

**Внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов Республики Казахстан, для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

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

**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-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, 46-45-07, факс 46-68-50, электронный адрес: esenaeva\_s@taxsko.mgd.kz, s.esenaeva@kgd.gov.kz объявляет **ВНУТРЕННИЙ КОНКУРС**.

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

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

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

**2.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-Р-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проведение работы по рассмотрению проектов приказов, правил, положений и других документов правового характера. Непосредственное осуществление юридического обеспечения деятельности налогового управления по взиманию всех налогов, сборов, других платежей, взимаемых с физических лиц. Консультация работников управления государственных доходов, граждан по вопросам применения налогового законодательства. Проверка 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.

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

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

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

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

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

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

**Требования к участникам конкурса:** Высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика, основы права и экономики) или «право». Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника» (информационные системы (по областям применения) или информатика и вычислительная техника (по областям применения) или «образование» (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право».

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

**5.Главный специалист отдела «Центр обработки документов, учета ведения лицевых счетов» Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория СР-4, 1 единица, (временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 26.09.2017 года)**

**Функциональные обязанности:** Проведение приема заявлений, зачета и возврата излишне уплаченных сумм налогов и платежей, представление выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налоговых обязательств и выдача справки о состоянии расчетов налогоплательщика, правильности указания даты списания с банковского счета и зачисления в бюджет налогов, платежей, взносов, учет и передача лицевых счетов при изменении места жительства или места осуществления деятельности налогоплательщика. Прием, регистрация, ввод принятых ФНО в ИС ЭФНО, ИС НДС, ИСИД, соблюдение регламента ввода информации из ФНО, автоматическая и локальная разноска на лицевые счета налогоплательщиков сумм налогов и других обязательных платежей, а также пенсионных взносов, указанных в ФНО. Прием, обработка и выдача налогоплательщикам документов регистрационного характера, прием заявлений на регистрацию и снятие с налогового учета, выдача свидетельства о постановке на РУ плательщика НДС, на применение ОВД, ИП, прием и обработку информации от банков в части

открытия или закрытия банковских счетов, постоянное улучшение качества предоставления государственных услуг.

**Требования к участникам конкурса: Образование высшее:** «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) 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 «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 (02.05.2017г.-04.05.2017г.) после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: [esenaeva\\_s@taxsko.mgd.kz](mailto:esenaeva_s@taxsko.mgd.kz), [s.esenaeva@kgd.gov.kz](mailto:s.esenaeva@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.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты ([esenaeva\\_s@taxsko.mgd.kz](mailto:esenaeva_s@taxsko.mgd.kz), [s.esenaeva@kgd.gov.kz](mailto:s.esenaeva@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.