|  |
| --- |
|  |

**Объявление о проведении общего конкурса на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

**в Управлении государственных доходов по городу Павлодар Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, являющейся низовой**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам общего конкурса:**

**Для категории C-R-5:**

К административным государственным должностям категории С-R-5 устанавливаются следующие требования:

      послевузовское или высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;

      наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

      опыт работы не требуется.

*- в соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействую коррупции от 13 декабря 2016 года № 85 «Об утверждении Типовых квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса «Б»» зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542.*

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
|  |  |  |
| С-R-5 | 88839 | 112550 |

##### **РГУ «Управление государственных доходов по городу Павлодар Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитетагосударственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 140000, г. Павлодар ул. Пл. Победы 5А, телефон для справок 8 (7182) 32-13-31,факс 8 (7182) 32-35-69 эл адрес** [**s.sarsekeeva@kgd.gov.kz**](mailto:s.sarsekeeva@kgd.gov.kz), [**ku.karimova@kgd.gov.kz**](mailto:ku.karimova@kgd.gov.kz)**, объявляет общий конкурс (низовой) для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».**

**1. Ведущий специалист отдела администрирования косвенных налогов (категория С-R-5), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 15.12.2021 года), (№ 6. 0-1-0-1)**

**Функциональные обязанности:** Проведение камерального контроля налоговой отчетностиналогоплательщиков, на основе изучения и анализа представленной налогоплательщиком (налоговым агентом) налоговой отчетности, сведений уполномоченных органов, а так же других документов и сведений о деятельности налогоплательщика.

Отработка автоматических запусков камерального контроля налоговой отчетности по НДС, КПН и иным налогам и другим обязательным платежам в бюджет. Проведение отработки контрагентов лжепредприятий. Администрирование НДС;

Контроль за дебетовым сальдо по налогу на добавленную стоимость;

Осуществление контроля за постановкой на учет налогоплательщиков в качестве плательщика по налогу на добавленную стоимость;

Обеспечение своевременного и полного поступления акцизов в бюджет;

Обеспечение государственного контроля над производством и оборотом отдельных видов подакцизных товаров;

Организация единой системы контроля над производством и оборотом отдельных видов подакцизных товаров;

Учет объемов производимых и импортируемых подакцизных товаров. Проведение работы по привлечению к административной ответственности налогоплательщиков

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности: экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; по либо послесреднее или техническое и профессиональное образование  в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист)

**2. Ведущий специалист отдела принудительного взимания (категория С-R-5) (№8.0-1-0-1)**

**Функциональные обязанности:** Организация работы по своевременности и полноте применения способов обеспечения исполнения не выполненного в срок налоговых обязательств и мер принудительного взыскания налоговой задолженности, задолженности по ОПВ в НПФ и СО;

Взаимодействие с центральными и местными государственными органами по осуществлению контроля за исполнением налогового Законодательства;

Организация и осуществление работы по принудительному взысканию налоговой задолженности;

Анализ и обобщение практики применения законодательства в области налогообложения, а также внесение предложений по совершенствованию законодательства в этой области; Задача инициирование процедур банкротства в отношении неплатежеспособных налогоплательщиков.

Привлечение налогоплательщиков к административной ответственности, в соответствии с кодексом РК об административных правонарушениях.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности: экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области «Право» по специальностям: юриспруденция либо послесреднее или техническое и профессиональное образование  в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист); в области права (правоведение)

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

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 или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 настоящих Правил.

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

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.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

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

2)послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3 к 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)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)

8)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).

В случае если кандидат не является государственным служащим, службой управления персоналом (кадровой службой) посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» проверяется наличие у кандидата:

1) сертификата о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений по программе тестирования для категории объявленной должности, действительного на момент подачи документов;

2) заключения о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе с результатами не ниже пороговых значений, действительного на момент подачи документов для участия в конкурсе.

Документы должны быть представлены в течение **7 РАБОЧИХ ДНЕЙ** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса

**Согласно пункту 53 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» *(приказ Агентства от 21 февраля 2017 года № 40)* во время собеседования кандидат также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.**

**Согласно пункту 91 Правил кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией. Эссе оценивается Комиссией. Время написания эссе не должно превышать 45 минут.**

Программа тестирования кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей **для категорий C-R-5** включает в себя тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут; тесты на знание [Конституции](npa:K950001000_#63) Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан «[О государственной службе Республики Казахстан](npa:Z1500000416#70)» (15 вопросов), «[О противодействии коррупции](npa:Z1500000410#33)» (15 вопросов), «[О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан](npa:Z010000148_#512)» (15 вопросов), «[О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц](npa:Z070000221_#1)» (15 вопросов), «[О государственных услугах](npa:Z1300000088#2)» (15 вопросов), [Этического кодекса](npa:U1500000153#5) государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 (10 вопросов).

Значения прохождения тестирования по третьей программе составляют не менее 50 правильных ответов от общего количества вопросов (100 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.

Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по третьей программе составляет 85 минут.

Тестирование на оценку личных качеств кандидатов на должности корпуса «Б» **категорий C-R-5** включает тесты на выявление уровня стрессоустойчивости (10 заданий), инициативности (10 заданий), ответственности (10 заданий), ориентации на потребителя услуг и его информирование (10 заданий), добропорядочности (10 заданий), саморазвития (10 заданий), оперативности (10 заданий), сотрудничества и взаимодействия (10 заданий), управления деятельностью (10 заданий), принятия решений (10 заданий), лидерства (10 заданий), стратегического мышления (10 заданий), управления изменениями (10 заданий).

      В тестирование также включаются вопросы на определение уровня достоверности.

      Значение прохождения тестирования по оценке личных качеств составляет не менее 50% по уровню достоверности.

      Общее время на выполнение тестов составляет 100 минут.

Приложение 2

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (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) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

3-приложение

форма

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК  
КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ**

**ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, атыжәнеәкесініңаты (болғанжағдайда) /  фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | ФОТО (түрлітүсті/ цветное, 3х4) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болғанжағдайда/при наличии) | | | | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | | | | | | |
| 1. | | Туғанкүніжәнежері/ Дата и место рождения | | | |  | | |
| 2. | | Ұлты (қалауыбойынша)/ Национальность (по желанию) | | | |  | | |
| 3. | | Оқуорнынбітіргенжылыжәнеоныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения | | | |  | | |
| 4. | | Мамандығыбойыншабіліктілігі, ғылымидәрежесі, ғылымиатағы (болғанжағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | | | |  | | |
| 5. | | Шетелтілдерінбілуі/ Владение иностранными языками | | | |  | | |
| 6. | | Мемлекеттікнаградалары, құрметтіатақтары (болғанжағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | | | |  | | |
| 7. | | Дипломатиялықдәрежесі, әскери, арнайыатақтары, сыныптықшені (болғанжағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | | | |  | | |
| 8. | | Жазатүрі, оны тағайындаукүні мен негізі (болғанжағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | | | |  | | |
| 9. | | Соңғыүшжылдағықызметініңтиімділігінжылсайынғыбағалаукүні мен нәтижесі, егерүшжылдан кем жұмысістегенжағдайда, нақтыжұмысістегенкезеңіндегібағасыкөрсетіледі(мемлекеттікәкімшілікқызметшілертолтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) | | | |  | | |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | |
| Күні/Дата | | | | | қызметі, жұмысорны, мекеменіңорналасқанжері/  должность, место работы, местонахождение организации | | | | |
| қабылданған/приема | | | босатылған/ увольнения |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттыңқолы/ Подпись кандидата | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні/дата | | |