**За текст объявления ответственность**

несет служба управления персонала

Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

**для занятия вакантных административных государственных должностей**

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

Для категории C-O-5

высшее образование;

      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

      2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

      3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или 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 государственной службы на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

      5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

**Для категории С-R-1:**

высшее образование;

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:
      1) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

      2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

      3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или 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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

      5) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже среднего начальствующего состава правоохранительных или младшего офицерского состава специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего офицерского состава;

      6) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

   для категории C-R-3

высшее образование;

      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

      2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

      3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или 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 с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

      5) завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

для категории C-R-4:

**Образование:** высшее, допускается после среднее 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-О-5 | 83282 | 112431 |
| С-R-1 | 142412 | 192381 |
| С-R-3 | 96607 | 129919 |
| С-R-4 | 73288 | 99106 |

Департамент государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 000080, г.Тараз, проспект Толеби 36, телефон для справок ( 87262) 43-15-39, 45-28-74, электронные адреса: aabdikerimova@taxtaraz.mgd.kz; u.kudaibergenova@kgd.gov.kz объявляет конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

**Главный специалист отдела по работе с персоналом управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категории С-О-5, 1-единица, №03-1-2-1**

**Функциональные обязанности:** Координирует работу в Департаменте по исполнению законодательства о государственной службе Республики Казахстан; организует работу дисциплинарной, аттестационной, конкурсной комиссии, проводит конкурсный и аттестационный отбор, продвижение в должности государственных служащих, привлечение сотрудников к дисциплинарной ответственности, назначение государственных служащих, присвоение классных чин, служебный перевод, обеспечение соблюдения правила освобождения от должности, организация кадрового отбора. Оформляет решения государственных органов, связанные с прохождением государственными служащими государственной службы, обеспечивает соблюдения государственных служащих о принятии ограничений, установленных законом,Организовывает обучение, переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации государственных служащих; Осуществляет учет сведений личных данных, оценку, аттестации, повышения квалификации государственных служащих. Контролирует своевременную сдачу декларации о доходах и имуществе, соблюдения трудовой дисциплины и контролирует принятие ограничении в соответствии с Законом РК «О борьбе с коррупцией» и «О государственной службе в РК». Исполнение функциональных обязанностей осуществляет в соответствии с КГД МФ РК, структурными подразделениями департамента, районными управлениями государственных доходов, гражданами, правоохранительными, уполномоченными и другими государственными органами.

Требованияк участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям таможенного поста.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Главный специалист отдела бухгалтерского учета и государственных закупок организационно-финансового управления Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (временно, до выхода основного работника до 02.08.2018г.) категории С-О-5, 1-единица, № 06-1-2-7

Функциональные обязанности: Финансовое обеспечение Департамента и Управлении государственных доходов, ведение бухгалтерского учета; Воплощение программы республиканского бюджета и освоение, осуществление плана финансирования согласно бюджетной программы, составление бухгалтерского и финансового учета, техническое обеспечение Департамента и Управлении государственных доходов, осуществляет разработку планируемой номенклатуры товаров, работ и услуг и годового плана государственных закупок товаров, работ и услуг, разработку бюджета; Рассматривает представленные заявки от структурных подразделений по вопросам материально-технического обеспечения, содержания зданий и основных средств, ремонту и техобслуживанию активов и др. и вносит предложения по ним; готовит информацию и отчетность о проведенных государственных закупках товаров, работ и услуг, контроль сбора первичных данных по изготовлению основных технико-экономических объектов таможенных инфраструктур. Контроль за работой поставщиков согласно заключенного договора по строительно-монтажным и ремонтным работам. Осуществление деятельности.

Требованияк участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям таможенного поста.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Главный специалист отдела аудита №2 управления аудита Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категории С-О-5, 1 единица, №07-2-2-3

Функциональные обязанности: О налогах и других обязательных платежах в бюджет закон по повышение квалификации, по социальной и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов своевременно полностью отразиться на налоговых поступлений.

Своевременные поступление налогов и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды, своевременное перечисление и содержание соцальных отчислений, перечислений.

В ходе деятельности отделами управления соответствие с координацей и областного департамента с налогоплательщиками, государственными исполнительными, правоохранительными органами и другими инстанциями.

