### **Объявление общего конкурса на занятие вакантных административных государственных низовых должностей корпуса «Б»**

РГУ «Управление государственных доходов по Аулиекольскому району Департамента государственных доходов по Костанайской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», село Аулиеколь, Костанайская область, улица И. Сьянова д. 43, телефон для справок 8(71452)23134, электронный адрес gsafina@taxkost.mgd.kz, G.Safina@kgd.gov.kz объявляет конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

Должностные оклады административных государственных служащих:

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

**Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками (на период отпуска по уходу за ребенком основного сотрудника до 07.01.2018 года), категория С-R-4, 1 единица.**

Функциональные обязанности: Исполнение централизованных заданий отдела, проведение документальных налоговых проверок налогоплательщиков, осуществляющих действие без постановки на НДС, встречных и тематических проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в целях определения дохода и расхода, проведение хронометражных обследований, обеспечение поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет, ликвидационных проверок юридических лиц и ИП, проведение налогового обследования. Ведение камерального контроля, а также камерального контроля формы 230.00 на предмет полноты представления сведений о движимом и недвижимом имуществе гос.служащими (их супругами, а также кандидатами на гос.службу. Выставлять уведомления об устранении нарушений налогового законодательства по результатам камерального контроля, документальных и ликвидационных проверок. Применять меры административного воздействия (составление извещений, протоколов, постановлений).

Требования к участникам конкурса: высшее, допускается послесреднее или профессиональное образование в области экономики и бизнеса (экономика, учет и аудит, финансы, мировая экономика, маркетинг и экономические образования, налоговое дело) или в области права (юриспруденция).

 Наличие следующих конпетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование: право (правоведение), финансы (банковское дело, финансовый менеджмент, финансовый контроль и аудит, налоги и налогообложение, налоговый менеджмент), учет и аудит (бухгалтер, бухгалтер-ревизор (аудитор), экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности) при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

####  2. Главный специалист отдела Центр по приему и обработке информации, категория С- R -4 , 1единица.

 Функциональные обязанности: соблюдать регламент работы в соответствии с Правилами работы Центров оказания услуг»; оказывать государственные услуги своевременно и качественно, согласно стандартам государственных услуг; соблюдать регламент государственных услуг; своевременно и качественно обрабатывать документы поступающие из внешних систем: ИС ИНИС, ИС Акциз, ИС СОНО, ИС ЦУЛС, а также документов поступающих на бумажных носителях и по почте; предоставлять консультационные услуги по порядку оказания государственных услуг (в явочном порядке и по телефону); принимать налоговые формы, выставлять уведомления о непредставлении налоговой отчетности, об устранении нарушений налогового законодательства, применять меры административного воздействия (составление извещений, протоколов, постановлений). Составлять списки бездействующих налогоплательщиков и размещещать на интернет - ресурсах уполномоченного органа.

проводить технические учебы, семинары, круглые столы, размещать статьи, объявления в СМИ, на сайте уполномоченного органа. Составление и сдача отчета 2-Н в ДГД.

выполнять качественно отработку сведений уполномоченных органов (по сбору за регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по земельному налогу, по налогу на имущество, плата за пользование земельными участками ИП).

Требования к участникам конкурса: высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы). Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы (финансовый контроль и аудит, налоги и налогообложение) при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории. Наличие следующих компетенции: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**Программы тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан:**

Тесты на знание государственного языка Республики Казахстан, на знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», «О противодействии коррупции», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных услугах», «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан»,Этического Кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих)

Конкурс проводится на основе «Правил проведения конкурса 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.

Необходимые для участия в общем конкурсе документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) послужной список кандидата на административную государственную

должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно

приложению 3 к настоящим Правилам;

 3) копии документов об образовании и приложений к ним,засвидетельствованные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а

также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак», прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ».

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы;

5) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);

6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики

Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (далее – сертификат) (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованная копия заключения);

9) справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованную копию)

10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия).

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

Допускается предоставление копий документов, указанных в подпунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10) пункта 76 настоящих Правил.

При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

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

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в РГУ «Управление государственных доходов по Аулиекольскому району Департамента государственных доходов по Костанайской области», в течение **7 рабочих дней (с 09 июня 2017 года по 19 июня 2017 года)**, который исчисляется со следующего рабочего дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса на интернет-ресурсах и уполномоченного органа по адресу: **Управление государственных доходов по Аулиекольскому району, 110400, Костанайская область, с. Аулиеколь, ул. Сьянова 43.**

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии представляются не позднее чем за 1 рабочий день до начала собеседования.

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

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в РГУ «Управление государственных доходов по Аулиекольскому району Департамента государственных доходов по Костанайской области» по адресу: Костанайская область, Аулиекольский район, с.Аулиеколь, ул. Сьянова, 43 в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

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

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

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

 (государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной 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) (Ф.И.О. (при его наличии))

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.
                         (дата заполнения)

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

|  |
| --- |
|  |

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА

КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ

ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»



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

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лауазымы/должность, санаты/категори

|  |  |
| --- | --- |
| № р/н | ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1 | Туған күні және жері/Дата и место рождения |  |
| 2 | Ұлты (қалауы бойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3 | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4 | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдай-да) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5 | Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками |  |
| 6 | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7 | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағ-дайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при нали-чии) |  |
| 8 | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, да-та и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9 | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегібағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последниетри года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за факти-чески отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
| ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |
| Күні/Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменіңорналасқан жері/должность, местоработы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |