**За текст объявления ответственность**

несет служба управления персонала

Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих всех государственных органов 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 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

**РГУ «Управление государственных доходов по Байзакскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области» (080100, Жамбылская область, Байзакскии район, с.Сарыкемер, ул. Байзак батыра, 100, кабинет № 6, 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),** [**(skenjebaeva@kgd.gov.kz**](mailto:zh.kantarbaeva@kgd.gov.kz)**) объявляет конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

**1. Главный специалист отдела налогового контроля и взимания управления государственных доходов по Байзакскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория C-R-4, 1 единица, № №03-2-3**

**Функциональные обязанности:**Контроль за своевременным и полным перечислением налогови других обязательных платежей в бюджет, путем применения способов обеспечения исполнения не выполненного в срок налогового обязательства. Рассылка уведомлении по исполнению обязательств по исчислению, удержанию и перечислению налоговых обязательств, обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений. Контроль за своевременным применением и исполнением мер и способов по взысканию налоговой задолженности по налогоплательщикам, имеющие налоговую задолженность. Проводить работу в тесном контакте с уполномоченными органами, расположенные в районе, для изыскания дополнительных поступлений. В целях сокращения сумм задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет проводить работу по установленному графику с нессотоятельными предприятиями, утратившие связь и отсутствующихучредителей по вопросу признания их банкротами и организации исковых заявлении в суд, для признания должника банкротом. Принятие мер в отношении юридических лиц и индивидуальных предприниматлей, имеющих задолженность согласно требованиям КоАП РК. Строго соблюдать порядок работы, в соответствии утвержденным образцом государственных услуг. Проводить проверку налогоплательщиков. В своей службе действует совместно с департаментом государственных доходов по Жамбылской области, отделами управления, налогоплательщиками, гражданами, исполнительными и правоохранительными органами всех уровней РК.Контралирует исполнение приказов распоряжении, инструктивных и методичеких материалов, областного департамента государственных доходов, КГД МФ РК, Налогового Кодекса РК и других нормативно правовых актов.

**Требования к участникам конкурса:**

**Образование:** техническое и профессиональное в сфере социальных наук, экономики и бизнеса.

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

Знание нормативно-правовых актов 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 платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

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

2. Главный специалист отдела учета, анализа, правовой и организационной работы Управления государственных доходов по Байзакскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория C-R-4, 1 единица, №03-2-1

Функциональные обязанности: Осуществлять учет правильности введенных и отраженных операций на лицевых счетах налогоплательщиков по начисленным и уменьшенным суммам налогов и другим обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений. Вести лицевые счета, а также осуществлять учет зачетов и возвратов ошибочно уплаченных, излишне уплаченных сумм налогов и других обязательных платежей в бюджет, своевременно направлять налогоплательщикам акты-сверок и справки. В соответствии с утвержденными приказом Правилами доставки, хранения, учета и выдачи бланков строгой отчетности, организовать работу по выдаче и хранению бланков строгой отчетности. Осуществлять контроль за исполнением утвержденных прогнозных сумм, а также проводить анализ поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Соблюдать внутрений распорядок, трудовую и исполнительскую дисциплину, придерживаться норм Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан. Знать виды и методы работы информационного анализа и мониторинга.

Согласно бюджетной класификации кодов осуществлять контроль за правильностью учета налогов и других обязательных платежей в бюджет, контроль за правильностью введения данных операций на лицевых счетах.

В ходе своей работы организует взаимодействие с управлениями Департамента, с Казначейством, с банками второго уровня, налогоплательщиками, государственными, исполнительными, правоохранительными и уполномоченными органами.

Требования к участникам конкурса:

Образование: Послевузовское или высшее образование в сфере социальных наук экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или мировая экономика или юриспруденция или международное право.

Знание нормативно-правовых актов 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 платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и организациях независимо от форм собственности в сферах функционального направления соответствующей должности.

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

**РГУ Управление государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080800, Жамбылская область, Таласский район, город Каратау ул.А.Молдагулова 24, телефон для справок 8 (72644) 6-26-38, [tls\_nk@taxtaraz.mgd.kz](mailto:tls_nk@taxtaraz.mgd.kz), zhkurmanbekov@taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

3. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-4, 1 единица, № 02-2-4.

