##### **Управление государственных доходов по г. Усть-Каменогорск Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса** **с 25 июля 2017 года по 27 июля 2017 года включительно**

**индекс 070018 г.Усть-Каменогорск, проспект Независимости 86, телефон для справок: 8(7232)75-18-12, факс 8(7232)75-25-06, e-mail: okad@ustk.taxeast.mgd.kz и okad3@ustk.taxeast.mgd.kz**

**Общие квалификационные требования участникам конкурсов:**

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

 высшее, 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, аналичность, 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** |
| C-R-4 | 73 288 | 99 106 |

**Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

1.  **Главный специалист отдела по работе с индивидуальными предпринимателями Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 17.12.2017 г),**  **(1 единица).**

 **Функциональные обязанности**: Осуществление камерального контроля налогоплательщикам; осуществление контроля за выполнение налоговых обязательств налогоплательщиками; проведения контроля имущественных доходов; обеспечение контроля за правильностью и своевременностью представления деклараций, расчетов, и своевременностью внесения налогов и платежей; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; 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: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права,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.

 2. Главный специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (1 единица).

 Функциональные обязанности: 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: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, 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.

 3.Главный специалист отдела камерального контроля по упрощенному порядку Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 10.01.2018 г), (1 единица).

Функциональные обязанности:Осуществление контроля за исполнением уведомлении; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; 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 с внедрением государственного языка на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права,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.

 **4. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей****Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория,** **(1 единица).**

Функциональные обязанности: Обеспечение полного учета налогоплательщиков непроизводственных платежей; обеспечение контроля за правильностью и своевременностью представления деклараций, расчетов и своевременностью внесения налогов и платежей; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнение 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 других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, маркетинг, учет и аудит) или в области права 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.

5. Главный специалист отдела по работе с физическими лицами управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 13.12.2017 г), (1 единица).

 Функциональные обязанности: Обеспечение полного учета налогоплательщиков по земельному, имущественному и транспортному налогу; отправка уведомлении по начисленным налогам; обеспечение контроля за поступлением правильностью и своевременностью представления деклараций, расчетов, и своевременностью внесения налогов и платежей; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; 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.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе среди государственных служащих Министерства представляют документы в Управление государственных доходов по г. Устть-Каменогорск Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан,индекс 070018 г.Усть-Каменогорск, проспект Независимости 86, телефон для справок: 8(7232)75-18-12, факс 8(7232)75-25-06, e-mail: okad@ustk.taxeast.mgd.kz и okad3@ustk.taxeast.mgd.kzв 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, согласно приложению 2 к настоящим Правилам; 2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов. 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).

**Сроки и место проведения собеседования**:кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят **в течение трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

**Информация касательно присутствия наблюдателей и экспертов на заседании конкурсной комиссии:** 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, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

**Информация об обжаловании:** Участники конкурса и кандидаты в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции) или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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.

Внутренний конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40

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