служебных расследований; вносит предложения о принятии мер дисциплинарного воздействия в необходимых случаях, анализирует и контролирует работу по кадровым вопросам ТУГД по СКО.

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.

4. Руководитель отдела аудита № 2 Управления аудита Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует работу отдела по проведению документальных комплексных, тематических, встречных проверок.

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 служебных расследований Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует и проводит служебные расследования 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; составляет и 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.

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. Руководитель отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирования Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует и контролирует работу отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирования.

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

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. Руководитель отдела таможенного контроля Управления таможенного контроля Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Общее руководство работой и координация деятельности Отдела; Внесение предложений руководству Департамента о назначении на должность и об освобождении от должности работников Отдела; Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий работников Отдела; Внесение предложений по изменению структуры, численности Отдела с учетом объема работ, целей и задач, стоящих перед Отделом; Проведение воспитательной работы с личным составом Отдела, направленной на предотвращение коррупционных правонарушений и преступлений; Организация работы по выполнению задач, стоящих перед органами государственных доходов Республики Казахстан; Обеспечение взаимодействия с государственными органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; Организация соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

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.

8. Руководитель отдела по работе с налогоплательщиками и взимания Управления государственных доходов по Уалихановскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует и 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, по контролю и взаимодействию по уполномоченным органам, принятие мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности. Проведение работы по администрированию и полноте поступлений косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза. Проводит работу по анализу налоговой задолженности, принятию мер по взиманию принудительной задолженности и административного воздействия к налогоплательщикам, имеющим недоимки, уведомлению таможенных органов, временной приостановке экспортных операций, составлению отчетности.

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» (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.

9. Руководитель отдела правовой работы и взимания Управления государственных доходов по Тайыншинскому 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.

10. Руководитель отдела «Центр по приему обработки информации» и учета Управления государственных доходов по району имени Габита Мусрепова Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует и проводит работу по проведению регистрации и учету налогоплательщиков, по приему и контролю за качеством и своевременностью представлений налогоплательщиками ФНО, проведению свода и анализа информации по приему и обработке ФНО, приему заявлений и их рассмотрению и выдаче справок и документов по формам и в сроки, установленные уполномоченным органом. Организует и проводит мероприятия по бесперебойной работе ведомственной компьютерной сети и программных средств, контроль за правильностью и своевременностью поступления и учета налоговых и неналоговых поступлений в бюджет, анализ исполнения прогнозных показаний. Осуществляет контроль за своевременным и качественным оказанием государственных услуг, предоставление контрольных заданий, своевременное предоставление ответов на обращения физических и юридических лиц. Обеспечивает максимальные 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 «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.

11. Руководитель отдела «Центр по приему обработки информации» и учета Управления государственных доходов по району имени Шал акына Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 12.12.2020г.) категория С-R-3, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует и проводит работу отдела по проведению регистрации и учету налогоплательщиков, по приему и контролю за качеством и своевременностью представлений налогоплательщиками ФНО, проведение свода и анализа информации по приему и обработке ФНО, приему заявлений и их рассмотрению и выдаче справок и документов по формам и в сроки, установленные уполномоченным органом. Организует и проводит мероприятия по бесперебойной работе ведомственной компьютерной сети и программных средств, контроль за правильностью и своевременностью поступлений 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».

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 по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Тайыншинскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 01.10.2019г.) категория С-R-3, 1 единица;

Функциональные обязанности: Организует и 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, и принятию мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности. Администрирование и полнота поступлений косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза. Проводит работу по анализу налоговой задолженности, принятию мер по принудительному взысканию задолженности и административного воздействия к налогоплательщикам, имеющим недоимку, уведомлению таможенных органов, о временной приостановке экспортных операций, составление отчетности. Осуществляет контроль за своевременным и качественным предоставлением контрольных заданий; за своевременным предоставлением ответов на обращения физических и юридических лиц. Обеспечивает максимальные 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 «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (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.

13. Главный специалист организационного отдела Организационно-финансового Управления Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;

Функциональные обязанности: Доводит 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. Осуществляет контроль за исполнением контрольных поручений по ЕСЭДО. Обеспечивает оформление, прохождение, входящей и исходящей корреспонденции, контролирует состояние исполнительской дисциплины в структурных подразделениях Департамента, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Республики Казахстан, Комитета государственных доходов МФ РК, регламентом работы Департамента; Обеспечивает своевременный прием, регистрацию, учет, хранение и рассылку поступающей несекретной и для «служебного пользования» корреспонденции, осуществляет ежедневный контроль за своевременным исполнением документов. В соответствии с Правилами учета обращений физических и юридических лиц, осуществляет контроль за своевременным их рассмотрением; составляет статистический отчет «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц» своевременно сдает в УКПС и СУ; Обеспечивает соответствующий режим доступа к документам и использования информации, содержащейся в них; Систематизирует корреспонденцию, поступающую в адрес руководителя Департамента и

его заместителей. Отправляет корреспонденцию руководству Департамента для ознакомления и визирования, согласно визе размножает и направляет документы исполнителям; информирует руководство Департамента, структурных подразделений о ходе исполнения контрольных документов и рассмотрения обращений физических и юридических лиц; Проводит проверку по ведению несекретных номенклатурных дел в структурных подразделениях Департамента, а также сверку документов с грифом документа служебного пользования. Обеспечивает учет и хранение бланочной продукции (бланки строгой отчетности).

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 «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 администрирования косвенных налогов в рамках таможенного союза Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проводит работу по администрированию и полноте поступлений косвенных налогов в бюджет в рамках Соглашения. Участие в организации и проведении налоговых проверок, входящим в компетенцию отдела.

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

15. Главный специалист отдела по работе с физическими лицами Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Проводит учет налогоплательщиков и объектов налогообложения, корректировку базы данных и исчисление налога на имущество и земельного налога на закрепленном участке. Осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью поступления непроизводственных платежей физических лиц.

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.

16. Главный специалист отдела «Центр регистрации налогоплательщиков и контрольно-кассовых машин Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 17.08.2021г.), категория С-R-4, 1 единица;

Функциональные обязанности: Осуществляет прием документов от налогоплательщиков по формам, установленным уполномоченным государственным органом, и производит их регистрацию. Осуществляет прием, обработку и выдачу налогоплательщикам документов регистрационного характера в части регистрации и снятия с учета контрольной кассовой машины с фискальной памятью (далее - ККМ с ФП). Отчет по ККМ. Проводит анализ по ККМ, состоящим на учете на предмет соответствия моделей ККМ.

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 по работе с юридическими лицами Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 27.03.2021г.), категория С-R-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.

18. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками и взимания Управления государственных доходов по Тимирязевскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 21.10.2021г.), категория С-R-4, 1 единица;

19. Главный специалист 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 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; 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.

20. Главный специалист-юрисконсульт отдела по работе с налогоплательщиками и взимания Управления государственных доходов по Мамлютскому 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. Непосредственному осуществлению юридического обеспечения деятельности налогового управления по взиманию всех налогов, сборов, других платежей, взимаемых с физических лиц. Консультацию работников налогового управления и граждан по вопросам применения налогового законодательства. Проверку соответствия представляемых на подпись руководству документов правового характера требованиям действующего законодательства.

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.

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, 46-45-07) 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 конкурсной 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.