Функциональные обязанности: Оказать налогоплательщикам государственные услуги согласна стандарта и регламента государственных услуг. Обеспечивает налогоплательщикам своевременно предоставлять налоговые отчетности и исполнять налоговые обязательства. Контроль и проведение камерального контроля в отношений налогоплательщиков.Своевременно и качественно исполненяет поступившие в отдел централизованные задания и протокольные поручения. Контролирует за своевременным и качественным вручением в управление государственных доходов утвержденную информацию уполномоченных органов. В случае невручения применяет соотстветствующие меры. Согласно утвержденным планом проводит качественные проверки в отношении уполномоченных органов. По утвержденным платежам проводит камеральные проверки согласно представленным отчетам и иным сведениям налогоплательщиков, обеспечивает дополнительные поступления в бюджет. Согласно Закона об административных правонарушениях составляет административные дела в отношении налогплательщиков, государственных и уполномоченных органов, представляет на рассмотрение руководству. Тематические проверки по отдельным вопросам. Организует взаимодействие с управлениями Департамента, отделами управлений, государственными и уполномоченными органами, сельскими округами. Соблюдает внутрений распорядок Управления, трудовую и исполнительскую дисциплину, придерживается Этическому кодексу государственных служащих Республики Казахстан. Обеспечивает своевременное исполнение поступивших в отдел заявлений, обращений и писем от юридических и физических лиц, а так же за качественным представлением ответов

Требования к 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 государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или юриспруденция.

Знание законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстан согласно программе тестирования.   
Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.   
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других   
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям  
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

Управление государственных доходов по Мойынкумскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республика Казахстан, адрес: индекс 080600, Жамбылская область, Мойынкумский район, с Мойынкум, ул Б.Омарова дом 6, телефоны для справок: 8(72642)2-42-59, электронные адреса: mnk[\_nk@taxtaraz.mgd.kz](mailto:_nk@taxtaraz.mgd.kz) и gzaurbekova@taxtaraz.mgd.kz, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

4. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Мойынкумскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 1 единица, категория C-R-4, №04-2-2.

Функциональные обязанности: Регистрация, прием и обработки налоговых отчетов, представленных налогоплательщиками, принятие и своевременное рассмотрение налоговых заявок, своевременное представление отчеты налогоплательщика и других видов документов.

Обеспечивает выполнение налоговых обязательств налогоплательщиками, выполнение утвержденных прогнозируемых сумм. Проведение разъяснительной работы налогоплательщиков при заполнении форм налоговой отчетности, качество и своевременность налоговых услуг.

Проведение инвентаризации правильности заявлений, введенных электронной системой. Выполнение работы камерального контроля заявленных деклараций. Проведение регистрации кассовых аппаратов. Объяснение порядка и использования кассовых аппаратов с фискальной памятью для налогоплательщиков. Оказать качественные налоговые услуги для налогоплательщиков в соответствии с Приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 284 «Об утверждении Стандарта общественных услуг, предоставляемого государственными доходами Республики Казахстан».

Организовывает взаимодействия с подразделениями Областного Департамента государственных доходов и территориальными управлениями, гражданами и государственными органами в их деятельности.

Требования к 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 Государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или юриспруденция.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства 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 платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

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

5. Главный специалист отдела учета, анализа, правовой и организационной работы Управления государственных доходов по Мойынкумскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 1 единица, категория C-R-4, №04-2-2

Функциональные обязанности: Ведение учета налоговых и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов и социальных взносов, взносов обязательного социального страхования и взносов. Ежеквартально проводит инвентаризацию на лицевые счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц. Проводит зачеты и возвраты по ошибочным уплаченным суммам. Отвечает за правильный учет налогов и других обязательных платежей по кодам бюджетной классификации, а также за правильным ведением лицевых счетов. Ведет учет по бланкам строгой отчетности и отвечает за сохранности. Осуществляет кадровые, бухгалтерские и организационные работы управлении. Выполняет своевременную инвентаризацию личных дел сотрудников.Несет ответственность в программу «Е-Минфин» и ведет в программу данные о движении персонала управлении,своевременно и качественно.Несет ответственность за сохранность материальных активов и материальных ценности.Контролирует своевременный прием, регистрацию заявлений и исполнение заявлений юридическими и физическими лицами.

Представление на должном уровне интересов управления государственных доходов в Судебных органах. Заполняет протоколы и постановления, применение административных процедур, контролирует их законность. Информирование и консультирование по действующему законодательству. Рассмотрение поступающих запросов в сфере налогового законодательства.

Требования к участникам конкурса:

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

Специальность Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или мировая экономика или автоматизация и управления или информационные системы или юриспруденция или международное право.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства 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 платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

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

Конкурс проводится на основе «Правил проведения конкурса 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.

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 со следующего рабочего дня 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.