### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

Конкурсқа қатысушылардың барлығына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:

 С-R-3 санаты үшін: жоғары білім;     мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1. мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
2. осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
3. мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдардың кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес лауазымдарда екі жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жарым жылдан кем емес;
4. 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; ғылыми дәрежесінің болуы.

 С-R-4 санаты үшін: жоғары, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжрибесі талап етілмейді.

 Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-R-3 | 96607 | 129920 |
| С-R-4 | 73288 | 99105 |

«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Мұғалжар ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ (037000 Ақтөбе облысы, Қандыағаш қаласы, Жамбыл көшесі, 68а үй, байланыс телефоны 8(71333) 3-63-40, факс 8/71333/3-63-40, e-mail: mugalnal@taxaktub.mgd.kz, n.akimova@kgd.gov.kz.

 «Жеке тұлғаларды камералды бақылау және салықты әкімшілендіру» бөлімі басшысы

Санаты С-R-3, (ЖТКБжСӘБ-3-1)

Қызметтік міндеттері: Бөлімнің жұмысын жұмысын ұйымдастырады және басқарады.

Салық есептіліктерін камералдық бақылау жасайды, салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің есептелуінің дұрыстығына және уақытында аударылуына салықтық тексерістерді жүргізеді. Салықтардың түрлері бойынша талдау жасайды, бекітілген тәртіппен салық төлеушілердің, салық салу объектілерінің және салық салумен байланысты объектілірінің есебін жүргізеді, есептелген салықтардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің есебін жүргізеді. Тексеріс кезінде төлемдердің қосымша есептелген сомалары және айыппұл санкциялары туралы хабарламаларды табыс етеді.Салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсімдері туралы күтілетін мәліметтерді болжам жасайды. Салық төлеушілердің ақпараттық деректер қорын мезгілімен жаңартып отырады. Салық төлеушілердің ауызша және жазбаша өтініштері бойынша кеңес береді. Жоғары тұрған органдардың, әкімдіктердің және құқық қорғау органдарының тапсырмалары бойынша ақпараттың уақытылы және толық берілуіне бақылау жүргізеді. Есептер, анықтамалар және басқа да ақпараттарды дайындайды.Тіркелмеген, декларацияларды беруден және салықтарды төлеуден жалтарған салық төлеушілерді анықтайды және тиісті органдарға материалдарды жолдайды.Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қозғайды және қарауға жолдайды. Әкімшілік айыппұлдардың тіркелуіне есепті және бақылауды жүргізеді.

 2-Н нысаны бойынша бөлімнің жұмыс нәтижелері туралы есептің уақытылы және нақты берілуіне жауапты. Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша әдістемелік ұсыныстарды дайындаумен және жетілдірумен айналысады. Салық төлеушілердің құқықтарының, заңды мүдделерінің орындалуын және сақталуын қамтамасыз етеді, «Сыбайлас жемқорлықпен күрес туралы» заңмен бекітілген шектеулердің нормаларын сақтайды.

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

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

 Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет.

«Б» корпусының Әкімшілік мемлекеттік лауазымдар санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

 «Заңды тұлғалардан ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» және есептеу бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, (ОППИОИЮЛиУ-5-4)

Қызметтік міндеттері: Салық есептіліктерінің қабылдауын және өңделуін қамтамасыз етеді.Салық төлеушілердің экономикалық және заңгерлік істерін қалыптастырады және олардың сақталуын қамтамасыз етеді. Бекітілген салықтар бойынша салық төдеушілермен түсіндірме жұмысын жүргізеді.

Барлық ақпараттық жүйелерінің жұмыс жасауын қамтамасыз етеді, ҚР БСАЖ және негізгі мәліметтер қорларына әкімшілік етеді, салық басқармасының жұмысшыларын пайдаланушылардың тиісті құқықтарымен қамтамасыз етеді. Әділет органдарында тіркеуден өткен салық төлеушілерді салықтық есепке тұрғызып тіркейді. Бекітілген салықтар бойынша салық төдеушілермен түсіндірме жұмысын жүргізеді. Қарауға салық төлеушілердің шағымдары мен арыздарын қабылдайды «Салық төлеушілердің шағымдары мен арыздарын» тіркеу кітабына тіркейді, жауаптарын жолдайды. Бұқаралық ақпарат құралдарында бұқаралық түсіндіру жұмыстарын жүргізеді. Салық төлеушілерге мемлекеттік және орыс тілдерінде ақпараттық стендтерді дайындайды. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қозғайды және қарауға жолдайды. Банк мекемелерінің бастапқы құжаттары бойынша төлемдерінің шоттарына күнделікті орнығуын қамтамасыз етеді.Салық төлеушілермен есептелген және төленген салықтар мен бюджетке төлемдер бойынша салыстыру актілерін жасай отырып есептеседі. Салық төлеушілерге бюджетке берешегінің жоқтығы туралы анықтамаларды дайындайды. Салық төлеушілердің құқықтарының, заңды мүдделерінің орындалуын және сақталуын қамтамасыз етеді, «Сыбайлас жемқорлықпен күрес туралы» заңмен бекітілген шектеулердің нормаларын сақтайды.

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

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

 Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін білуі қажет. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет.

«Б» корпусының Әкімшілік мемлекеттік лауазымдар санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес болуы. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

 Құжаттарды қабылдау мерзімі ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 3 жұмыс күн ішінде **2016 жылдың қыркүйек айының 28-нен бастап 30-ыншы жұлдызын қоса алғанда жүргізіледі.**

 Құжаттарды қабылдау мына мекен жайы бойынша: индекс 030700, Ақтөбе облысы,Мұғалжар ауданы, Қандыағаш қаласы, Жамбыл көшесі 68а, анықтама үшін телефон: 8(71333) 3-63-57,3-63-44,3-63-40, факс 8(71333) 3-63-40 жүзеге асырылады.

 Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын mugalnal@taxaktub.mgd.kz, n.akimova@kgd.gov.kz электрондық мекен жайы бойынша ұсына алады.

Іріктеуге қатысу үшін:

а) [қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639%22%20%5Cl%20%22z205) 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 (mugalnal@taxaktub.mgd.kz, n.akimova@kgd.gov.kz) электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады, олардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір күн бұрын кешіктірмей береді, оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Әңгімелесу өткізудің мерзімі және орны: әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны Ақтөбе облысы, Мұғалжар ауданы, Қандыағаш қаласы, Жамбыо көшесі, 68а мекен жайында орналасқан Мұғалжар ауданы бойынша мемлкеттік кірістер басқармасы орналасқан ғимаратында, әңгімелесуге жіберілгені туралы хабардар етілгеннен кейін 3 жұмыс күні ішінде өтеді, анықтама үшін телефон 8(71333) 3-63-40.

 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.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

 Ішкі конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде жүргізіледі.

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.

### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

 Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

Для категория C-R-3 устанавливаются следующие требования: высшее образование,

1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, E-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным щтатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, E-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

3) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней;

4) завершение обучения по программам высшего и 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;

 **Для категории C-R-4**  устанавливаются следующие требования:
      высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности даннойкатегории; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
|  Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| C-R-3 | 96607 | 129920 |
| C-R-4 | 73288 | 99105 |

**РГУ «Управление государственных доходов по Мугалжарскому району Департамента государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 030700, Актюбинская область, Мугалжарский район, г.Кандыагаш, ул.Жамбыла 68а, телефон для справок: 8(71333)3-63-57,3-63-44,3-63-40 факс 8(71333) 3-63-40, e-mail:** **mugalnal@taxaktub.mgd.kz****,** **n.akimova@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. Руководитель отдела налогового админстрирования и камерального контроля физических лиц, Категория С-R-3 (ОНАиККФЛ-3-1)

Функциональные обязанности: Организует и руководит работой отдела. Проводит камеральный контроль налоговых отчетностей и налоговые проверки правильности исчисления и своевременности перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Ведет анализ по видам налогов, ведет в установленном порядке учет налогоплательщиков, обьектов налообложения и объектов, связанных с налогооблажением, учет начисленных налогов и других обязательных платежей в бюджет. Вручает уведомления о доначисленных в ходе проверки суммах платежей и штрафных санкций

Прогнозирует ожидаемые данные по поступлению налогов и других обязательных платежей в бюджет. Регулярно обновляет информационную базу для налогоплательщиков. Проводит консультацию по обращениям налогоплательщиков в устной и письменной форме. Ведет контроль за своевременным и полным представлением информации по заданиям вышестоящих органов, акимата и правоохранительных органов. Готовит отчеты, справки и другие информации. Выявляет незарегистрированные, уклоняющихся от подачи деклараций и уплаты налогов плательщиков и передает материалы в соответствующие органы Возбуждает и передает на расмотрение дело об административных правонарушениях. Ведет контроль и учет регистрации административных штрафов, взысканий в бюджет.

 Несет ответственность за достоверность и своевременное представление отчета о результатах работы отдела по форме 2-Н. Занимается разработкой и совершенствованием методических рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Обеспечивает соблюдение и защиту прав, законных интересов налогоплательщиков, соблюдает норм ограничения, установленным законом «О борьбе с коррупцией».

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

 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, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. В соответствии с типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б». Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

1. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации юридических лиц» и учет Категория С-R-4, (ОППИОИЮЛиУ-5-4)

 Функциональные обязанности: Проводит камеральный контроль налоговых отчетностей и налоговые проверки правильности исчисления и своевременности перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Ведет анализ по видам налогов, ведет в установленном порядке учет налогоплательщиков, обьектов налогообложения и объектов, связанных с налогооблажением, учет начисленных налогов и других обязательных платежей в бюджет. Обеспечить функционирования всех информационных систем., администрирование ИНИС РК и основных баз данных, обеспечение соответствующими правами пользователей работников налогового управления. Проводит анализ использования информационных систем, вносит предложения по совершенствованию технологий обработки информации и программных продуктов. Исполняет контрольные задания вышестоящих органов в установленные сроки по закрепленным налогам. Регистрации и постановку на налоговый учет налогоплательщиков прошедших регистрацию в органах Юстиции. Проводит разъяснительную работу с налогоплательщиками по закрепленным налогам и платежам

Требования к участникам конкурса: 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, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. В соответствии с типовыми квалификационными требованиями к категориям административных государственных должностей корпуса «Б». Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 Срок приема документов 3 рабочих дней, с 28 сентября 2016 года по 30 сентября 2016 года включительно со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

 Прием документов осуществляется по адресу: индекс 030700, Актюбинская область, Мугаалжарский район, г.Кандыагаш, улица Жамбыла 68а,телефон для справок: 8(71333) 3-63-57,3-63-44,3-63-40 факс 8(71333)36340.

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: mugalnal@taxaktub.mgd.kz, n.akimova@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 (mugalnal@taxaktub.mgd.kz, n.akimova@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 3-х рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управление государственных доходов по Мугалжарскому району, г.Кандыагаш, ул.Жамбула 68а, Актюбинская область, Мугалжарский район, телефон для справок: 8(71333) 3-63-40.

 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.

 **Информация об обжаловании:**Участники конкурса в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Министерства Республики Казахстан по делам государственной службы) или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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.

Внутренний конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

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.