**Департамент государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет о проведении общего конкурса для занятия вакантых административных государственных должностей корпуса «Б»**

**Для категории C-R-4:**

высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;  
      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы не требуется.

**Для категории C-R-5**

высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;  
      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы не требуется.

**Должностные оклады административных государственных служащих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **min** |
| **C-R-4** | **73288** | **99106** |
| **C-R--5** | **64960** | **88279** |

**РГУ Управления Государственных доходов по Сарысускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080700, Жамбылская область, Сарысуский район г. Жанатас, 1 микрорайон, 18 дом, телефоны для справок: 8 (726-34) 6-33-56. Т.spataeva@kgd.gov.kz. объявляет внутернний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:**

**Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками и принудительного взимания Управления Государственных доходов по Сарысускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категория СR-4, 1 единица, № 05-2-2,**

**Функциональные обязанности:** Обеспечение своевременности и полноту поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет, вручения уведомлении по невыполнении налогового обязательства, приостановление расходных операции по банковским счетам, взыскание задолженности с банковских счетов, наличности из касс налогоплательщиков из счетов третьих лиц, проведение инвентаризации по описи ограниченного имущества. Подготавливает документы не состоятельных должников для признания банкротом в суд. Администрирование всех видов налогов, кроме непроизводственных платежей. Проводить мероприятия по выявлению плательщика с признаками лжепредприятия. Проводить разъяснительную работу среди налогоплательщиков. Составление актов и протоколов об административных правонарушениях согласно КоАП РК. Ведение журнала административных дел согласно КоАП РК. Отделами управления государственных доходов готовят документы и акты по правовым вопросам, сотрудникам управления оказывается правовая помощь по подготовке необходимых проектов.Ведется учет по административным штрафам, по 1 АП карточкам, по сдаче уведомлений в управление правовой статистики, а так же по неуплоченным штрафам ведется контроль по передачи документов по административным делам в суд и по всем возникшим вопросам доводят до конца. Проводят камеральный контроль по КПН,НДС, акцизу и анализ по своевременному поступлению, отправляют уведомления, организовывают работу по акцизным постам. Согласно утвержденного приказа председателем НК МФ РК №213 от 17.05.2010 и приказа №305 от 17.07.2010 г. ИС «ЕХД» проводят работу согласно требованию автоматизированного камерального контроля. По дополнениям и изменениям в налоговое законодательство РК дают предложения. Организовывают и контролируют работу мобильной группы, принимают участие в хронометражных обследований и рейдовых проверках. Проводят камеральный контроль по представленным налоговым отчетностям. Ведется контроль по своевременному рассмотрению обращений физических и юридических лиц. Обеспечивают в установленном порядке и в срок выполнение поступивших для исполнения централизованных заданий, поручений и писем вышестоящих органов, руководства управления. Проводится контроль по обеспечению поступления задолженности по налогам, другим платежам в бюджет и обязательным пенсионным взносам и социальных отчислений в гос.фонд социального страхования путем применения меры принудительного взимания.

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

**Требования к участникам конкурса:**

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

**Специальность:** менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или экономика или правоведение.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.

Совокупность знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного выполнения профессиональной деятельности в соответствии с типовыми квалификационными требованиями на конкретной государственной должности.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодексы РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», «Об административных правонарушениях» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан в сфере соответствующих функциональным обязанностям данной должности.

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.

