**Внутренний конкурс среди государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».**

**РГУ «Управление государственных доходов по городу Костанай» 110007, Костанайская область, г.Костанай, ул.Мауленова д.21, телефоны для справок 8 (7142) 28-85-36, электронный адрес:  [r.kabdullina@kgd.gov.kz](mailto:%20r.kabdullina@kgd.gov.kz) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих всех государственных органов:**

**1. Главный специалист отдела администрирования субъектов малого и среднего предпринимательства, категория С-R-4, 2 единицы.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **73288** тенге до **99105** тенге.

**Основные функциональные обязанности:**

* Составлять протокола об административных правонарушениях по ст.ст. 205-219, 357, 357-1, 163 КРКобАП в отношении лиц допустивших нарушения налогового законодательства, производить передачу административных материалов в суд по подведомственности, своевременно и качественно обрабатывать протокола и постановления в ИС ЭКНА, осуществлять контроль за поступлением в бюджет наложенных административных штрафов.
* Надлежаще и качественно вносить информации по административным материалам в АрмЕУСС.
* Своевременно рассматривать жалобы, заявления или обращения налогоплательщиков в установленные законодательством сроки.
* Производить сверку лицевых счетов налогоплательщиков;
* Принимать участие в составлении отчета 2-Н.
* Отвечать на телефонные звонки налогоплательщиков;
* Выполнять контрольные задания ДГД по Костанайской области.
* в пределах своей компетенции проводить разъяснение норм налогового законодательства, а также консультирование налогоплательщиков.
* Довести до руководства управления или до правоохранительных органов об известных случаях коррупционных правонарушений.
* Проводить тематические налоговые проверки по отдельным вопросам налогового законодательства и хронометражные обследования для установления фактического дохода и затрат, связанных с получением дохода.
* Осуществлять своевременную регистрацию предписаний в УКПС и СУ г. Костанай, сдачу карточек и талонов.
* Проводить акты обследования фактического местонахождения налогоплательщиков по юридическому адресу согласно служебных записок с других отделов.
* Составлять отчет 2-Н и пояснительную записку;
* проводить разъяснительные беседы с налогоплательщиками по вопросам соблюдения налогового законодательства.
* Представлять установленную отчетность и информации в ДГД по Костанайской области.
* Своевременно и качественно выполнять мероприятия, предусмотренные в плане основных вопросов контрольно-экономической работы отдела.
* Соблюдать и защищать права налогоплательщиков и интересы государства.
* Соблюдать налоговую тайну в соответствии с положениями Налогового Кодекса РК.
* Доводить до сведения руководства управления или до правоохранительных органов об известных случаях коррупционных правонарушений.
* Проводить мероприятия, направленные на достоверное отражение в налоговой отчетности индивидуальными предпринимателями доходов, полученных от занятия предпринимательской деятельностью, количества наемных работников и их фактической заработной платы, по тем ИП, кто указывает в отчетности минимальный размер заработной платы.
* Проводить беседы с индивидуальными предпринимателями по недопущению сокрытия доходов, полученных от занятия предпринимательской деятельностью.
* Проводить обследования и инвентаризацию объектов налогообложения, а именно постановка на учет, переоценка недвижимого имущества, используемого в предпринимательской деятельности, соответствие занимаемой площади земельных участков.
* Проводить анализ по налогоплательщикам, осуществляющим однотипные виды деятельности по сопоставлению указанных доходов, количеству наемных работников, оценочной стоимости имущества, площади земельных участков.
* Обеспечивать своевременной передачи информации, полученной в ходе вышеуказанных мероприятий в ответственный отдел.
* Проводить анализ и отработка крупных сумм переплаты по КБК 101202
* Отработка сведений по имущественному доходу, полученному при реализации недвижимого имущества и транспортных средств, находящихся на праве собственности у физических лиц менее 12 месяцев.

Рассматривать обращения граждан, предоставлять ответы налогоплательщикам в сроки, установленные законом Республики Казахстан «о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»

**Требования к участникам конкурса:**Высшее образование - право (юриспруденция).

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование: право (правоведение) 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. Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес, (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы), технические науки и технологии (вычислительная техника и программное обеспечение, информационные системы), таможенное дело, налоговое дело. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование: 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), программное обеспечение вычислительной техники, 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 компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**2. Главный специалист отдела учета, анализа и прогнозирования, категория С-R-4, 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **73288** тенге до **99105** тенге.

**Основные функциональные обязанности:**

* Вести лицевые счета налогоплательщиков.
* Проводить ежедневную сверка с налогоплательщиками по лицевым счетам.
* Проводить учет поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет.
* Работа с заявлениями налогоплательщиков по зачету (возврату) излишне (ошибочно) уплаченных сумм.
* Работа с заявлениями на выдачу Справки об отсутствии (наличии) задолженности.
* Предоставлять налогоплательщикам выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налоговых обязательств.
* Проводить инвентаризацию лицевых счетов налогоплательщиков.
* Исполнение указаний руководителя, заместителя руководителя, руководителя отдела.
* Во время отсутствия главного (ведущего) специалиста исполнять его обязанности.

Доводить до сведения руководства управления или до правоохранительных органов об известных случаях коррупционных правонарушениях.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес, (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы), таможенное дело, налоговое дело.

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование: 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.

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

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

Конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12 (далее – Правила).

**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 [**r.kabdullina@kgd.gov.kz**](mailto:r.kabdullina@kgd.gov.kz), 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. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению 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.

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

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят **в течение 3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию в здании Управления государственных доходов по городу Костанай, Костанайская область, г.Костанай, ул.Мауленова д.21.

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.