**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитетінің Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды**

**Конкурсқа қатысушылардың барлығына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**

**С-R-4** **санаты үшін:** жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-R-5, E-R-5, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес; мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың қатардағы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес; жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **max** |
| C-R-4 | 73288 | 99106 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 031100, Ақтөбе облысы, Хромтау қаласы, Жамбыл көшесі 38, 7 кабинет, анықтама үшін телефон: 8(71336) 21-167, факс 8(71336) 22-115, e-mail:**  [chromnal@taxaktub.mgd.kz](mailto: chromnal@taxaktub.mgd.kz) **және** [m.kumisbaeva@kgd.gov.kz](mailto:m.kumisbaeva@kgd.gov.kz) **бойынша бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:**

**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.**

**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:**

1. **Хромтау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының салықты**

**әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (1 бірлік) «С-R-4» санаты, (МКБ-1-03-5)**

**Қызметтік міндеттері:** Салық және басқа да міндетті төлемдердің бюджетке уақытылы аударылуын және дұрыс есептелуін бекітілген құжаттардың тізбесі бойынша камералдық тексеріс өткізу. Бюджетке өндіріп алу, әкімшілік айыппұлдарының тіркелуін есептеу және бақылау. Құқық қорғау органдары, қаржы және басқа да бақылаушы органдармен берлестік тексеріс жүргізу. Салық Заннамасын бұзғаны үшін лауазымдық тұлғаларды әкімшілік жауапкершілікке тарту. Салық төлеушілердің хаттары мен арыздары бойынша тексеріс жүргізу. Тексеріс құжаттарының тіркеу журналын жүргізу. Салық төлеушілердін құжаттық тексерісі бойынша салық заңнамасының орындалуын, салықтардың, бюджетке және бюджеттен тыс қорларға төленетін басқа да міндетті төлемдердің толық есептелуін, тексеріс жүргізу; қылмыстық жауапкершілік қарастырылған бұзушылық деректері анықталған жағдайда, құқық қорғау органдарына берілетін құжаттарды дайындау. ЭКНА жүйесіне тексерістердің актілерін уақтылы еңгізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономикалық, салық ісі, құқықтық білім.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

1. **«Ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» және салық**

**төлеушілерді тіркеу бөлімінің бас маманы (1 бірлік), (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне, 20.11.2016 жылға дейін) «С-R-4» санаты, (МКБ-1-02-4)**

**Қызметтік міндеттері:** Қазақстан Республикасының Қаржы Министрілігінің 2004 жылғы 25 желтоқсанындағы № 666 және 2007 жылғы 29 желтоқсанындағы № 494 бұйрықтарына сәйкес салық төлеушілерге мемлекеттік қызмет көрсету. Салық төлеушілерге түсіндіру жұмыстарын жүргізу және салық агенттеріне әдістемелік көмек көрсету. Салық төлеушілердің мемлекеттік тіркеу есебін бақылау жасау. Қызмет атқармай тұрған заңды тұлғалармен жұмыс жүргізіп, ҚР СК сәйкес салық есебінен шығару. Салық төлеушілердің тіркеу нөмеріне түгендеу деректерін құру. Хромтау ауданының Әділет басқармасымен, Хромтау аудандық статистика бөлімімен бірігіп жұмыс жасасу. Әкімшілік хаттама толтыру. Заңды тұлғалардың арыздарын ҚР БСАЖ жүйесіне енгізуді қамтамасыз ету. Орталықтандырылған тапсырмалар бойынша уақытында Облыстық Департаментке есеп беру, салық төлеушілердің сұраныстарына және басқа да мемлекеттік мекемелердің сұраныстарына жауап беру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Экономикалық, салық ісі, құқықтық білім.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

1. **Есептеу, өндіру және құқықтық-ұйымдастыру жұмыстар бөлімінің бас**

**маманы (1 бірлік), (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне, 15.02.2017 жылға дейін) «С-R-4» санаты, (МКБ-1-04-2)**

**Қызметтік міндеттері:** Дербес шоттарды актуализациялау бойынша жұмыс жасау, дербес шоттарын ашу. Салық төлеушілермен бюджеттік төлемдер бойынша салыстыру. Артық төлемдер бойынша жұмыс жүргізу және түсірілуін бақылау. Бір бюджет классификациясынан екінші бюджет классификациясына қате және артық төленген соммаларды аудару жасау. Салық төлеушілердің және жеке тұлғалардың есеп шоттарына қаржы қайтарып беру. Банктің дербес шоттарының есебінен шығарылған және қайтарылған артық төлемдерінің Мемлекеттік кірістер басқармасының қорытынды көшірмесі негізінде бюджетке есепке алынған және қайтарылған сомалардың есебін жүргізу. Заңнамамен қарастырылған барлық шараларды колданып, салық қарызын мәжбүрлеп өндіріп алу. Банк мекемелерінің салық және басқа да міндетті төлемдердің бюджетке төленуін бірінші кезектегі инкасса тапсырмаларының орындалуын бақылау. Салық түрлері бойынша қарыз пайда болған себептерінің жүйелік талдауын жасау, әлеуметтік сақтандыру қорына, біріңғай зейнетақы қорына, бюджеттік қарыздарды жою бойынша шараларды өңдеу. Салық қарыздарын мәжбүрлеп өндіріп алу бойынша өткізілетін жұмыстарының жағдайын тексеріс жүргізуге қатысу. Көпшілікке түсіндіру жұмысы бойынша есеп беру. Мемлекеттік кірістер басқармасының қызметкерлеріне техникалық оқу бойынша дайындау және сабақ өткізу, ұйымдастыру жұмысы. Қызметкерлердің жұмыс уақытының есебін жүргізу және жұмыс уақытының тізімін жасау. Кадрлық жұмыс және мемлекеттік кірістер департаментіне ИСУК (мемлекеттік қызметшілерді сауалдамалау) базасы бойынша кадр жұмысы туралы есеп беру (ақпарат). Бұйрық кітапшасына есеп жүргізу. Бухгалтерлік және қатаң есептеме бланкісінің есебін жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Экономикалық, салық ісі, құқықтық білім.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын білуі.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 3 жұмыс күн ішінде 2016 жылдың қыркүйек айының 2- нен бастап қыркүйек айының 6-н қоса алғанда жүргізіледі.**

**Құжаттарды қабылдау мына мекен жайы бойынша: индекс 031100, Хромтау қаласы, Жамбыл көшесі 38, 7 кабинет, анықтама үшін телефон: 8(71336) 21-167, факс 8(71336) 22-115 жүзеге асырылады.**

Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын  [chromnal@taxaktub.mgd.kz](mailto:%20chromnal@taxaktub.mgd.kz), [m.kumisbaeva@kgd.gov.kz](mailto:m.kumisbaeva@kgd.gov.kz) электрондық мекен жайы бойынша ұсына алады.

Іріктеуге қатысу үшін:

а) [қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639" \l "z205) сәйкес нысандағы өтініш (төменде);

б) кадр қызметімен расталған қызметтік тізімі талап етіледі.

Конкурс комиссиясының қарауына азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма- қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына ([chromnal@taxaktub.mgd.kz](mailto:chromnal@taxaktub.mgd.kz), [m.kumisbaeva@kgd.gov.kz](mailto:m.kumisbaeva@kgd.gov.kz)) электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады (олардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күн бұрын кешіктірмей береді, оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді).

Әңгімелесу өткізудің мерзімі және орны: әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны Хромтау қаласы, Жамбыл көшесі, 38 мекен жайында орналасқан Хромтау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы ғимаратында, әңгімелесуге жіберілгені туралы хабардар етілгеннен кейін **3 жұмыс күн** ішінде өтеді, анықтама үшін телефон 8(71336) 21-167.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, осы Қағидалардың 30-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Осы Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген тұлғаның келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Шағымдану тәртібі: конкурсқа қатысушылар және кандидаттар конкурс комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда өкілетті органға, аймақтық бөлімшесіне немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа шағымдана алады.

Қазақстан Республикасы    
Мемлекеттік қызмет істері   
министрінің         
2016 жылғы 19 мамырдағы   
№ 104 бұйрығына қосымша

«Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына     
орналасуға конкурс өткізу   
қағидаларына 2-қосымша    
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(мемлекеттік орган)

**Өтініш**

     Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу  
конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын. Мемлекеттік әкімшілік  
лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс комиссиясын  
қалыптастыру қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен  
келісемін және орындауға міндеттеме аламын.  
      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  қолы                                    (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.

**Управление государственных доходов по Хромтаускому району Департамента государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

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

**Для категории С-R-4:**      устанавливаются следующие требования: 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: не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух лет стажа государственной службы на должностях рядового состава правоохранительных или  специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней; 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 по подготовке кадров за рубежом.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| C-R-4 | 73288 | 99106 |

**Управление государственных доходов по Хромтаускому району Департамента государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 031100, г. Хромтау, ул. Джамбула 38, кабинет 7, телефон для справок: 8(71336) 21-167, факс 8(71336) 22-115, e-mail: chromnal@taxaktub.mgd.kz,** [m.kumisbaeva@kgd.gov.kz](mailto:m.kumisbaeva@kgd.gov.kz)

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

**Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

1. **Главный специалист отдела налогового администрирования Управления**

**государственных доходов по Хромтаускому району, (1 единица), категория «С-R-4», (МКБ-1-03-5)**

**Функциональные обязанности:** Проводит согласно утвержденного перечня документальных и камеральных проверок правильность исчисления и своевремености перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Ведет контроль и учет регистрации административных штрафов, взысканий в бюджет. Проводит совемтные проверки с правоохранительными органами. Привлекает к административной ответственности должностные лица за нарушение налогового законодательства. Проводит проверки по жалобам и письмам налогоплательдиков. Ведет журнал регистрации материалов документальных проверок. Прводит у налогоплательщиков докумнтальные проверки по вопросам соблюдения налогового законодательства полноты исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды, в случае выявления фактов нарушения, за которую предусмотрена уголовная ответственность, готовит материал для передачи в правоохранительные органы. Своевременный ввод актов проверок в ИС ЭКНА.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование экономическое, юридическое, налоговое дело.

