Объявление РГУ «Управление государственных доходов по Сузакскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» внутренний конкурс среди государственных служащих

Министерства финансов Республики Казахстан, его ведомства, территориальных подразделений на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурса

Для категории С-R-3:

послевузовское или высшее образование.

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решения, лидерство;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1. не менее одного 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 ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;
5. завершение обучения по программам послевузовского образованияв организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым республиканской комиссией;
6. наличие ученной степени.

**Для категории С-R-4:**

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.

-В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса «Б», утвержденными приказом Председателя АгентстваРеспублики Казахстан по деламгосударственной службыи противодействию коррупцииот 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря2016 года № 14542 (с внесенными изменениями в соответствии с приложением к приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 27 мая 2019 года №111).

Должностной оклад административного государственного служащего:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Должностной окладв зависимости от выслуги лет |
| min | max |
| С-R-3 | 106288 | 142814 |
| С-R-4 | 95245 | 128834 |

РГУ Управление государственных доходов по Сузакскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области объявляет внутрений конкурс среди государственнызх служащих данного государственного органа на занятие вакантных администрированых государственных должностей корпуса «Б»

БИН 021140001909,Индекс 161000, Туркестанская область, Сузакский район, с.Шолаккорган, ул. Жібекжолы д. 22/7, телефон для справок 8(72546) 4-23-37, 8(72546)4-15-42, электронный адрес nds\_suz@taxsouth.mgd.kz. ay.isaeva@kgd.gov.kz

 Срок приема документов:3 рабочих дня, который исчисляется со следующего дня после последней публикации объявления о проведении внутренного конкурса.

 Перечень необходимых документов:

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:
 1) заявление по форме, согласно приложению 2;

 2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений 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, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией. Эссе оценивается Комиссией в соответствии с параметрами, определенными в [приложении 4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z266)к Правилампроведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б". Времянаписания эссе не должно превышать 45 минут.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Присутствие наблюдателей и экспертов на заседании конкурсной комиссии.

В качестве наблюдателей на заседании конкурной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Место проведения собеседования: Туркестанская область, Сузакский район, с.Шолаккорган, ул.Жібек жолы д.22/7, Управление государственных доходов по Сузакскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области.

1. Руководитель отдела взимания и организационно-правовой работы, категория С-R-3, 1 единица.

Функциональные обязанности: Общее руководство отделом и контроль за работой сотрудников отдела. Составление положения отдела, плана работы отдела, определение и распределение должностных обязанностей между работниками отдела. Обработка документов, поступивших в отдел по утвержденной номенклатуре. Подготовка общей информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Общее руководство и координация деятельности отдела. Рассмотрение поступивших писем, заявлений, жалоб физических лиц и подготовка обоснованных ответов на них в пределах компетенции отдела. Контроль и координация работы по обеспечению взыскания налоговой задолженности с физических лиц и организаций, предприятий, занимающихся предпринимательской деятельностью. Координация работы органов государственных доходов по обеспечению взыскания налоговой задолженности с физических лиц и предприятий, организаций, занимающихся предпринимательской деятельностью.

Требования к участникам конкурса:

 Образование социальные науки, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, мировая экономика, налоговое дело, государственное и местное управление, маркетинг) права (юриспруденция).

**2. Руководитель отдела учета, анализа и информационных технологий С-R-3,**

**1 единица.**

Функциональные обязанности: Руководства работой отдела, распределение функциональных обязанностей между специалистами отдела, вносить предложения по изменениям в нормативные документы связанные с исчислением и уплатой налогов и других обьязательных платежей в бюджет, контролировать динамику поступлений и выполнения прогнозного плана по налогам и другим обьязательным платежам в бюджет, в связи с изменением налогового законодательства вносить корректировку в програмное обеспечение. Выполнение общего руководства отдела и координация работы сотрудников отдела. Составление положения отдела, плана работы отдела, определение и распределение должностных обязанностей между работниками отдела. Обработка документов, поступивших в отдел по утвержденной номенклатуре. Подготовка общей информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Представление предложений по совершенствованию налогового законодательства. Рассмотрение поступивших писем, заявлений от налогоплательщиков и подготовка обоснованных ответов на них в пределах компетенции отдела. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения платежей и выполнения прогноза. Учет и выдача лицевых счетов, учет и возврат излишне уплаченных сумм. Работа с неопределенными суммами. Оказание государственных услуг. Зачет и возврат уплаченных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет, пеней. Формирование и проведение анализа по поступлению налогов и платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений, задолженности и излишне уплаченных сумм. Формирует акты сверки. Контроль за поступлениями обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений. Обеспечение информационной безопасности в информационных системах.

Требования к участникам конкурса:

Образование социальные науки, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, мировая экономика, налоговое дело, государственное и местное управление, маркетинг), информатика, техническая наука, права (юриспруденция).

 **3.Главный специалист отдела налогового администрирования С-R-4*,* 1 единица.**

Функциональные обязанности: Работа с уполномоченными органами, осуществляющими взимание сборов и платежей в бюджет, исполнение централизованных заданий, контроль за исполнением прогнозного плана по непроизводственным платежам, контроль за поступлением по закрепленным платежам, проведение анализа динамики по дебиторской и кредиторской задолженности, проведение проверок по непроизводственным платежам налогоплательщиков и уполномоченных органов, выявление фактов незаконной предпринимательской деятельности, проведение хронометражных проверок в целых выявления фактических доходов и расходов налогоплательщиков, проведение рейдовых проверок и актов обследования незарегистрированных налогоплательщиков.

Требования к участникам конкурса:

Образование социальные науки, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, мировая экономика, налоговое дело, государственное и местное управление, маркетинг) права (юриспруденция).

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» 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.