**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих в Департаменте государственных доходов по Атырауской области**

 **Департамент государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 060005, город Атырау, проспект Азаттык 96-Б, телефон для справок (7122) 31-84-20, электронные адреса: a.uagisaeva@kgd.gov.kz, g.kulova@kgd.gov.kz, объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Департамента государственных доходов по Атырауской области на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

 **1. Заместитель руководителя управления государственных доходов по городу Атырау, категория С-R-2, 1-единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 273155 до 323113 тенге.**

**Требования по образованию:** Высшее или послевузовское образование: бизнес и управление (экономика, менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, государственный аудит, таможенное дело), право (юриспруденция, международное право)

 **Функциональные обязанности: (Блок А)** Руководство и координация деятельности курируемых отделов, организация работы и обеспечение исполнения поручений, запросов и направление ответов и сведений в другие исполнительные государственные органы, а также в пределах компетенции представление интересов Управления в других государственных органах и иных организациях, обеспечение взаимодействия с государственными органами. Формирование политики КГД МФ РК и обеспечение участия в работе по реализации политики, осуществление соблюдения налогового законодательства и других нормативных правовых актов, предусматривающих поступление неналоговых платежей, разработка правовых заключений по спорным материалам между органами государственных доходов и налогоплательщиками, координация работы по кадровым вопросам, знание экономических теорий, теорий финансового анализа, основных направлений государственного управления, общей экономической и налогово-бюджетной политики Республики Казахстан. Соблюдать Конституцию Республики Казахстан, законы и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан, обязанности государственного служащего, установленные законом; осуществлять контроль за соблюдением таможенного, налогового и иного законодательства Республики Казахстан, обеспечивать взаимодействие с государственными органами и организациями; осуществление контроля за соблюдением служебной и трудовой дисциплины, ограничений, служебной этики со стороны сотрудников Управления; применение мер по предупреждению коррупционных проявлений, предупреждение злоупотреблений служебным положением, искоренению коррупции.

**Требования к участникам конкурса категории С-R-2:**

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

 1) не менее двух лет стажа работы, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, D-R-3, Е-4, E-R-3, E-G-2;

 2) не менее двух лет стажа работы, в том числе не менее одного года на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или руководящих должностях воинской службы;

 3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях организаций.

 **2.** **Руководитель управления непроизводственных платежей, категория С-О-3, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 319635 до 378563 тенге.**

**Требования по образованию:** Высшее или послевузовское образование: бизнес и менеджмент (экономика, менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, государственный аудит, таможенное дело), право (юриспруденция, международное право) ​​

**Функциональные обязанности: (Блок А)** Согласно Приказов «Об утверждений форм сведений по налогам и другим обязательным платежам в бюджет контроль за полнотой и своевременностью начисления, а также тематических контроль за полнотой и своевременностью предствален сведения, Координировать работу по взысканию в бюджет задолженности физических лиц по налогу на имущество, земельному налогу и налогу на транспортные средства, своевременностью направления уведомлений, вынесения Налоговых приказов, направления материалов судоисполнителям, Осуществляет контроль полноты поступления в бюджет сборов и плат по сведениям уполномоченных органов, направляемях в территориальные управления государственных доходов, Координировать работу по качественному проведению камерального контроля территориальными управлениями государственных доходов, по закрепленным кодам бюджетной классификации, Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью начисления на лицевые счета и уплаты в бюджет налога на имущество, земельного налога, налога на транспортные средства физических лиц, плат и сборов, Контроль за своевременным исполнением запросов уполномоченных и правоохранительных органов по вопросу представления декларации государственных служащих и кандидатов на государственную службу (ФНО 250.00 и 270.00), Совместно с Управлением разъяснения-работа по разъяснению ФЛ вопросов внедрения всеобщего декларирования.

