### Департамент государственных доходов по Кызылординской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б», город Қызылорда, проспект Абая 64 «г», телефоны для справок: 8(7242) 23-87-75. Электронная почта [mabdikerova@taxkzil.mgd.kz](mailto:mabdikerova@taxkzil.mgd.kz),

**прием документов с 5 по 8 июля 2016 года включительно, в течение 3 рабочих дней**

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

**Для категории С-О-4:** 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: не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам 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 по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.

**Для категории С-О-5:**  высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий С-О-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, Е-G-l либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам 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 по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Категория* | *В зависимости от выслуги лет* | |
| **min** | **Max** |
| C-О-4 | 127 257 | 166 563 |
| C-О-5 | 1. 282 | 112 430 |

**1.Руководитель отдела камерального контроля№1 Управления камерального контроля (категория С-О-4) -1 единица.**

**Функциональные обязанности:** Организация и планирование работы отдела. Проведение камерального контроля за исполнением налоговых обязательств на основе изучения и анализа налоговой отчетности. Организация работы по проведению камеральных проверок налогоплательщиков. Контроль за исполнением уведомления по камеральному контролю Контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения входящей и исходящей корреспонденции.

**Требования к участникам конкурса:**Образование высшее: социальные науки, экономика и бизнес (одно из следующих специальностей экономика, менеджемент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, мировая экономика).

**2.Руководитель отдела непроизводственных платежей Управления государственных услуг (категория С-О-4) -1 единица.**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет общее руководство за отделом непроизводственных плетежей. Составляет правила отдела, составляет план работы с указанием стратегических, важных и текущих задач, а также контроль за исполнением плана работ.Определяет служебные обязанности сотрудников отдела.На основании представленных налогоплательщиками расчетов и деклараций, а также на основании сведений, представленных уполномоченным органом осуществляет контроль по исполнению прогноза и поступлению по налоговым и неналоговым непроизводственным платежам. Совместно с отделами Департамента государственных доходов по области вносит предложения по увеличению поступлений налогов и платежей в бюджет. Качественное рассмотрение и исполнение писем и заданий, поступивших как от других отделов ДГД по области, так и от налогоплательщиков. Контроль за своевременным исполнением централизованных заданий, поручений КГД МФ РК и руководства. Вести переписку с уполномоченными и правоохранительными органами, организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Проводить анализ работы территориальных государственных органов, проведенной на основании представленных деклараций по непроизводственным платежам. Поощрять сотрудников отдела за надлежащее и своевременное исполнение служебных обязанностей.В случае установления фактов нарушения трудовой и исполнительской дисциплины информировать руководство с предложением о принятии соотвествующих мер. Составлять график проведения проверки уполномоченных органов по вопросам полного и своевременного поступления налогов и платежей в бюджет. Организация проверки в уполномоченных ораганах. Вести контроль по соблюдению графика проверки.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее, социальная наука, экономика и бизнес (одно из следующих специальностей экономика, менеджемент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, мировая экономика).

**3**.**Главный специалист отдела рисков Управления анализа и рисков категория С-О-5, 1 единица.**

**Функциональные обязанности:** Проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками, осуществление анализа рисков при создании проектов профиля рисков.В пределах компетенции отдела давать предложение при формировании принципов системы управления рисками в таможенных органах Направление в КГД сбора учетной информации анализа.

**Требования к участникам конкурса:**Образование высшее, социальная наука, экономика и бизнес (одно из следующих специальностей экономика, менеджемент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, мировая экономика).

**4.Главный специалист юридического управления, категория С-О-5, 1 единица.**

**Функциональные обязанности:** Сбор и анализ правоприменительной практики, касающейся деятельности органов государственных доходов; разъяснение налогового, таможенного и иного законодательства Республики Казахстан; рассмотрение жалоб в рамках производства по делам об административных правонарушениях и законодательства об обращениях физических и юридических лиц; сбор, обобщение, анализ административной и судебной практики в органах государственных доходов и формирование результатов по такому обобщению и анализу; дача заключений по правовым вопросам, представление интересов органов государственных доходов в судах, органах прокуратуры и других правоохранительных органами, участие в исковой работе органов государственных доходов. Качественное и своевременное исполнение поручений руководства и централизованных заданий.