Исполнение функциональных обязанностей осуществляет в соответствии с КГД МФ РК, структурными подразделениями департамента, районными управлениями государственных доходов, налогоплательщиками, уполномоченными и другими государственными органами.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям таможенного поста.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Главный специалист отдела администрирования импорта третьих стран и Таможенного союза Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категории С-О-5, 1-единица, № 10-3-2-6

Функциональные обязанности:Осуществляет проведение работы по улучшению качества администрирования, проведение анализа налоговой базы, контроль исчисления и уплаты, выявление дополнительного резерва и вносит предложения по увеличению поступлений, обеспечивает полноту поступления по исполнению прогнозных сумм, обеспечение и анализ темпа роста поступления. обеспечивает руководителя отдела необходимыми сведениями для осуществления полного анализа поступлений в бюджет косвенных налогов в рамках Таможенного союза; Проводит анализ и камеральный контроль по налогоплательщикам, осуществляющим импорт автотранспортных средств из государств-членов Таможенного союза. Исполнение функциональных обязанностей осуществляет в соответствии с КГД МФ РК, структурными подразделениями департамента, налогоплательщиками, уполномоченными и другими органами.

Требованияк участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или менеджмент или правоведение или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям таможенного поста.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Руководитель Управления государственных доходов по Кордайскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категории С-R-1, 1 единица, № 24-0-4.

Функциональные обязанности:Осуществление контроля за соблюдением норм налогового законодательства, предотвращение коррупции сотрудниками управлении, по предупреждению злоупотреблений служебным положением, по искоренению коррупции, обеспечивание взаимодействия курируемых отделов с другими структурными подразделениями департамента и управления; осуществляет контроль за обеспечением своевременности составления и представления курируемыми отделами установленной отчетности; контроль по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет, пенсионных отчислении, исполнение поступления прогнозных сумм по курируемым видам налогов зарегистрированных налогоплательщиков, контроль соблюдения норм конституционных прав налогоплательщиков.

Исполнение функциональных обязанностей осуществляет в соответствии с КГД МФ РК, структурными подразделениями департамента, налогоплательщиками, уполномоченными и другими органами.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере технических наук и технологии.

Специальность: Социология или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или статистика или мировая экономика или маркетинг или менеджмент или в сфере права (общая), или в сфере технических наук и технологии (общая).

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям таможенного поста.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

**Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, адрес: индекс 080800, город Каратау, улица А.Молдагуловой 24, телефон для справок 8(726)44 6-26-38, , электронный адрес** **tls\_nk@taxtaraz.mgd.kz****, zhasauova@taxtaraz.mgd.kz, объявляет конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:**

Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками и принудительного взимания Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 2 единицы, категории C-R-4, №05-2-1, №05-2-2, №05-2-3

**Функциональные обязанности:** Проведение работ по автоматизированному и ручному камеральному контролю, а так же, по направлению камерального контроля в отношении контрагентов налогоплательщиков признанных лжепредприятиями, чья регистрация признана недействительной и сделок признанными недействительными. Применение мер и способов в соответствии с Законодательством в отношении налогоплательщиков (агентов) имеющих задолженность по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, задолженность по обязательным, профессиональным пенсионным взносам в единый накопительный пенсионный фонд, задолженность по социальным отчислениям в государственный фонд социального страхования. В целях привлечения к административной ответственности налогоплательщиков нарушивших Налоговое и другое законодательство Республики Казахстан, в своей деятельности возбуждает административные дела. Исполняет обязанности в соответствии с Законодательством о реабилитации и банкротстве. В ситуациях предусмотренных Налоговым законодательством, проводит налоговые проверки, а так же, проводит работы по камеральному контролю в связи с ликвидацией. Участвует в процессах в Судебных органах. В судебных процессах защищает интересы органа государственных доходов. В соответствии с законодательством обеспечивает исполнение обращений физических и юридических лиц. Организация взаимодействия с государственными органами, территориальными управлениями, управлениями Департамента. Выполнение иных обязанностей связанных с утверждёнными функциональными обязанностями.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права.

Специальность: Менеджмент или учета и аудит  или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или экономика или в сфере права (общее).

