**Объявление внутренного конкурса среди государственных служащих данного государственного органа**

**для занятия вакатной административной государственной должности**

**Управления государственных доходов по городу Атырау Департамента государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 060005 город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 30-36-76, электронный адрес:ekagazgalieva@taxatyrau.mgd.kz**, **ekagazgalieva@kgd.gov.kz**

**объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»**

**1. Руководитель отдела администрирования юридических лиц, категория (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 20.03.2021 г.), С-R-3, 1- единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 96 626 до 129 896 тенге.**

 **Функциональные обязанности:**получат от руководство поручения и приказы и подчиняться им, давать специалистам отдела методические инструкции, контролировать организованность работников и повышать уровень качества работы отдела, защищать интересы государства по обязательствам налогоплательщиков по оплате налогов, контролировать поступление налогов и платежей по изменениям законодательства, контролировать своевременность и законность при рассмотрении жалоб и заявлении налогоплательщиков.

**Требования к участникам конкурса по образованию:**

 Высшее, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

 **2. Руководитель отдела по работе с налогоплательщиками, категория С-R-3, 1- единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 96 626 до 129 896 тенге.**

**Функциональные обязанности:**Организация работы отдела, контроль за исполнением и соблюдением налогового законодательства налогоплательщиками, предоставлять рекомендации руководителю управления относящиеся к компентенции отдела.Своевременно и качественно исполнять задания Департамента государственных доходов и вышестоящих  государственных органов; направлять налогоплательщикам уведомления об исполнении налогового обязательства; при неисполнении налогового обязательства приостановливать расходные операции по банковским счетам налогоплательщика; своевременно, качественно  составлять протокола об административных правонарушениях и своевременно вводить в систему ЭКНА уплаченные суммы штрафа и своевременно вводить в систему АБД; размещать на сайте налогоплательщиков со статусом «бездействующий»

 **Требования к участникам конкурса по образованию:**

 Высшее, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

**3. Руководитель отдела «Центр по приему и обработки информации ФЛ», категория, С-R-3, 1- единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 96 626 до 129 896 тенге.**

**Функциональные обязанности:**Организовать и производить контроль работы отдела, определить должностных обязанностей сотрудников отдела, совместно с местными исполнительными органами организовать сбор земельного, имущественного и транспортного налога, проведить техучебу по изменениям и дополнениям в налоговое законодательство, с акимами сел и поселков организовать тесную работу по постановке на учет недвижимого имущества и полного сбора местных налогов, по поручению руководства проводить проверки хозяйствующих субъектов, держать на контроле все обращения физических лиц на предмет своевременного и полного представления ответа.

 **Требования к участникам конкурса по образованию:**

 Высшее, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

**4. Руководитель отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками, категория, С-R-3, 1- единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 96 626 до 129 896 тенге. Функциональные обязанности:**Координация работы повзысканию налоговой задолженности перед государством с учреждений, зарегистрированных в управлених, контролировать и указать причину формировавшейся текущей задолженности, подготовить аналитические записи руководителю управления и административным органам по задолженностям, направлять налогоплательщикам об ограничении в распоряжении имущества, обращенным(поступившим) в собственность государства, проведение анализа задолженности, контролировать организации по рейдовым проверкам налогоплательщиков по правильному использованию налогового распоряжения в ходе взыскания, налоговые проверки, подтверждающую сумму дебиторской задолженности, в банковских учреждениях в целях своевременного исполнения инкассовых распоряжений и распоряжений о приостановлении исходящей операции по банковским счетам налогоплательщиков, руководство работы отдела.

**Требования к участникам конкурса по образованию:**

 Высшее, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

 **Требования по компетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответстсвенность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решения, лидерство.

 **Требования по опыту работы:**

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее полутора лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы на государственныхдолжностях, в том числе не менее одного года на должностях правохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстанили в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

 6) наличие ученой степени.

 **5. Главный специалист отдела администрирования акцизов, категория С-R-4, 2-единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 266 до 99 103 тенге.**

**Функциональные обязанности:**проведение тематических проверок по утвержденному графику, проведение совместных тематических проверок с правоохранительными органами, выявление алкогольной продукций без учетно-контрольных марок (УКМ) и определение подлинности УКМ, проведение провероксубъектов оптово-розничной торговли нефтепродуктов, проведение тематических проверок по вопросу хранения и реализация алкогольной продукциис адресауказанногов лицензии, проверка регистрации хозяйствующих субъектов, выявление не зарегистрированных субъектов рынка нефтепродуктов, участие в тематических проверках, внесение данных в ИС Акциз, в сроки проводить камеральный контроль по декларациям и расчетам.