**РГУ Управление Государственных доходов по Т.Рыскуловскому району, Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080900, Жамбылская область, Т.Рыскуловскому району, 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 вакантных административных и государственных должностей.**

**Ведущий специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Т.Рыскуловскому району Департмента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категории СR-5, 1 единица, №08-05-3.**

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по администрированию по закрепленным налогам и другим обязательным платежам в бюджет, контроль по своевременному исчислению и поступлению в бюджет по непроизводственным платежам, принимает соответсвующие меры согласно законодательства РК для исполнения прогноза. Выполнение утвержденного плана, работа с местными исполнительными и уполномоченными органами, совместно с другими отделами управления участвовать в семинарах, проверках, по результату проверки возбуждать административные дела и направлять на рассмотрение. Проводит камеральный контроль по сведениям, полученным от уполномоченных органов и по формам налоговой отчетности по косвенным налогам и специальным налоговым режимам, путем сопоставления данных налоговой отчетности. Выявление признаков лжепредпринимательства.Соблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины и Кодекса чести. Проведение разъяснительной работы через СМИ, проведение технических учеб , постоянно повышает квалификацию по налоговому кодексу РК, осуществляет в ИНИС РК информационно-аналитическую работу.Выполняет закрепленные функциональные обязанности согласно налогового законодательства, исполнятет нормы налогового законодательства и других нормативно-правовых актов РК, осуществляет контроль за правильным применением налогового законодательства и других нормативно-правовых актов. При исполнении служебных обязанностей проводит соответствующую работу с другими отделами управления, департаментом области, с налогоплательщиками, местными уполномоченными и правоохранительными органами.

**Требования к участникам конкурса:**

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

**Специальность:** менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или правоведение или международное право или правоохранительная деяятельность

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодексы РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», «Об административных правонарушениях» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан в сфере соответствующих функциональным обязанностям данной должности.

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

**Управление государственных доходов по Байзакскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080100, Жамбылская область, Байзакскии район, с.Сарыкемер, ул. Байзак батыра, 100, кабинет №4, телефон для справок: 8(72637) 2-16-96, факс:8 (72637) 2-11-25,электронная почта:** [**skenjebaeva@taxtaraz.mgd.kz**](mailto:skenjebaeva@taxtaraz.mgd.kz)**)** объявляет конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

Ведущий специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управление государственных доходов по Байзакскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категория C-R-5, 1 единица, №04-3-1

**Функциональные обязанности.** Обеспечение проведения камерального контроля, работы по выявлению дополнительных резервов, проведение анализа, администрирования, выполнения прогнозных сумм по непроизводственным платежам. Проведение соответствующих работ с уполномоченными органами и проверок.Контроль за выполнением плана работы с уполномоченными органами и с другими отделами. Подготовка и представление к рассмотрению административных дел в соответствии с Кодексом РК об Административных правонарушениях.Умение работать с формами и методами информационно-аналитическими работами.Своевременно рассмотривать, испольнять и представлять ответы на заявления, жалобы юридических и физических лиц.

Своевременно и качественно исполнять утвержденные заданий, отчетов,задачи. В своей службе действует совместно с департаментом государственных доходов по Жамбылской области, отделами управления, налогоплательщиками, гражданами, исполнительными и правоохранительными органами всех уровней РК.

**Требования к участникам конкурса:**

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

**Специальность:** экономика или менеджмент, учет и аудит, финансы или государственное и местное самоуправление или маркетинг или мировая экономика и правоведение.

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.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление по форме согласно приложению 2 в новой редакций согласно Приказа №104 от 19.05.2016г. «О внесении изменений в приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12 «О некоторых вопросах занятия административной государственной должности корпуса «Б»;

2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 3 к Правилам;

3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

5) справка о состоянии здоровья по форме 086/У, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованную копию заключения).

Программой тестирования кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей предусмотрено:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут; тесты на знание [Конституции](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_#z0) Республики Казахстан (15 вопросов), конституционного [закона](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z950002733_#z0) Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан» (15 вопросов), законов Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» (15 вопросов), «[О](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z980000267_#z0) противодействии коррупции» (15 вопросов), «Об административных процедурах» (15 вопросов), «[О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000221_#z0)» (15 вопросов), «[О государственных услугах](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z0)» (15 вопросов), «[О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z0)» (15 вопросов).

Прием документов 7 рабочих дней со дня последнего опубликования.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем 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.

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 один рабочий день до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объяввиших конкурс в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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. Для обеспечения прозрачности объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей и экспертов.