### **Управления Государственных доходов по Толебийскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурса:

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

высшее или послевузовское образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы согласно пункту 9 Типовых квалификационных требований 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 высшего или послевузовского образования не требуется.

Должностные оклады административных государственных служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| min | max |
| С-R-4 (Блок А) | 226837 | 260564 |

РГУ Управление государственных доходов по Толебийскому району Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», индекс 161101, Туркестанская область, Толебийский район, г.Ленгер, улица Амангельды, д.1в, 2-этаж, телефон для справок 8(72547)6-10-96, электронный адрес [s.anarbekova@kgd.gov.kz](mailto:s.anarbekova@kgd.gov.kz), объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа на занятие вакантной административной государственной должности:

**Главный специалист отдела налогового администрирования и взимания Управления Государственных доходов по Толебийскому району, категория С-R-4, 1-единица**.

Функциональные обязанности (Блок А): Проведение камерального контроля по формам налоговой отчетности, проведение налоговых проверок (встречные проверки, хронометражное обследование, тематические по отдельным вопросам, рейдовые проверки), Соблюдение требований регламента "порядок проведения органами государственных доходов мероприятий по результатам камерального контроля информационной системы "единое хранилище данных", утвержденного приказом Комитета государственных доходов МФ РК от 21.09.2018 г. №431 " и НДС, А-лжепредприятие, ЧП, ВВ-лжепредприятие-1, С. С-РПН, D. Своевременная обработка уведомлений по запускам D-ТТТ-1,ЕЕ-ТТТ-1,М. М - ЖТ,9,9-НДС,АСР,RR-Риск,Блок-ЭСФ,Q,Q-ЧРПН, по сформированным запускам налогоплательщикам, отнесенным к высокой степени риска согласно Приказа первого заместителя Премьер-Министра РК Министерства финансов РК от 3 октября 2019 года № 1084 проводить работы согласно методики, а также проведение полного и фактического анализа НП с целью предоставления данных руководству, обеспечение дополнительных резервов и осуществление мер налогового администрирования, проведение сверки данных ЭСФ, онлайн ККМ, составленные из налоговой отчетности по КПН.

Требования к участникам конкурса: высшее или послевузовское образование: Бизнес и управление (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, мировая экономика, государственный аудит, таможенное дело), право (юриспруденция, междунардное право), информационно-коммуникационные технологии (информатика, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование), информационная безопасность (системы информационной безопасности). Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, 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.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы.

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи. Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

Уведомление осуществляется по телефону или по электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурса.

При проведении конкурса допускается приглашение экспертов. 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. Эксперты принимают участие в собеседовании, задают вопросы кандидатам, высказывают свое мнение о кандидатах членам конкурсной комиссии.

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 10 сентября 2021 года № 158 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 24350, опубликован 14 сентября 2021 года в информационно-правовой системе «Әділет»), заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты могут предоставлять документы, подтверждающие наличие у кандидата стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям объявленной должности.

Представление неполного пакета документов, либо недостоверных сведений, либо несоответствии документов предъявляемым к ним требованиям является основанием для отказа в их принятии секретарем 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).

Документы должны быть представлены в течении 3-х рабочих дней, которые исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсе уполномоченного органа, документы принимаются в рабочее время: с 9.00-13.00 и с 14.30-18.30.

Документы принимаются по адресу: индекс 161101, Туркестанская область, Толебийский район, г.Ленгер, улица Амангельды, д.1в, 2-этаж, телефон для справок 8(72547)6-10-96, электронный адрес [s.anarbekova@kgd.gov.kz](mailto:s.anarbekova@kgd.gov.kz) (максимально допустимый размер файла 20МБ)

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

Служба управления персоналом (кадровая служба) в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям, утвержденным согласно пункту 4 статьи 17 Закона, а также условиям поступления на государственную службу, предусмотренным статьей 16 Закона и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Управлений Государственных доходов по Толебийскому району, по адресу: Туркестанская область, Толебийский район, г.Ленгер, улица Амангельды, д.1в, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график проведения собеседования размещаются на интернет-ресурсе государственного органа, объявившего конкурс, до истечения следующего рабочего дня со дня принятия решения службой управления персоналом и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования.

Участники конкурса и кандидаты вправе обжаловать административный акт, административное действие (бездействие) конкурсной комиссии, службы управления персоналом (кадровой службы), либо лица, на которое возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы) в досудебном порядке. Жалоба подается в административный орган, должностному лицу, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются.

Приложение 2

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

Форма

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

(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С требованием о том, что государственный служащий не может занимать государственную должность, находящуюся в непосредственной подчиненности должности, занимаемой его близкими родственниками (родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками), супругом (супругой) и (или) свойственниками (полнородными и неполнородными братьями и сестрами, родителями и детьми супруга (супруги), а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга (супругу) и (или) свойственников ознакомлен (ознакомлена).

С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г