### Объявление общего конкурса на занятие вакантных административной государственной низовой должности корпуса «Б»

РГУ «Управление государственных доходов по Наурзумскому району Департамента государственных доходов по Костанайской области», индекс 111400, Костанайская область, Наурзумский район, с. Караменды, ул. Шак Шак Жанибекам 3, телефон для справок (8-714-54) 21-4-50, электронный адрес tpolevaya@taxkost.mgd.kz, объявляет общий конкурс на занятие вакантной административной государственной низовой должности корпуса «Б»:

1. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками, категория С-R-4, 1 – единица

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

**Функциональные обязанности:** Выполнение приказов, рабочих распоряжений руководителя отдела. При образовании задолженности в бюджет по данным налогоплательщикам вести контроль формирования уведомлений, не выполненного в срок налогового обязательства. Контроль за своевременностью формирования расходные операции по банковским счетам, инкассовых распоряжений на расчетные счета. Строго руководствоваться нормативными актами по вопросам налогообложения. Соблюдать тайну информации о налогоплательщиках. Сбор информации и сведений о дебиторах налогоплательщика. Представлять в установленном порядке интересы комитета государственных доходов в судебных, а также в других органах при рассмотрении вопросов, связанных с банкротством и принудительной ликвидацией налогоплательщиков. Консультировать работников УГД по Наурзумскому району по вопросам связанным с банкротством и принудительной ликвидацией налогоплательщиков. Рассмотрение обращений и подготовка ответов налогоплательщикам, правоохранительным органам и другим государственным органам и хозяйствующим субъектам. Рассматривать вопросы банкротства в части взаимодействия со Специализированным экономическим судом. Своевременно исполнять контрольные задания Обл.ДГД. С наступлением срока, установленного статьей 48 Налогового кодекса РК, ограничение в распоряжении имуществом в счет налоговой задолженности налогоплательщика с заполнением решения об ограничении и составлении акта имущества, а также направление уведомления о данном способе обеспечения исполнения, не выполненного в срок налогового обязательства. Взыскание суммы налоговой задолженности за счет наличных денег, отраженных по бухгалтерским (кассовым) документам (в том числе в иностранной валюте), у налогоплательщика и своевременное направление уведомления о применяемой мере принудительного взыскания. Сбор информации и сведений о дебиторах налогоплательщика. Выставление инкассового распоряжения на счета дебиторов закрепленных налогоплательщиков с обязательным уведомлением налогоплательщиков о применяемой мере принудительного взыскания.

Принимать участие в проведении тех. учебы отдела учета и взимания по вопросам изменений в налоговом законодательстве. Своевременно исполнять контрольные задания Обл.ДГД. В целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений при выявлении признаков коррупционных правонарушений либо правонарушений, создающие условия для коррупции незамедлительно письменно сообщать руководству УГД. Проводить техническую учебу по вопросам, связанных с исполнением служебных обязанностей. Подготовка искового заявления и материала для передачи его в Экономический суд Костанайской области на признание предприятий, являющихся несостоятельными должниками, банкротом. Ведения журналов по административным штрафам, заполнение карточек в АБД, своевременная передача административных штрафов на принудительное взыскание в суд.

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

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

Функциональные обязанности: Контроль за полнотой разноски начислений по формам налоговой отчетности и отражению по лицевым счетам; Организация и проведение семинаров и тех. Учеб по изучению изменений в налоговом законодательстве; Регистрация ИП и физических лиц, проведение обследования на предмет регистрации, начисления и уплаты налогов по другим обязательным платежам в бюджет. Консультирование по вопросам регистрации, перерегистрации и ликвидации ИП и физических лиц и по др. вопросам, касающимся отдела: Проводить инвентаризацию регистрационных данных по закрепленным налогоплательщикам; .Выполняет контрольные задания вышестоящей организации. Работа в программах ИНИС. РК, ЭФНО, ИС НДС, ИСИД, СГДС. Прием и обработка заявлений, отчетов и др. информации, представляемой юридическими лицами, ИП и физ. лицами. Выполнение поручений руководства УГД. Отвечает на письма налогоплательщиков. Соблюдение и изучение антикоррупционного законодательства.

**Требования к участнику конкурса:** Высшее образование: Социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы). Право (юриспруденция, таможенное дело). Естественные науки (математика, информатика). Образование (основы права и экономики). 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;

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

опыт работы не требуется.

Программы тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» на занятие 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».

Конкурс проводится на основе Правил проведения конкурса на занятие вакантной административной государственной должности и формирования конкурсной комиссии, утвержденных приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан № 158 от 22 июля 2016 года.

Необходимые для участия в общем конкурсе документы:

1) заявление по форме;

2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4;

3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

4)копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

5) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан

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 (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 засвидетельствованную копию заключения).

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 Наурзумскому району Департамента государственных доходов по Костанайской области», в течение 7 рабочих дней со следующего дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса на интернет-ресурсах и уполномоченного органа по адресу: индекс 111400, Костанайская область, Наурзумский район, с. Караменды, ул. Шак Шак Жанибекам 3, телефон для справок (8-714-54) 21-4-50, электронный адрес tpolevaya@taxkost.mgd.kz.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в РГУ «Управление государственных доходов по Наурзумскому району Департамента государственных доходов по Костанайской области» по адресу: Костанайская область, Наурзумский район, с. Караменды, ул. Шак Шак Жанибекам 3, в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» в сроки приема документов.

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

При их непредставления лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

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.

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.

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