### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан, территориальных подразделений и их ведомства для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

**Общие квалификационные требования к участникам внутреннего конкурса:**

**для категории C-О-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 двух с половиной 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 А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

      2) не менее трех 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 А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

      3) не менее двух с половиной лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, 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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

      5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

       6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

**для категории C-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:

      1) не менее двух 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 А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

      2) не менее трех 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 А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

      3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

      5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

   7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
| **C-О-3** | **123 171** | **166 528** |
| **C-О-4** | **109 932** | **149 242** |

**Департамента государственных доходов по г.Алматы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 050000, г.Алматы, проспект Абылай хана 93/95, телефон для справок: 8(7272)67-15-62, факс 8(7272)67-15-55, e-mail: kadry\_5\_6001@taxgalmaty.mgd.kz и m.kanagatova@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

1. Руководитель отдела аудита №4 Управления аудита, С-О-4 категория, 1 единица (временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 16.02.2019 г.)

**Функциональные обязанности:** Осуществляет общее руководство отделом, прогнозирует, планирует, организовывает, контролирует и мотивирует работу подчиненных, взаимодействует с государственными органами, рассматривает жалобы и обращения граждан и юридических лиц по вопросам нарушения и применения налогового законодательства, анализирует и обобщает периодическую информацию, координирует вопросы стратегического планирования отдела, осуществляет контроль за исполнением вопросов, связанных с разработкой мероприятий и программ отдела. Несет персональную ответственность за организацию работы отдела по выполнению возложенных на отдел задач, разрабатывает Положение об отделе, распределяет круг обязанностей и взаимозаменяемость работников отдела, организовывает учебу по повышению квалификации работников отдела, рассматривает поступившие от налогоплательщиков и граждан сигналы, жалобы и заявления в части соблюдения налогового законодательства, рассматривает материалы выездных проверок и обследований на местах. произведенные работниками отдела, рассматривает материалы проверок налогоплательщиков с выявленными нарушениями, содержащие признаки преступления, для передачи в финансовую полицию, несет ответственность за своевременность и качество предоставления информации в вышестоящие и правоохранительные органы. Строго соблюдает тайну о налогоплательщиках. Исполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит).

1. Руководитель Управления контроля налоговых актов, С-О-3 категория, 1 единица

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство Управлением. Контролирует работу подчиненных отделов, взаимодействует с государственными органами, рассматривает жалобы и обращения граждан и юридических лиц по вопросам применения налогового законодательства, а также письменные возражения на предварительные акты налоговых проверок, принимает участие в заседании Комиссии по рассмотрению письменного возражения к предварительному акту налоговой проверки, анализирует и обобщает периодическую информацию, ведет учет и анализ поступающей информации, координирует вопросы стратегического планирования управления, осуществляет контроль за исполнением вопросов, связанных с разработкой мероприятий и программ управления. Несет персональную ответственность за организацию работы управления по выполнению возложенных на управление задач и обязанностей, разрабатывает Положение об управлении, распределяет круг обязанностей работников управления, организовывает учебу по повышению квалификации работников управления, координирует и контролирует работу отделов в части осуществления налоговых проверок, организовывает работу по обмену опытом между отделами в части распространения положительного опыта, рассматривает материалы выездных проверок и обследований на местах, произведенных работниками управления, рассматривает материалы проверок налогоплательщиков с выявленными нарушениями, содержащие признаки преступления для передачи в финансовую полицию, несет ответственность за своевременность и качество предоставления информации в вышестоящие и правоохранительные органы, строго соблюдает тайну о налогоплательщиках. Исполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит).

1. Руководитель Управления экспортного контроля, С-О-3 категория, 1 единицы.

