**Управление государственных доходов по Глубоковскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства Финансов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б» не являющейся низовой**

Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса с 03 октября 2019 года по 07 октября 2019 года включительно

индекс 070500, Глубоковский район, п. Глубокое, ул. Пирогова, 19 телефон для справок: 8(72331) 2-10-62 факс 8(72331) 2-21-00 e-mail: [vzim2\_1803@taxeast.mgd.kz](mailto:vzim2_1803@taxeast.mgd.kz)

К административным государственным должностям категории С-R-4 устанавливаются следующие требования:

      послевузовское или 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;

      опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

### Конкурс для занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Главный специалист отдела налогового контроля и взимания Управления государственных доходов по Глубоковскому району (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 27.09.2021г.), категория C-R-4, ОНКВ – 2-3 (1 единица).

Функциональные обязанности: Проведение налоговых проверок (тематическое, встречное, хронометражное обследование). Оформление протоколов, постановлений и материалы к ним по административным правонарушениямв соответствии с Кодексом РК об администравных правонарушениях.Осуществление своевременного и полного принятия к налогоплательщикам способов обеспечения исполнения, не выполненного в срок ими налоговых обязательств, мер принудительного взыскания налоговой задолженности, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений; осуществление мероприятий по инициированию процедуры банкротства несостоятельных должников с соблюдением норм действующего законодательства о банкротстве, осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Образование в соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» от 13 декабря 2016 года № 85 требуется по специальностям следующих разделов «Социальные науки, эконимика и бизнес» (эконимика, учет и аудит, финансы, менеджмент,государственное и местное управление), «Право» / «Сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям), финансы (по отраслям), «Право».

2. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Глубоковскому району, категория С-R-4, ОРН-1-3 (1 единица).

Функциональные обязанности: Проведения камерального кантроля в порядке, установленном Налоговым кодексом Республики Казахстан; Своевременные проверки индивидуальных предпринимателей; Применение мер по привлечению налогоплательщиков к административной ответственности, за нарушение закона РК; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа, руководства управления и других уполномоченных государственных органов. Осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Образование в соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» от 13 декабря 2016 года № 85 требуется по специальностям следующих разделов «Социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление), «Право» / «Сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям), финансы (по отраслям), «Право».

3. Главный специалист отдела учета, анализа,правовой и организационной работы категория С-R-4, ОУАПОР-3-3 (1 единица).

Функциональные обязанности: Прием, регистрация, обработка входящих документов. Прием налоговой отчетности, регистрация, ввод в информационную систему. Выявление налогоплательщиков, не исполнивших налоговые обязательства по представлению формы налоговой отчетности.Обработка «ошибок» подсчитанных в АИС РК. В соответствии с правилами учета в программе ИНИС РК в налоговом управленииведение лицевых счетов. Составление предусмотренной отчетности, выполнение поручений руководства и вышестоящих органов.Своевременное распределение налогов и других обязательных платежей в бюджет на лицевые счета, ежедневная обработка невыясненных поступлений. Ведение выписки с лицевых счетов, актов сверок, учета лицевых счетов, передача и закрытие лицевых счетов.

Принятие заявлений на зачет и возврат излишне уплаченных сумм налогов и других обязательных платежей в бюджет, своевременное закрытие и передача лицевых счетов.Проведение подворного налогового учета плательщиков земельного, имущественного и транспортного налогов; вручение уведомлении о начисленных суммах налогов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Образование в соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» от 13 декабря 2016 года № 85 требуется по специальностям следующих разделов «Социальные науки, эконимика и бизнес» (эконимика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление), «Право» / «Сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям), финансы (по отраслям), «Право».

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе среди государственных служащих Министерства Финансов представляют документы в Управление государственных доходов по Глубоковскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070500, Глубоковский район, п. Глубокое, ул. Пирогова, 19 телефон для справок: 8(72331) 2-10-62 e-mail: [vzim2\_1803@taxeast.mgd.kz](mailto:vzim2_1803@taxeast.mgd.kz). в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» в сроки приема документов.

Прием документов в течение 3-х рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса

Перечень необходимых для участия во внутреннем конкурсе документов:

1) заявление по форме; 2) послужной список, заверенный службой управления персоналом (кадровая служба). 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).

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).

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты Управления государственных доходов по Глубоковскому району Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в здании Управления государственных доходов по Глубоковскому району, Глубоковский район, п. Глубокое, ул. Пирогова, 19, 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.

Участники конкурса в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Министерства Республики Казахстан по делам государственной службы) или его территориальное подразделение либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Информация об этапах конкурса будет размещаться на информационных стендах Управления государственных доходов по Глубоковскому району Департамента государственных доходов по Восточно Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе http://www.kgd.gov.kz/.

Общий конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденными приказом Председателя агенства по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Казахстан № 40 от 21.02.2017 года.

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

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(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» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись)                     (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.