Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих всех государственных органов в Управлении государственных доходов по городу Павлодар Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

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

**Для категории C-R-3:**     высшее образование;      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, 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 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, или не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

      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, или не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

      3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

      4) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

      5) не менее трех с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;\*

      6) завершение обучения по программам высшего и 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;

      7) наличие ученой степени.\*

**Для категории C-R-4:**     высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование 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.

**- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса «Б», утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542 (с внесенными изменениями и дополнениями приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 10 мая 2017 года № 98)**

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **Должностей оклад в зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| С-R-3 | 96 607 | 129 920 |
| С-R-4 | 73288 | 99106 |

**РГУ «Управление государственных доходов по городу Павлодар Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 140000, г. Павлодар ул. Пл. Победы 5А, телефон для справок 8 (7182) 32-18-94, 32-13-31,** факс 8 (7182) 32-35-69 **эл адрес [b.kudaybergenova@kgd.gov.kz](mailto:b.kudaybergenova@kgd.gov.kz)**, [**ku.karimova@kgd.gov.kz**](mailto:ku.karimova@kgd.gov.kz)**, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности среди государственных служащих всех государственных органов.**

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Руководитель отдела учета и анализа Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-3), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 28.02.2021г (№ 2.0-1)

**Функциональные обязанности:** Осуществляет общее руководство работой курирующих отделов, несет персональную ответственность за реализацию задач, возложенных на закрепленные отделы; осуществляет контроль за проведением правильности исчисления, полноты и своевременности перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и во внебюджетные фонды юридическими и физическими лицами, в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан; заслушивает и анализирует отчеты руководителей курируемых отделов.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление.

2. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации индивидуальных предпринимателей» Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), 2 единицы временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 20.07.2019г. (№ 5.0-1-1) и до 04.04.2019г. (№ 5.0-1-9)

**Функциональные обязанности:** Принимает очередную налоговую отчетность от закрепленных за группой индивидуальных предпринимателей, применяющие СНР на основе упрощенной декларации по всем видам платежей и отчислений в накопительный пенсионный фонд. Вносит в установленные сроки налоговую отчетность по всем видам налогов и платежей в бюджет в информационные системы ЭФНО, ИСИД, НДС. Применяет финансовые санкции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Обеспечивает своевременность привлечения к административной ответственности налогоплательщиков, в соответствии с КоАП РК.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист) 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.

3. Главный специалист отдела камерального контроля и администрирования НДС» Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 26.09.2020г.(№ 3.0 –1-13)

**Функциональные обязанности:** Контроль за открытием и состоянием лицевых счетов налогоплательщиков, правильность проведения начисленных сумм по кодам бюджетной классификации и кодам назначения платежа, контроль за правильностью алгоритма расчета пени. Осуществление контроля за своевременностью предоставления налоговой отчетности и проведение камерального контроля; составление и вручение уведомлений по юридическим лицам, не предоставившим налоговую отчетность в установленные сроки согласно налогового законодательства. Осуществляет обработку автоматического запуска камерального контроля налоговой отчетности в РВУ (обработка ответа налогоплательщиков, пере выставление уведомлений контрагентам, составление заключений о результатах камерального контроля). Согласно, Налогового законодательства проводит акты обследования, направляет уведомления о подтверждении места нахождения (отсутствия) налогоплательщика, производит снятие с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость за неисполнения направленного уведомления о подтверждении места нахождения (отсутствия) налогоплательщика. Несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение порученных заданий.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист) 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.

**4. Главный специалист отдела принудительного взимания Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 18.12.2018г. (№7.0-1-1)**

**Функциональные обязанности:** Учет и отчетность по налогоплательщикам-недоимщикам. Обязательное ведение электронной базы данных по закрепленным налогоплательщикам, в части применения способов обеспечения исполнения налогового обязательства, и мер принудительного взыскания налоговой задолженности. Осуществляет контроль над исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств, а также своевременностью удержания и перечисления обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды и социальных отчислений. Применение всех способов обеспечения исполнения налогового обязательства, мер принудительного взыскания налоговой задолженности, в соответствии с нормами и сроками, установленными налоговым законодательством. Привлечение налогоплательщиков к административной ответственности, в соответствии с кодексом РК об административных правонарушениях.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист) 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.

5. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации физических лиц» Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 03.08.2018г (№ 6.0-1-9)

**Функциональные обязанности:** Ведет в установленном порядке оперативно-бухгалтерский учет по налогам и другим обязательным платежам в бюджет в соответствии с Кодексом РК «О налогах и другим обязательным платежам в бюджет». По закрепленным налогоплательщикам ведет записи в лицевых счетах по налогам, финансовым санкциям и штрафам; готовит по закрепленным налогоплательщикам сведения о недоимке и фактически поступивших в бюджет сумм по налогам и другим платежам в бюджет; на каждую отчетную дату представляют сведения, информации для составления отчетов. Составление отчетов об исполнении прогнозных показателей в бюджет и анализ факторов влияющих на выполнение прогноза.

**Требования предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет иаудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист)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.

**Необходимые для участия в конкурсе документы**

1. Заявление по установленной уполномоченным органом форме;

2.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).

Документы должны быть предоставлены **в течение 3 рабочих дней**со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет ресурсах государственного органа или уполномоченного органа.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, представленные гражданами нарочным порядком, по почте или в электронномвиде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов (их оригиналы представляются не позднеечем за **два часа** до начала собеседования). При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Кандидаты, учавствующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в **РГУ «Управление государственных доходов по городу Павлодар Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 140000, г. Павлодар ул. Пл. Победы 5А**, в течение **трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели, а также на должности по узкой специализации по согласованию с руководителем государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

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.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности,втомчисле 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 конкурснойкомиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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))

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.