**Функциональные обязанности:** Общее руководство за работой и координацией деятельности управления в целом; внесение руководству Департамента предложений по вопросам совершенствования работы Управления; в установленном законом порядке внесение представлений о назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц Управления, а также их поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий; обеспечение организации и координации деятельности сотрудников Управления, обеспечивает соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, норм служебной этики. Взаимодействует с государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию управления. Осуществляет организацию деятельности управления по вопросам контроля за продукцией, перемещаемой ж/д транспортом, в соответствии с информацией, полученной от АО «НК «КТЖ», контроль на этапе постконтроля, общая координация пунктов пропуска на Государственной границе Республики Казахстан, не совпадающей с таможенной границей ЕАЭС, контроль за мониторингом о товарах, ввезенных на территорию Республики Казахстан из третьих стран, к которым применяются пониженные ставки пошлин, мониторинг заявлений о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, электронных счетов-фактур, контроль за полнотой поступления НДС на импорт и другие задачи, входящие в компетенцию Управления.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит) или в области права (юриспруденция, международное право, таможенное дело, правоохранительная деятельность).

1. Руководитель отдела камеральных таможенных проверок Управление пост-таможенного контроля, С-О-4 категория, 1 единица.

**Функциональные обязанности:** Организация и осуществление руководства деятельностью отдела; контроль за исполнением должностными лицами отдела своих функциональных обязанностей; внесение в установленном порядке предложений по разработке нормативных правовых актов по таможенному контролю товаров, перемещаемых через таможенную границу таможенного союза; организация обеспечения в пределах своей компетенции соблюдения запретов и ограничений, установленных законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза, осуществление информационно-разъяснительной работы, консультирование физических и юридических лиц по вопросам таможенного дела; организация взаимодействия с государственными, таможенными и иными компетентными органами Республики Казахстан по вопросам таможенного дела. Контроль за проведением камеральной таможенной проверки. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением запретов и ограничений, контроль за соблюдением мер нетарифного регулирования, контроль за соблюдением мер экспортного контроля.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит) или в области права (юриспруденция, международное право, таможенное дело, правоохранительная деятельность).

1. Руководитель отдела выездных таможенных проверок Управление пост-таможенного контроля, С-О-4 категория, 1 единица.

**Функциональные обязанности:** Координация и организация деятельности отдела таможенных платежей и налогов управления таможенных доходов; распределение и контроль за исполнением обязанностей должностными лицами отдела**;** контроль за поступлением таможенных платежей налогов, осуществление контроля за соблюдением таможенного законодательства и иных нормативных правовых актов, по вопросам относящимся к таможенным платежам и налогам, участие в разработке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан и правовых актов, разрабатываемых Департаментом; проведение анализа и выявление признаков возможных нарушений таможенного законодательства Таможенного союза и (или) законодательства Республики Казахстан о таможенном деле; осуществление информационно-разъяснительной работы, консультирование физических и юридических лиц по вопросам таможенного дела; организация взаимодействия с государственными, таможенными и иными компетентными органами Республики Казахстан по вопросам таможенного дела.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, учет и аудит) или в области права (юриспруденция, международное право, таможенное дело, правоохранительная деятельность).

**Срок приема документов:**

Документы должны быть представлены в течение 3 рабочих дней со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса;

1. в нарочном порядке, по почте на адрес: г. Алматы, 050000, пр. Абылай хана, 93/95, кабинет №303;
2. в электронном виде на адрес электронной почты **kadry\_5\_6001@taxgalmaty.mgd.kz** **и m.kanagatova@kgd.gov.kz**, указанный в объявлении в сроки приема документов.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (далее – Правила);

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

При предоставлении документов в электронном виде их оригиналы представляются не позднее чем за два часа до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования. Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в здании Департамента государственных доходов по городу Алматы пр. Абылай хана 93/95 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.

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.

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.

**Участники конкурса и кандидаты, в случае установления фактов незаконных действий со стороны конкурсной комиссии, вправе обратиться в Департамент Агентства по делам государственной службы и противодействию коррупции по городу Алматы по адресу город Алматы пр. Сейфуллина 555, контактные телефоны 254-90-26, 254-90-20.**

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))

       «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.