**Требования к участникам конкурса категории С-О-3:**

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

 1) не менее трех лет стажа работы на должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, D-R-2, Е-3, E-R-2, E-G-1;

 2) не менее трех лет стажа работы, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

 3) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **3. Руководитель отдела рисков управления анализа и рисков, категория С-О-4, 1 единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 273155 до 323113 тенге.**

 **Требования по образованию:** Высшее или послевузовское образование: бизнес и менеджмент (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, государственный аудит, таможенное дело), право (юриспруденция, международное право,).

 **Функциональные обязанности: (Блок А)** Согласно приказа Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 3 октября 2019 года № 1084 «Правил и сроков реализации пилотного проекта по совершенствованию администрирования налога на добавленную стоимость на основании информационной системы электронных счетов-фактур с применением системы управления рисками» и 120-1 Налогового кодекса РК проводить анализ..Проводить анализ по мигрирующим налогоплательщикам. Согласно постановления правления Национального Банка РК от 21 апреля 2020 года № 50 «О предельных размерах сумм снятия юридическими лицами наличных денег с банковских счетов в течение календарного месяца и категориях юридических лиц, на которые не распространяется требование по снятию наличных денег с банковских счетов» подготовка справки. Выявление высокорисковых налогоплательщиков, анализ, иследование, проверка, при выявления уклонения от уплаты налогов, составлять схемы взаиморасчетов между контрагентами и направлять материалы в Департамент экономических расследований. Выявление дополнительных налоговых платежей. Своевременное и качественное исполнение писем, протокольных поручений КГД МФ РК. Согласно утвержденного, совместного приказа № 351 от 14.06.2021 года «взаимодействия Агентства РК по финансовому мониторингу и КГД МФ РК по противодействию теневой экономике» утвержденного правилами взаимодействовать с АФМ.

 **Требования к участникам конкурса категории С-О-4:**

 опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

 1) не менее двух лет стажа работы;

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

 3) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

 **4. Главный специалист отдела анализа управления анализа и рисков (временно до 10.01.2023 года, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком), категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 237596 до 281435 тенге.**

**Требования по образованию:** Высшее или послевузовское образование: бизнес и менеджмент (экономика, менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, государственный аудит, таможенное дело), право (юриспруденция, международное право)

 **Функциональные обязанности:** **(Блок А)** Осуществление контроля за исполнением доведенных прогнозных показателей по всем уровням бюджета, сверка сведений о поступивших платежах от органа казначейства, своевременное представление отчетности и информации в Комитет государственных доходов и местные компетентные органы, проведение анализа изменений образовавшихся переплат по бюджету.

 **5. Главный специалист юридического управления, (временно до 11.01.2026 г., 19.07.2024 г., на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком), категория С-О-5, 2 единицы.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 206734 до 245028 тенге.**

**Требования по образованию:** Высшее или послевузовское образование: право (юриспруденция, международное право).

 **Функциональные обязанности: (Блок В)** Качественное, в установленном порядке и своевременное исполнение поручений руководителя Управления в пределах своей компетенции. Если Департамент является стороной в гражданском деле, в целях защиты интересов Департамента в суде, в соответствии с требованиями Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, участвовать в суде, подготовка к судебным процессам обеспечение рационального использования своего рабочего времени. Подготовка проектов ответов и Решений по поступившим в Управление жалобам налогоплательщиков на действия или бездействие. Анализ правильности и порядка применения административного законодательства Департаментом государственных доходов, а также территориальных управлений государственных доходов. Строгое соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений, заявлений физических и юридических лиц по существу. Обеспечение качественного и своевременного  представления  необходимой информации в ходе рассмотрения жалоб от территориальных управлений государственных доходов и соответствующих профильных управлений Департамента. обеспечение своевременной загрузки данных и контроль завершения по жалобам и заявлениям в информационную систему (ИС ИНИС) в которых он участвовал.

 **6.Главный специалист финансового отдела Организационно-финансового управления, категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 206734 до 245028 тенге.**

**Требования по образованию:** Высшее или послевузовское образование: бизнес и менеджмент (экономика, менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, государственный аудит, таможенное дело), право (юриспруденция, международное право,)

 **Функциональные обязанности: (Блок В)** ведение синтетического и аналитического учета по Субсчетам; ведение бухгалтерского учета по кассовым и банковским операциям и отчетности по ним; проверка мемориальных ордеров; осуществление своевременного и качественного расчета по представленным первичным надбавкам, премиальным документам, составление статистической отчетности и подготовка справок об оплате труда; составление налоговой отчетности; составление мемориальных ордеров и ведение расчетов с поставщиками и подрядчиками; подготовка заявок на регистрацию и поручений к оплате по заключенным договорам; осуществление контроля за своевременным исполнением финансовых процедур по бюджетным программам; проведение счетов к оплате в Департаменте казначейства; осуществление учета движения активов, малоценных и быстроизнашивающихся средств и других материальных ценностей; расчет износа и подготовка отчетности; инвентаризация, ведение учета основных средств; составление отчетности по основным средствам; сдача декларации ао охране окружающей среды (Ф-870.01); ежемесячный выпуск и проверка расчетно-платежных ведомостей (М/О№ 5); Проведение других работ, возложенных на отдел, обеспечивает ведение мемориальных ордеров № 2. Своевременная сдача отчетов в статистические органы и оплата.

**7. Главный специалист отдела дистанционного мониторинга № 2 управления дистанционного мониторинга (временно до 28.11.2026 года, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком), категория С-О-5, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 237596 до 281435 тенге.**

**Требования по образованию:** Высшее или послевузовское образование: бизнес и менеджмент (экономика, менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, мировая экономика, государственный аудит, таможенное дело), право (юриспруденция, международное право,)

 **Функциональные обязанности: (Блок А)**  Исполнение приказов, указаний и централизованных поручений руководства Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан; Исполнение прогноза по ИПН (101201,101202) , СН (103101) ;Исполнение плана по дополнительным поступлениями налогов за счет налогового администрирования; Осуществление контроля по обеспечению 100% исполнения индикаторов и показателей рейтинговой оценки эффективности деятельности Департамента государственных доходов по показателям ежеквартально 4.2,4.3,4.4,4.5,4.6,6.1,6.3;Проведение камерального контроля налоговых отчетностей по реестру процедур камерального контроля «Қыран» относящиеся к компетенции Отдела; Контроль и осуществление мероприятий в соответствии с Порядком проведения органами государственных доходов мероприятий по результатам камерального контроля в информационной системе «ЕХД» относящиеся к компетенции Отдела ; Отработка переплаты по ИПН(101201,101202), СН (103101) ; Контроль и проведение работы по администрированию налогоплательщиков, применяющих специальные налоговые режимы; Своевременное рассмотрение обращений и заявлений юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;Подготовка и своевременное представление отчетов в Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан;Осуществлять иные полномочия и нести иные обязанности, предусмотренные Законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О государственной службе Республики Казахстан» ;

 **Требования к участникам конкурса категории С-О-5:**

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

      опыт работы 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, пр.Азаттык 96Б, телефон для справок 8 (7122) 31-84-20

 Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" или портала электронного правительства "Е-gov" либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

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.

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».

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

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 2к Правилам проведенияконкурса на занятиеадминистративной государственнойдолжности корпуса "Б" |
|   | Форма |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(государственный орган) |

 **Заявление**

            Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных

административных государственных должностей:

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

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

 С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие

административной государственной должности корпуса "Б" ознакомлен

(ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных,

в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С требованием о том, что государственный служащий не может занимать

государственную должность, находящуюся в непосредственной подчиненности

должности, занимаемой его близкими родственниками (родителями (родителем),

детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными),

полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками,

внуками), супругом (супругой) и (или) свойственниками (полнородными

и неполнородными братьями и сестрами, родителями и детьми супруга (супруги),

а также иметь в непосредственном подчинении близких родственников, супруга

(супругу) и (или) свойственников ознакомлен (ознакомлена).

С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа

видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.