**Объявление внутреннего конкурса на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих государственных органов Министерства финансов Республики Казахстан**

**РГУ «Департамент государственных доходов по Костанайской области» (110003, г. Костанай, ул. Гоголя, 183, телефон для справок: (7142) 53-56-09, электронный адрес: sa.narumbaeva@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих данного государственного органа:**

1. **Руководитель отдела камерального контроля № 1 управления камерального контроля, категория С-О-4, 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **109 932** тенге до **148 242** тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Определять и проводить мероприятия, направленные на совершенствование эффективности работы отдела №1 и низовых УГД, организует работу по сбору, анализу и оценке факторов нарушений налогового законодательства и вносит соответствующие предложения по устранению причин и условий, способствующих налоговым нарушениям. Осуществляет контроль за трудовой, а также исполнительской дисциплиной отдела №1 в части своевременного исполнения контрольных заданий. Составляет перспективные, текущие и координационные планы работ отдела и конкретных заданий по проверкам нижестоящими управлениями государственных доходов. Руководит и осуществляет контроль за работой специалистов отдела №1 по практическому выполнению плана работы, заданий и поручений руководства областного аппарата. Осуществляет руководство деятельностью отдела №1, устанавливает должностные обязанности специалистов отдела и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел. Участвует в разработке методических рекомендации по работе отдела №1. Анализирует и обобщает предложения, поступающие от территориальных управлений. На основе анализа работы камерального контроля, вносит предложения по его совершенствованию. Оказывает методическую помощь отделам рай(гор) управлений в решении вопросов, относящихся к компетенции отдела. Проводить техническую учебу по вопросам, связанных с исполнением служебных обязанностей. В целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений при выявлении признаков коррупционных правонарушений либо правонарушений, создающие условия для коррупции незамедлительно письменно сообщать в управление ведомственного контроля. Представлять управлению ведомственного контроля информацию и документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля и оказывать содействие по представлению заключений при проведении служебных расследований.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

2) не менее трех 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 штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;  
3) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже среднего начальствующего состава правоохранительных или младшего офицерского состава специальных государственных органов центрального либо областного уровней;  
4) 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.

1. **Руководитель отдела учета и ведения лицевых счетов управления государственных услуг (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 03.06.2019г.), категория С-О-4, 1 единица**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **109 932** тенге до **148 242** тенге.

**Функциональные обязанности:** Контролирует ведение учета обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений, отрабатывает невыясненные платежи. ведет контроль за отработкой невыясненных поступлений по налогам и платежам по которым ведутся лицевые счета. Контролирует своевременность приема/передачи лицевых счетов. Обеспечивает составление отчетов по управлению и контролирует своевременность представления отчетов и контрольных заданий территориальными налоговыми органами. Работает с заявлениями налогоплательщиков по зачету (возврату) излишне (ошибочно) уплаченных сумм. Отвечает на письма, жалобы налогоплательщиков и налоговых органов по вопросам учета поступлений и ведению лицевых счетов. Осуществляет работу по проблемным вопросам системы ИС ИНИС. Готовит документы на предоставление отсрочек по платежам в бюджет, производит контроль за соблюдением графиков погашения налоговой задолженности. Запрашивать с других государственных органов, ведомств информацию, необходимую для работы управления. Качественно и своевременно выполняет разовые задания вышестоящего налогового органа. Качественно и своевременно выполняет разовые задания и поручения руководства областного департамента. Вносит предложения по совершенствованию законодательных актов. Принимает участие в комплексных проверках территориальных налоговых управлениях. Проводит техническую учебу по вопросам, связанным с исполнением служебных обязанностей. Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

2) не менее трех 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 штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;  
3) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже среднего начальствующего состава правоохранительных или младшего офицерского состава специальных государственных органов центрального либо областного уровней;  
4) 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.

1. **Главный специалист отдела аудита № 2 управления аудита, категория С-О-5, 1 единица**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

**Функциональные обязанности:** Проводит проверки согласно утвержденного перечня выборочных проверок, а также участвует в проведении налоговых проверок других областей. Проводит проверки по заявлениям налогоплательщиков и другой информации о нарушениях налогового законодательства РК. Принимает участие в проведении тематических проверок по отдельным вопросам, а также участвует в проведении хронометражных обследований. Направляет запросы на проведение встречных проверок других областей, а также в ТУГД, проводит встречные проверки по запросам других областей. Своевременно передает материалы в правоохранительные органы, СЭР для принятия процессуального решения. Соблюдает тайну информации о налогоплательщиках. Строго руководствуется нормативными актами по вопросам налогообложения. В соответствии с действующим налоговым законодательством, на основании предписания самостоятельно осуществляет проверки и по различным вопросам налогообложения хозяйствующих субъектов. Соблюдает порядок регистрации в УКПСиСУ выписанных предписаний и учетных документов (карточка и талон-приложение). Своевременно и качественно оформляет материалы по результатам проверок, регистрирует и производит своевременную их реализацию. Своевременно вводит акты проверок в ИС ЭКНА. Осуществляет отправку актов на контроль к руководителю отдела. Создает запросы на проведение встречных проверок и запросы в уполномоченные органы в ИС ЭКНА. Своевременно формирует ответы в ИС ЭКНА на полученные запросы в уполномоченные органы. Составляет протоколы об административных правонарушениях, выявленных в ходе проверки. Соблюдать регламент проведения налоговых проверок. Готовит исковые заявления налогоплательщиков по актам проверок, участвует в суде.

