Внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа на занятие вакантных административных должностей корпуса «Б»

**РГУ «Управление государственных доходов по Костанайскому району» Департамента государственных доходов по Костанайской области, Костанайская область, Костанайский район, село Затобольск, ул. Тауелсиздик, д.78, телефоны для справок: 8(71455) 2-30-55, электронные адреса:** **lfrolova@taxkost.mgd.kz****,** L.Frolova@kgd.gov.kz **объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б» среди государственных служащих данного государственного органа:**

**Руководитель отдела «Налогового контроля», категория С-R-3,- 1-единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **106358,97тенге до** **142814,79** тенге .

**Функциональные обязанности:** Соблюдение Порядка отработки налоговыми органами результатов автоматизированного камерального контроля в информационной системе «Единое хранилище данных», утвержденных приказом Председателя НК МФ РК. Камеральный контроль по полноте отражения объемов добычи полезных ископаемых в налоговой отчетности по налогоплательщикам недропользователям. Камеральный контроль по выявлению плательщиков НДС, отнесших в зачет суммы НДС по счетам–фактурам, выписанным налогоплательщиками, не являющимися плательщиками НДС. Камеральный контроль по соответствию сумм НДС, отнесенного в зачет, между Декларацией 300.00 и реестром счетов-фактур 300.08. Камеральный контроль по денежным средствам полученным в рамках государственных закупок, с доходами отраженными в налоговой отчетности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Камеральный контроль дохода от реализации по КПН и оборота по реализации НДС Камеральный контроль на предмет правильности исчисления индивидуального подоходного налога у источника выплаты и социального налога по данным налоговой отчетности. Камеральный контроль на предмет полноты отражения доходов ФНО910.00 и оборотов отраженных в ФНО 300.00. Камеральный контроль по исполнению обязательств индивидуальных предпринимателей применяющих специальный налоговый режим на основе патента, упрощенной декларации (не являющихся плательщиками НДС), при прекращении деятельности. Соблюдение регламента по направлению запросов и составления заключения в соответствии со ст.43 Налогового Кодекса.

Производить отработку сведений уполномоченных органов поступающих от ДГД Камеральный контроль по непроизводственным платежам (плата за пользование земельными участками, имущественный доход, транспортный налог с физических лиц) Камеральный контроль по вопросу занижения сумм авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, подлежащей уплате за период до сдачи декларации; после сдачи декларации. Камеральный контроль превышения суммы фактически исчисленного корпоративного подоходного налога над суммой исчисленных авансовых платежей в размере более 20%. Анализ представленных расчетов сумм авансовых платежей после сдачи деклараций по КПН с нулевыми данными, имеющих при этом обороты по реализации товаров, работ и услуг по данным деклараций по НДС. Отработка фактов представления деклараций к уменьшению налога, исчисленного ранее по результатам камерального контроля Камеральный контроль на предмет соответствия расходов по оплате труда и на социальные выплаты, относимых на вычеты с расходами, отраженными при исчислении социального налога и социальных отчислений. Камеральный контроль на предметполноты отражения бюджетных средств, полученных в рамках госзакупа, в декларациях по НДС, КПН, ИПН и социальному налогу Камеральный контроль форм налоговой отчетности контрагентов налогоплательщиков, получивших средства из бюджета в рамках, госзакупа путем по результатам формирования Пирамиды. Камеральный контроль форм налоговой отчетности контрагентов налогоплательщиков, имеющих СГД свыше 100,0 млн.тенге и низкий КНН за 2009 год, по результатам

 формирования Пирамиды Камеральный контроль на предмет полноты и своевременности исчисления, удержания и уплаты налогов в бюджет налоговыми агентами (работодателями) с доходов физических лиц – нерезидентов, привлеченных для работы в РК. Камеральный контроль на предмет выявления неуплаты бонуса коммерческого обнаружения путем сверки с данными уполномоченных органов по плательщикам – недропользователям, у которых произошло увеличение запасов полезных ископаемых. Контроль за применением административных штрафов за несвоевременное представление деклараций по подписному бонусу и бонусу коммерческого обнаружения. Камеральный контроль на предмет соответствия сумм исторических затрат, указанных в контрактах на недропользование и Соглашениях, с учетом ранее исчисленных и уплаченных с данными по декларациям по платежу по возмещению исторических затрат Камеральный контроль на предмет соответствия данных, указанных в декларациях по налогу на сверхприбыль и корпоративному подоходному налогу. Камеральный контроль ФНО по форме 910.00 на предмет установления фактов превышения предельного дохода. Камеральный контроль формы 870.00 на предмет правильности применения коэффициентов, установленных решением Костанайского областного маслихата. Сверка данных деклараций по НДС (ф.300.00) с данными упрощенной декларации, (ФНО 910.00), деклараций по ИПН (ф.220.00), деклараций по КПН (ф.100.00) на предмет превышения размера установленного минимума оборота.Осуществление организации семинаров по вопросу администрирования налогов. Составление аналитических схем с целью выявления уклонения от уплаты налогов, отработка КНН, убыток ЮЛ и ИП, мониторинг крупных НП, анализ снижения поступлений, аналитические информации и паспорта по НП, формирование ответов на обращения НП по доходам. Соблюдение антикоррупционного законодательства, этического кодекса, трудовой и исполнительской дисциплины.

Требования к участникам конкурса: Послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент,учет и аудит, финансы). Право (юриспруденция, таможенное дело)

**Наличие следующих компетенций:** стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решения, лидерство.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного 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 государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных 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 Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

6) наличие ученой степени.

 **Конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных приказом Председателя Агенства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40 (далее – Правила).**

**Перечень необходимых для участия во внутреннем конкурсе документов:**

1) заявление по форме, согласно приложению к данному объявлению;

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

Срок приема документов - 3 рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе предоставляют документы в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты L.Frolova@kgd.gov.kz, либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы предоставляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

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

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 профессиональеную деятельность, квалификацию).

**Место проведения собеседования:** кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в здании Управления, по адресу п. Затобольск ул. Тауелсиздик , 78, 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z57) настоящих Правил.

 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.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Правилам проведения конкурсана занятие административнойгосударственной должности корпуса "Б" |
|   | Форма |

                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                             (государственный орган)

**Заявление**

             Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной административной
государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие
административной государственной должности корпуса "Б" ознакомлен (ознакомлена),
согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

       Отвечаю за подлинность представленных документов.

       Прилагаемые документы:

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

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

             "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.