### 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-5:**

высшее образование;

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, 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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических 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 двух лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) 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-5** | **83 282** | **112 430** |

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

**Функциональные обязанности:** Организация работы по вопросам сбора и анализа информации для целей профилирования рисков; работа по разработке и утверждению профилей риска; мониторинг и управление рисками, анализа и оценки эффективности применения, организация работы по ведению таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики; подготовка информации из технических база данных электронных копий грузовых таможенных деклараций /деклараций на товары при взаимодействии с государственными органами Республики Казахстан.

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

**Функциональные обязанности:** Осуществляют возложенные на него функции в соответствии с действующим законодательством и несет ответственность за состояние правовой работы в государственных доходов и его структурных подразделений на местах. Умение работать с персональным компьютером. Способность анализировать, прогнозировать, планировать и организовывать работу. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области права (юриспруденция, международное право, таможенное дело, правоохранительная деятельность).

1. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и государственных закупок Организационно-финансовое управление, С-О-5 категория, 1 единица.

**Функциональные обязанности:** Оформление договоров государственных закупок. Контролировать исполнение и изучение его правомочие. Принимать заявки с районных управлении государственных доходов по приобретению ценных материалов. Осуществлять государственных закупки совместно с другими отделами. Составлять отчеты 1-Г-З и 2-Г-З. Инвентаризировать и вести учет по товарно-материальным запасам. Расчет заработной платы. Оформление договоров и протоколов государственных закупки с регистрацией в органах казначейства. Осуществление начислении в НПФ. Оформление банковских документов, формирование отчетов по ним. Предоставление отчетов в КГД МФ РК, налоговые органы, статистические учреждения. Оказание методической и консультативной помощи сотрудникам департамента по финансовым вопросам. Умение работать с персональным компьютером. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

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

1. Главный специалист отдела аудита №4 Управления аудита, С-О-5 категория, 1 единица.

**Функциональные обязанности:** Осуществляет документальные проверки достоверности представленных в налоговые управления деклараций и расчетов, правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и платежей в бюджет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляет тематические проверки, взаимодействие с государственными органами, рассмотрение жалоб и обращений граждан и юридических лиц. Сбори обобщение периодической информации, учет и анализ поступающей информации по обычной и электронной почте и по факсу, владение формами и методами информационно - аналитической работы и мониторинга, в разработке Положения об отделе. Выполнение в установленные сроки поручения руководства. Несет персональную ответственность за своевременность и качество представления информации по заданиями поручениям вышестоящих и правоохранительных органов, подготавливает отчет о задолженности по проведенным проверкам, осуществляет работу с правоохранительными и другими уполномоченными органами, представляет сведения о проверках проведенных государственными контролирующими органами, готовит отчет по исполнению планов совместных мероприятий с уполномоченными органами. Участие в судебном заседании по налоговому и таможенному спору. 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. Главный специалист контроля налоговых актов № 2 Управления контроля налоговых актов, С-О-5 категория, 1 единица.

**Функциональные обязанности:** Организация, планирование и проведение проверок. Обеспечение разъяснительной работы по вопросам применения налогового законодательства и разработка предложений по улучшению налогового администрирования; выработка предложений при осуществлении разработки нормативных актов и инструктивных материалов, касающихся налогообложения, рассмотрение письменных возражений по врученным налогоплательщикам предварительным актам налоговых проверок, постоянный мониторинг количества сформированных дел в системе ЭКНА в разрезе районов, по видам налоговых проверок, по представленным заявлениям на ликвидацию и т.д. Осуществляет контроль за качеством ввода актов налоговых проверок в информационную систему «Электронный контроль налогового аудита» работниками ДГД и РУГД; подведение итогов работы отдела, а также результаты работы работников по рейтинговым показателям; принимает участие в совершенствовании информационных систем КГД МФ РК (ИНИС РК, ИС ЭКНА); сбор и обобщение периодической информации, учет и анализ поступающей информации по обычной и электронной почте и по факсу, владение формами и методами информационно- аналитической работы и мониторинга, осуществление контроля за своевременностью рассмотрения запросов ТДГД на проведение встречных проверок в режиме «Запросы», также запросов в другие уполномоченные органы. Строго соблюдает тайну о налогоплательщиках. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностными инструкциями

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

1. Главный специалист отдела администрирования акцизов Управления администрирования косвенных налогов, С-О-5 категория, 1 единица.

**Функциональные обязанности:** Осуществление мониторинга рынка подакцизной продукции, организация учета и контроля производства подакцизной продукции (произведенных на территории города). Рассмотрение документов представленных юридическими и физическими лицами для выдачи лицензий по производству, обороту и импорту этилового спирта и алкогольной продукции, подготовка заключений комиссии по выдаче соответствующих лицензии. Проводит проверки деятельности субъектов подакцизной продукции и РУГД. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

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. Главный специалист отдела камеральных таможенных проверок Управления пост-таможенного контроля, С-О-5 категория, 2 единицы.

**Функциональные обязанности:** Заниматься организацией и проведением таможенных проверок участников внешнеэкономической и иной деятельности в сфере таможенного дела, проводить камеральные таможенные проверки, вносить предложения по формированию плана проверок в отношении участников внешнеэкономической и иной деятельности в сфере таможенного дела, выносить решения о корректировке таможенной стоимости и решения о внесении изменений и (или) дополнений в декларацию на товары, по произведенным суммам доначислений таможенных платежей и налогов, по результатам пост-таможенного контроля, своевременно передавать материалы по суммам задолженности в соответствующее подразделение для учета и взыскания, осуществлять таможенный контроль после выпуска товаров на предмет соблюдения таможенного законодательства Таможенного союза и Республики Казахстан, международных договоров и иного законодательства в сфере таможенного дела. Направление запросов в страны экспортеров.

**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. Главный специалист таможенного поста «Специальная экономическая зона» Парк инновационных технологий», С-О-5 категория, 2 единицы (1 единица временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 16.07.2021г.)

**Функциональные обязанности:** Координация деятельности таможенного поста в целом, организация работы ведущих специалистов; организация и проведение таможенных операций, предшествующих подаче таможенной декларации, в отношении товаров, ввозимых на территорию свободно – экономической зоны «Парк информационных технологий»; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров с помещением под таможенную процедуру «свободная таможенная зона»; проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками для определения объектов и форм таможенного контроля; проведение таможенного контроля за соблюдением условий помещения товаров под таможенную процедуру «свободная таможенная зона» и завершения ее действия; ведение учета товаров, помещенных под таможенную процедуру «свободная таможенная зона»; ведение единого реестра участников специальной экономической зоны на основании сведений, представляемых органами управления специальной экономической зоны; осуществление контроля за операциями совершаемых с товарами, помещенными под таможенную процедуру «свободной таможенной зоны»; осуществление таможенного контроля за соблюдением запретов и ограничений в сфере таможенного дела в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза; принятие мер по защите прав на объекты интеллектуальной собственности; контроль уплаты таможенных платежей и налогов, осуществление проверки правильности исчисления таможенных платежей и налогов, участие в обеспечении полноты их поступления в государственный бюджет.

**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 по адрсу: 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.