Проводит работы по взысканию доначисленных сумм налогов и других обязательных платежей в бюджет по актам проверок. Участвует в разработке методических рекомендации по проведению отдельных видов проверок, в том числе по проверке предприятий по отдельным отраслям. Анализирует и обобщает информации по управлению, обеспечивает своевременное исполнение заданий, поручений для подготовки докладов, отчетов, информации. Вносит предложение по усовершенствованию методологии налогового учета, налогового законодательства, на основе анализа исполнения налогового законодательства и других законодательных актов. Составляет предложения по улучшению налогового законодательства. Своевременно исполняет контрольные задания. Составляет акты обследования налогоплательщиков в соответствии с законодательством РК, при отсутствии налогоплательщика по юридическому адресу, передает в СЭР ДГД по Костанайской области для установления местонахождения налогоплательщика. Составляет протокола по выявленным административным правонарушениям. Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы, таможенное дело).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

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

4) 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.

**4. Главный специалист отдела камерального контроля № 2 управления камерального контроля, категория С-О-5, 1 единица**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

Функциональные обязанности: Обеспечивать своевременное и качественное исполнение информации: камеральный контроль налоговой отчетности предприятий;

- в целях проведения камерального контроля налоговой отчетности, формирование отчетов. Качественно и своевременно выполнять задания, представляемые в Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, поручения руководства ДГД; Участвовать в семинарах по техническому обучению в рамках вопросов, курируемых управлением; Качественно выполнять мероприятия, предусмотренные в плане работы управления. В целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений, при выявлении признаков коррупционных правонарушений либо правонарушений, создающих условия для коррупции незамедлительно письменно сообщать в управление ведомственного контроля.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

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

4) 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.

1. **Главный специалист отдела принудительного взыскания управления по работе с задолженностью , категория С-О-5, 1 единица**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до **112 430** тенге.

**Функциональные обязанности:** Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения. Участвует в пределах своих полномочий в рассмотрении вопросов относящихся к специфике управления, принятия по ним решений. Дает поручения территориальным подразделениям по городам и районам по подготовке отчетных и аналитических данных, связанных с контрольно-экономической работой. Совместно с другими подразделениями проводит работу с налогоплательщиками по правильному применению налогового законодательства. Осуществляет контроль за ходом исполнения мероприятий, разрабатываемых отделом, отдельных поручений поступающих от руководства. Вносит руководству предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией. Требует от руководства Департамента оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения. Участвует в пределах своих полномочий в рассмотрении вопросов относящихся к специфике управления, принятия по ним решений. Контролирует исполнение графиков инициирования процедуры банкротства. Готовит в КГД ежеквартальные отчеты .Участвует в судебных процессах по банкротству несостоятельных должников в Специализированном межрайонном экономическом суде Костанайской области по доверенности территориальных управлений. Осуществляет анализ платежеспособности предприятий с целью установления несостоятельных должников. Оказывает практическую помощь территориальным управлениям по обеспечению своевременного и полного поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Выполняет приказы, рабочие распоряжения руководителя управления. Осуществляет контроль за учётом сумм задолженности по уплате таможенных платежей и налогов. Проведение информационно-разъяснительной работы в сфере таможенного дела по направлениям, отнесённым к компетенции отдела; предоставляет аналитическую и отчётную информацию и несёт ответственность за своевременность ее предоставления и достоверность, в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Департамента; разрабатывает планы работы Отдела, готовит предложения по реализации утвержденных планов; участвует в судебных процессах по обжалованию уведомлений о погашении задолженности по платежам, налогам и пеням; готовит материалы для проведения проверок участников внешнеэкономической деятельности; готовит отчёты о проделанной работе отдела. Незамедлительно доводит до сведения руководства Департамента, или до правоохранительных органов о ставших известных случаях коррупционных правонарушений.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

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

4) 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.

**Конкурс проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных Приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12.**

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей. Для регистрации в качестве наблюдателя необходимо обратиться в управление человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Костанайской области.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление по установленной форме;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом (кадровой службой).

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

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).

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов.

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

Документы должны быть представлены в течение 3 рабочих дней со следующего дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на сайте Департамента государственных доходов по Костанайской области и уполномоченного органа, по адресу: Костанайская область, г.Костанай, ул.Гоголя 183, электронный адрес: sa.narumbaeva@kgd.gov.kz.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Костанайской области в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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 в соответствии с законодательством Республики Казахстан.