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», нормативно-правовых актов. В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

 Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками и принудительного взимания Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного работника до 29.05.2020г.), 1 единицы, категории C-R-4, №05-2-1

**Функциональные обязанности:** Проведение работ по автоматизированному и ручному камеральному контролю, а так же, по направлению камерального контроля в отношении контрагентов налогоплательщиков признанных лжепредприятиями, чья регистрация признана недействительной и сделок признанными недействительными. Применение мер и способов в соответствии с Законодательством в отношении налогоплательщиков (агентов) имеющих задолженность по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, задолженность по обязательным, профессиональным пенсионным взносам в единый накопительный пенсионный фонд, задолженность по социальным отчислениям в государственный фонд социального страхования. В целях привлечения к административной ответственности налогоплательщиков нарушивших Налоговое и другое законодательство Республики Казахстан, в своей деятельности возбуждает административные дела. Исполняет обязанности в соответствии с Законодательством о реабилитации и банкротстве. В ситуациях предусмотренных Налоговым законодательством, проводит налоговые проверки, а так же, проводит работы по камеральному контролю в связи с ликвидацией. Участвует в процессах в Судебных органах. В судебных процессах защищает интересы органа государственных доходов. В соответствии с законодательством обеспечивает исполнение обращений физических и юридических лиц. Организация взаимодействия с государственными органами, территориальными управлениями, управлениями Департамента. Выполнение иных обязанностей связанных с утверждёнными функциональными обязанностями.

Требования к участникам конкурса:

Образование:Высшее в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права.

Специальность: Менеджмент или учета и аудит  или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или экономика или в сфере права (общее).

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», нормативно-правовых актов. В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

 Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 1 единица, категории C-R-4, № 04-2-1

Функциональные обязанности: Выполнение работ по администрированию непроизводственных платежей и анализирование их полного, своевременного поступления в бюджет, определение полномтчии и правильности этих поступлении, так же контроль за выполнением и полнотой поступлений налогов с недропользователей и иных обязательных платежей. Проведение камерального контроля в отношении утвержденных видов налога. Контроль за сведениями, полученных от местных исполнительных органов и проведение проверк по отдельным вопросам, хронометражных обследований. . В соответствии с законодательством обеспечивает исполнение обращений физических и юридических лиц. В целях привлечения к административной ответственности налогоплательщиков нарушивших Налоговое и другое законодательство Республики Казахстан, в своей деятельности возбуждает административные дела. Выполнение иных обязанностей связанных с утверждёнными функциональными обязанностями.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в области социальных наук, экономики и бизнеса или в области права.

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное местное самоуправление или  маркетинг или экономика или в сфере права (общее)..

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», нормативно-правовых актов.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

Управление государственных доходов по району им.Т.Рыскулова Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080900, Жамбылская область, Т.Рыскуловский район, село Кулан, ул.Жибек-Жолы 187, телефон для справок 8 (726-31)-17-46, 8 (726-31)-16-56, trs\_nk@taxtaraz.mgd.kz, объявляет конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

Главный специалист отдела налогоплательщиками и принудительного взимания Управления государственных доходов по району им.Т.Рыскулова Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категории С-R-4, 2 единицы, №08-06-2-1, №08-06-2

Функциональные обязанности: Проведение работы со стандартами обслуживания и применениями работе. Своевременное принятие налоговой отчетности в информационные системы, версию регистрации налогоплательщиков по почте и нарочно по принципу «Одного окна». Полностью за сохранность документов налогоплательщиков, версию регламента сдачи налоговой отчетности на магнитных носительях внедрения информационных систем, обеспечение контроля за его ценность компьютерные программы и обеспечение функционирования техналогий, работ, услуг. Соответствие налоговой отчетности налогоплательщиков, сумм начисленных налогов и платежей в расчете на версии страница, вариантов проверки достоверности содержащихся в информационных системах, принятых налоговой отчетности, выполнение плана работы отдела, ведение налоговой отчетности налогоплательщиков по заполнению пояснительной версии, возбуждение дел об административных правонарущениях, трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдения этики государственных служащих.

Руководствоваться по вопросам Налогового Кодекса РК «о налогах и других обязательных платежах в бюджет» и других нормативно-правовых актов входящие в сферу работы отдела, оказания практической и методической помощи, контроль за исполнение поручений, КГД МФ РК, приказов, распоряжений, нормативных и методических документов.

В ходе деятельности отделами управления соответствие с координацей и областного департамента с налогоплательщиками, государственными исполнительными, правоохранительными органами и другими инстанциями.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в области социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере право.