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.

1. **Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации»**

**и регистрации налогоплательщиков Управления государственных доходов по Хромтаускому району (1 единица), временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 20.11.2016 года, категория С–R-4, (МКБ-1-02-4)**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет оказание налогоплательщикам госудасртвенных услуг, определенных Приказами Министрества финансов Республики Казахстан № 666 от 25.12.2004 г. и № 494 от 29.12.2007 г.

Проводит разъяснительную работу среди налогоплательщиков и оказывает методическую помощь налоговым агентам. Осуществляет контроль за регистрацией и налогоплательщиков. Проводит работу с бездействующими налогоплательщиками, согласно НК РК проводит исчисление налогов. Составляет опись данных по регистрационным номерам налогоплательщиков. Осуществляет работу по взаимодействию с управлением статистики и управлением юстиции Актюбинской области. Оформляет протокола об административных правонарушениях. Обеспечивает ввод заявлений юридических лиц в систему ИНИС РК. Представляет своевременно отчеты в Департамент государственных доходов по Актюбинской области по централизованным заданиям, ответы на запросы налогоплательщиков, а также по запросам других государственных учреждений.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование экономическое, юридическое, налоговое дело.

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.

**3. Главный специалист отдела учета, взимания и организационно-правовой работы Управления государственных доходов по Хромтаускому району (1 единица), временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 15.02.2017 года, категория С–R-4, (МКБ-1-04-2)**

**Функциональные обязанности:** Открывает лицевые счета и ведет работу по актуализации лицевых счетов. Проводит сверку с налогоплательщиками по платежам в бюджет. Проводит работу по переплате и контролирует ход снижения переплаты. Производит перегоны излишне и ошибочно уплаченных сумм с одного кода бюджетной классификации на другой код бюджетной классификации. Осуществляет возврат денежных средств на расчетные счета налогоплательщиков или физических лиц. Ведет учет зачтенных и возвращенных из бюджета сумм на основании копии заключений управления государственных доходов о возврате переплат и выписок из лицевых счетов учреждений банков. Осуществляет реализацию всех предусмотренных законодательством мер по принудительному взысканию налоговой задолженности. Осуществляет контроль за первоочередным исполнением учреждениями банков инкассовых поручений по уплате налоговых и других обязательных платежей в бюджет. Систематически проводит анализ причин образования недоимки по видам налогов, разрабатывает комплекс мер по устранению задолженности в бюджет, НПФ и ФССХ. Участвует в проведении проверок состояния работы по проведению принудительного взимания налоговой задолженности. Организационная работа, подготовка и проведение занятий по технической учебе для работников управления; предоставление отчетности по массово-разъяснительной работе. Ведение учета рабочего времени сотрудников и составление табеля учета рабочего времени. Кадровая работа и предоставление отчетности (информации) по кадрам, по базе ИСУК (анкетирование государственных служащих) в Департамент государственных доходов по Актюбинской области. Ведение учета книги приказов. Ведет учет бланков строгой отчетности и бухгалтерскую отчетность.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование экономическое, юридическое, налоговое дело.

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.

**Срок приема документов 3 рабочих дней, с «2» сентября 2016 года по «6» сентября 2016 года включительно со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.**

**Прием документов осуществляется по адресу: индекс 031100, г.Хромтау, улица Джамбула 38, кабинет 7, телефон для справок: 8(71336) 21-167, факс 8(71336) 22-115.**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: chromnal @[taxaktubmgd.kz](mailto:taxaktubmgd.kz), [m.kumisbaeva@kgd.gov.kz](mailto:m.kumisbaeva@kgd.gov.kz)

Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме, согласно приложению (см. ниже);

б) послужной список, заверенный кадровой службой.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты (chromnal@[taxaktub.mgd.kz](mailto:taxaktub.mgd.kz), [m.kumisbaeva@kgd.gov.kz](mailto:m.kumisbaeva@kgd.gov.kz)), либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «Е-қызмет» в сроки приема документов (их оригиналы представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования, в случае не предоставления документов в указанный сроки, кандидат для участия в конкурсе не допускается).

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят **в течение трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управления государственных доходов по Хромтаускому району по адресу: г. Хромтау, ул. Джамбула 38, телефон для справок: 8(71336) 21-167.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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, сотрудники уполномоченного органа.

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 документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. 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.

Порядок обжалования: 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                
 к Приказу №104 от 19 мая 2016года

Министра по делам государственной службы

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

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес прописки и контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.