**Объявление о внутреннем конкурсе среди государственных служащих**

**данного государственного органа для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

##### Управление государственных доходов по городу Уральск Департамента государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 090000, Западно-Казахстанская область,город Уральск, ул. Некрасова, д.30/1,телефон для справок (87112), 24-28-35, электронный адрес: sa.akhmetova@kgd.gov.kz*,* u.muldakhanova@kgd.gov.kz

1. **Главный специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей, (категория «С-R-4», 1 единица, индекс МКБ-1-7-2/7) должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-R-4» от 95 209 (min) тенге до 128 834 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Проводит камеральный контроль по вопросу полноты и своевременности исполнения налоговых обязательств на основе изучения и анализа представленной налогоплательщиками (налоговыми агентами) налоговой отчетности, сведений уполномоченных государственных органов об объектах налогообложения и (или) объектах связанных с налогообложением, камеральный контроль на предмет наличия ошибок ФЛК, занижения доходов, а также непредставление ФНО в сроки установленные законом; осуществляет работу по взысканию дополнительных резервов в целях увеличения налогооблагаемой базы, обеспечивает полноты поступлений с целью исполнения прогнозных показателей, контроль необоснованной переплаты путем анализа представленных форм налоговой отчетности, контролирует количество налогоплательщиков, имеющих объекты налогообложения в целях полного налогообложения и создания базы данных.Создает дело на встречную проверку в базе данных интегрированной налоговой информационной системы Республики Казахстан (далее - ИНИС РК), проводит внеплановые проверки (пенсионный, социальных отчислений) по заявлению налогоплательщика. Проводит встречные проверки в отношении третьих лиц по запросам других налоговых органов РК, встречные проверки по запросам направленных из иностранных государств.

**Требования к участникам конкурса по образованию**: послевузовское или высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории - социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление.

**Требования по компетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.**

1. **Главный специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей (категория «С-R-4», 1 единица, индекс МКБ-1-7-2/8) должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-R-4» от 95 209 (min) тенге до 128 834 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Проводит камеральный контроль по вопросу полноты и своевременности исполнения налоговых обязательств на основе изучения и анализа представленной налогоплательщиками (налоговыми агентами) налоговой отчетности, сведений уполномоченных государственных органов об объектах налогообложения и (или) объектах связанных с налогообложением, камеральный контроль на предмет наличия ошибок ФЛК, занижения доходов, а также непредставление ФНО в сроки установленные законом; осуществляет работу по взысканию дополнительных резервов в целях увеличения налогооблагаемой базы, обеспечивает полноты поступлений с целью исполнения прогнозных показателей, контроль необоснованной переплаты путем анализа представленных форм налоговой отчетности, контролирует количество налогоплательщиков, имеющих объекты налогообложения в целях полного налогообложения и создания базы данных.Создает дело на встречную проверку в базе данных интегрированной налоговой информационной системы Республики Казахстан (далее - ИНИС РК), проводит внеплановые проверки (пенсионный, социальных отчислений) по заявлению налогоплательщика. Проводит встречные проверки в отношении третьих лиц по запросам других налоговых органов РК, встречные проверки по запросам направленных из иностранных государств.

**Требования к участникам конкурса по образованию**:

послевузовское или высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории - социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление.

**Требования по компетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.**

1. **Главный специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей (категория «С-R-4», 1 единица, индекс МКБ-1-7-2/5) должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-R-4» от от 95 209 (min) тенге до 128 834 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Проводит камеральный контроль по вопросу полноты и своевременности исполнения налоговых обязательств на основе изучения и анализа представленной налогоплательщиками (налоговыми агентами) налоговой отчетности, сведений уполномоченных государственных органов об объектах налогообложения и (или) объектах связанных с налогообложением, камеральный контроль на предмет наличия ошибок ФЛК, занижения доходов, а также непредставление ФНО в сроки установленные законом; осуществляет работу по взысканию дополнительных резервов в целях увеличения налогооблагаемой базы, обеспечивает полноты поступлений с целью исполнения прогнозных показателей, контроль необоснованной переплаты путем анализа представленных форм налоговой отчетности, контролирует количество налогоплательщиков, имеющих объекты налогообложения в целях полного налогообложения и создания базы данных.Создает дело на встречную проверку в базе данных интегрированной налоговой информационной системы Республики Казахстан (далее - ИНИС РК), проводит внеплановые проверки (пенсионный, социальных отчислений) по заявлению налогоплательщика. Проводит встречные проверки в отношении третьих лиц по запросам других налоговых органов РК, встречные проверки по запросам направленных из иностранных государств.

**Требования к участникам конкурса по образованию**:

послевузовское или высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории - социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление.

**Требования по компетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.**

1. **Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей (категория «С-R-4», 1 единица, индекс МКБ-1-10-2/5) должностной оклад в зависимости от выслуги лет для категорий «С-R-4» от 95 209 (min) тенге до 128 834 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Ведение учета налогоплательщиков, объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с налогообложением по закрепленным налогам и другим обязательным платежам в бюджет, осуществление контроля за своевременным, полным и достоверным представлением уполномоченными органами сведений, привлечение к административной ответственности. Контролирует количество налогоплательщиков, имеющих объекты налогообложения в целях полного налогообложения и создания базы данных по курируемому участку.

Проверять достоверность деклараций по индивидуальному подоходному налогу и имуществу (ф.230.00) государственных служащих, кандидатов в депутаты, проводить камеральный контроль и составлятьзаключение при прекращении деятельности по индивидуальным предпринимателям, проводить внеплановые проверки по заявлению налогоплательщика, проводить встречные проверки в отношении третьих лиц по запросам других налоговых органов РК, встречные проверки по запросам направленных из иностранных государств, вводить и отправлять акты встречных проверок в базу данных, проводить налоговое обследование для подтверждения фактического нахождения или отсутствия налогоплательщика по месту нахождения, указанному в регистрационных данных по не исполненным уведомлениям камерального контроля.

**Требования к участникам конкурса по образованию**:

послевузовское или высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории - социальные науки, экономика и бизнес: экономика, учет и аудит, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, технические науки и технологии: автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение.

**Требования по компетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.**

**Место проведения собеседования:** кандидаты, участвующие в конкурсе и допущенные к собеседованию, **в течение трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию проходят собеседование по категории С-R-4 по адресу: ЗКО, г.Уральск, ул.Некрасова, 30/1.

**Срок приема документов**

Документы предоставляются **с 14 ноября 2019 года по 18 ноября 2019 года в течение 3 рабочих дней**, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

**Для участия в отборе требуются:**

 а) заявление по форме;

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

 Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений 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).

На рассмотрении конкурсной комиссией документы принимаются в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" или портала электронного правительства "Е-gov" либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

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

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

 **Дополнительная информация**

Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.

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

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.

Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение одного рабочего дня после проведения конкурса.

 Конкурс проводится на основании Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы и противодействию коррупции
от 21 февраля 2017 года № 40.

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» и формирования конкурсной комиссии 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))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.