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодексы РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекс «Об административных правонарушениях РК», Закон «О банкротстве» и другие нормативно-правовые акты соответствующие функциональным обязанностям. Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Управление государственных доходов по Меркенскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080500, Жамбылская область, Меркенский район, село Мерке, ул. Маншук Маметова 2, телефон для справок 8 (726-32)56-87-24, 2-26-61 mrk\_nk@taxtaraz.mgd.kz, ar.dzhundibaev@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками и принудительного взимания Управления государственных доходов по Меркенскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 25.10.2018 года) категории С-R-4, 1 единица, № МКБ-05-2-5.

Функциональные обязанности: Обеспечивает и проводит анализ за своевременным поступлениям в бюджет прогнозных сумм, налогов и других обязательных платежей в бюджет. На основании предоставленных налогоплательщиками отчетностей и сведений уполномоченных органов проводит общий и автоматизированный камеральный контроль. Проводит меры и способы принудительного взимания в отношении налогоплательщиков имеющих налоговую задолженность, проводит налоговые проверки. Привлекает к административной ответственности налогоплательщиков за нарушение Налогового и другого законодательства РК, заполняет протокола. Проводит работу в соответствии с планом работ отдела, в том числе в отношении налогоплательщиков проводит документальные, хронометражные, налоговые проверки.

Контроль за своевременным исполнением централизованных заданий, писем поступивших в отдел, заявлений и обращений. Вносить предложения по усовершенствованию налогового законодательства. Соблюдать внутрений распорядок, трудовую и исполнительскую дисциплину, придерживаться Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан. Знать виды и методы работы информационного анализа и мониторинга. В ходе своей работы организует взаимодействие с управлениями департамента, гражданами и государственными органами.

Требования к участникам конкурса: в области социальных наук, экономики и бизнеса и в области права,

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или экономика или в сфере права (общее).

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

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, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №158 от 22.07.2016года.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

Руководитель отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Меркенскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категории С-R-3, 1 единица, № МКБ-04-1-1.

Функциональные обязанности: Осуществлять общее руководство за работой отдела, планировать работу отдела, определять обязанности и круг полномочий работников отдела; Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю управления Положение, План работы отдела, квалификационные требования и должностные инструкции работников отдела; организовывать и обеспечивать в установленном порядке качественно и в сроки выполнение централизованных и иных заданий, поручений руководства Министерства, Департамента и Управления, других государственных органов, а также обращений граждан и структурных подразделений Управления;

Организация работы отдела, взаимодействие с другими отделами, составление планов работ, анализ отчетных данных, внесение предложении по совершенствованию налогового законодательства РК на основе анализа информации, по корректировке прогнозных сумм по непроизводственным платежам, составление графика проверок уполномоченных органов по непроизводственным платежам, представление их руководителю управления для утверждения, Координация работы отдела с уполномоченными органами по вопросу внедрения модернизации и развития государственного реестра н/плательщиков объектов н/обложения (РНиОН МФУ). Проведение техучебы, семинары по разъяснению налогового законодательства, внесение предложении о поощрении, привлечения к дисциплинарной ответственности и освобождении от занимаемой должности работников отдела, обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего распорядка, трудовой, исполнительской дисциплины и Кодекса чести госслужащего. Составление актов и протоколов об административных првонарушениях согласно КоАП РК. Владение формами и методами информационно-аналитической работы. Своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

Контроль за исполнением поступлении по налогам, другим обязательным платежам в бюджет, своевременным исполнением приказов и поручении Департамента, руководства Управления, работой по повышению профессионального уровня специалистов, выполнением прогнозных сумм по непроизводственным платежам, своевременным проведением проверок. Проведение проверок уполномоченных органов, тематических проверок и контроль за работой мобильных групп и своевременное предусматривает хронометражное обследования. к в пределах компетенции отдела.

Координация с отделами Управления, Департаментам по области, налогоплательщиками и другими общественными, государственными органами всех уровней.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса.

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или экономика или статистика или в сфере права (общая).

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, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №158 от 22.07.2016года.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

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»;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом.

Документы должны быть предоставлены по выше указанным адресам в течение 3 рабочих дней соследующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

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 2 час до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, 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.

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.

Участники конкурса и кандидаты в случае несогласия с решением конкурсной комиссии могут обжаловать в уполномоченный орган, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан в течении пяти рабочих дней со дня принятия решения.

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.