**Требования к участникам конкурса:** Образование высшее: по специальности право(общие специальности).

**5. Главный специалист отдела аудита №3 Управления аудита, категория С-О-5, 1 единица.**

**Функциональные обязанности:** обеспечение своевременного и качественного проведения налоговых проверок согласно методических рекомендации, принятие необходимых мер по повышению эффективности состояния контрольно-экономической работы; проведение комплексных, тематических и встречных проверок и осуществление контроля за сроками и качествами их проведения; своевременный ввод взысканных сумм в учет взыскания, передача административных материалов, разноска сумм в лицевые счета; подготовка для передачи в судебные органы материалов по признанию сделок недействительными; осуществление контроля за применением мер по привлечению к административной ответственности лиц, нарушающих налоговое законодательство; подготовка и согласование показателей критериев оценки деятельности; осуществление иных функций, предусмотренных должностной инструкцией.

**Требования к участникам конкурса:**  Образование высшее, социальные науки, экономика и бизнес (одно из следующих специальностей экономика, менеджемент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, мировая экономика).

**6. Главный специалист Управления товарной номенклатуры и таможенной стоимости, категория С-О-5, 1 единица.**

**Функциональные обязанности:** Cогласно товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности выдача предварительных решений по определению страны происхождения товаров; предварительных решений по классификации товаров, согласно запросам внутренних подразделений ДГД выносит классификационное решение Cогласно товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза, а также производит контроль классификациооных решений; анализ таможенной стоимости по декларациям на товары (ДТ); производит предусмотренную дополнительную проверку по таможенной стоимости; достоверность применения тарифных преференций согласно таможенного законодательства; правильность определения страны происхождения товаров, осуществляет контроль за определением таможенной стоимости; а также правильность методов определения принятой таможенной стоимости, производит анализ таможенной стоимости оформленных товаров; производит анализ стоимости оформленных товаров достоверность применения тарифных преференций согласно таможенного законодательства. Осуществляет контроль определения страны происхождения товаров, контроль определения таможенной стоимости, а также правильность методов определения принятой таможенной стоимости, производит анализ таможенной стоимости оформленных товаров.

**Требования к участникам конкурса:**  Образование высшее, социальные науки, экономика и бизнес (общие специальности) либо право(общие специальности).

**7.Главный специалист Таможенного поста «Кызылорда-центр таможенного оформления» категория С-О-5, 1 единица.**

**Функциональные обязанности:** Совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров, а также проведение таможенного контроля с использованием систем управления рисками, в том числе с использованием информационных технологии; Применения мер тарифного регулирования и предоставления тарифных преференции; Осуществления контроля за правильностью определения таможенной стоимости ТН ВЭД ТС классификации товаров, определения страны происхождения товаров; Контроль обеспечения уплаты таможенных платежей и налогов, контроль за првильностью исчисления таможенных платежей и налогов; Организация и проведение таможенных операции, предшествующих подаче таможенной декларации, таможенная очистка товаров, Проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками для определения обьектов и форм таможенного контроля; Проведение таможенного контроля за соблюдением условии помещения товаров под таможенные процедурыи завершением их действии; Контроль помещения товаров на временное хранение и сроков временного хранения.

**Требования к участникам конкурса:**  Образование высшее, социальная наука, экономика и бизнес (общие специальности) право(общие специальности).

**Необходимые для участия в конкурсе документы**:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам (далее - Правила) проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденной приказом министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29.12.2015 года №12;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом.

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).

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

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, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» 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 дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса в **Департамент государственных доходов по Кызылордиской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, город Кызылорда, проспект Абая 64 «г», кабинет №410.**

Рассмотрение документов участников внутреннего конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания приема документов.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие квалификационным требованиям.

По итогам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение **двух рабочих дней** после окончания срока приема документов принимает решение об их соответствии установленным квалификационным требованиям к соответствующей административной государственной должности корпуса «Б» и допуске участников конкурса к собеседованию.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение **одного рабочего дня** со дня принятия решения конкурсной комиссией. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение **одного рабочего дня** после принятия решения конкурсной комиссией.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей вакантной должности.

**Место проведения собеседования**: город Кызылорда, проспект Абая 64 «г»

По итогам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение **двух рабочих дней** после окончания срока приема документов принимает решение об их соответствии установленным квалификационным требованиям к соответствующей административной государственной должности корпуса «Б» и допуске участников конкурса к собеседованию.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение **одного рабочего дня** со дня принятия решения конкурсной комиссией. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение **одного рабочего дня** после принятия решения конкурсной комиссией.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей вакантной должности.

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, сотрудники уполномоченного органа.

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, указанным в [пункте 30](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012639#z41) Правил.

По согласованию с лицом, указанным в [пункте 15](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012639#z26) Правил, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. 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 законодательством Республики Казахстан.

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.

**Департамент**

**государственных доходов**

**по Кызылординской области комитета государственных доходов Министерства финансов**

**Республики Казахстан**