**Требования к участникам конкурса по образованию:**

 Высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственныхдолжностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

 **6. Главный специалист отдела налогового контроля, категория С-R-4, 1-единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 266 до 99 103 тенге.**

**Функциональные обязанности:**Своевременно исполнить запросы по подтверждению сумм НДС поступившие из территориальных налоговых органов, проведения встречных проверок между территориальных налоговых органов и налоговых органов зарубежных стран, в ходе исполнения запросов по подтверждению сумм НДС в случае отсутствие по месту нахождения налогоплательщика обеспечить своевременности составления акт налогового обследования и внести в программу ИС ЭКНА, своевременно исполнить заданий руководство и вышестоящих органов, провести работу внеочередным проверкам по налогоплательщикам не состоящих на учете по НДС.

**Требования к участникам конкурса по образованию:**

 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, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

**7. Главный специалист отдела учета и анализа, категория С-R-4, 1-единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 266 до 99 103 тенге.**

 **Функциональные обязанности:**Контролируют правильность исчисленных,начисленных, уменьшенных и за правильность ведения учета поступших,зачтенных возращенных сумм налогов и других обьязательных платежей в бюджет. По требованию налогоплательщика налоговом органом в течение одного рабочего дня производится сверка расчетов по налогом и платежам в бюджет, социальным платежам.

**Требования к участникам конкурса по образованию:**

 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, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

**8. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 30.10.2019 г.,категория С-R-4, 1-единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 266 до 99 103 тенге.**

 **Функциональные обязанности:**соблюдение налогового законодательства за налогоплательщиками, состоящими на учете, направление налогоплательщикам уведомлений об исполнении налогового обязательства; при неисполнении налогового обязательства приостановливать расходные операции по банковским счетам налогоплательщика; в соответствии с налоговым законодательством своевременно вручать уведомления об исполнении налогового обязательства,своевременно предоставлять ответы на запросы государственных и уполномоченных органов, своевременно, качественно  составлять протокола об административных правонарушениях и вводить в систему АБД;

**Требования к участникам конкурса по образованию:**

 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, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

**9. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработки информации ФЛ», категория С-R-4, 3-единица(из них временно 1-единица, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 30.11.2020 г.).**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 266 до 99 103 тенге.**

**Функциональные обязанности:**Правильно исчислять местные налоги, обоснованно представлять льготы, производить контроль за полным и своевременным исчислениям местных налогов. Представлять своевременно ответы на обращение граждан, производить исчисление налога на транспортные средства и своевременно информировать. Посредством СМИ доводить до сведения налогоплательщиков порядок исчисления налога на транспортные средства, а также установливать причины возникновения задолженности. По закрепленным участкам проводить инвентаризацию поступлений по местным налогам.

**Требования к участникам конкурса по образованию:**

 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, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

**10.Главный специалист отдела принудителного взимания и по работе с несостоятельными должниками, категория С-R-4, 5 единица, (из них временно 1-единица, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 05.09.2019 г.).**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 266 до 99 103 тенге.**

**Функциональные обязанности:** Анализировать и указать причину текущей задолженности плательщиков распределенной отрасли (увеличение и уменьшение), принять меры принудительного взыскания налоговой задолженности и способы обеспечения исполнения несвоевременно исполненного налогового обязательства индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, направлять имущества налогоплательщика об ограничении в распоряжении в уполномоченный государственный орган по работе с имуществом, обращенным (поступившим) в собственность государства,согласно КоАП РК возбудить дело по административному правонарушению касательно налогоплательщиков,протокола об административных правонарушениях внести в ИС ЭКНА, своевременно дать ответы поступившим письмам, жалобам, заявлениям и предложениям.

**Требования к участникам конкурса по образованию:**

 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, социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика), право.

**Требования по компетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

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

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

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).

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Документы должны быть представлены в течение **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ,** которые исчисляются со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса. Документы принимаются по адресу: индекс 060005. город Атырау, проспект Азатты 94 А, телефон для справок 8 (7122) 30-36-76

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov», оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

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

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов.

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.

Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией. Время написания эссе не должно превышать 45 минут.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

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.

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

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

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

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

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

 (государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной
административнойгосударственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отвечаю за подлинность представленных документов.

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

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

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (подпись)                                 (Ф.И.О.(при его наличии))

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.