Внутренний конкурс

### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстана для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

**Для категории C-R-2:**     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 двух лет стажа государственной службы либо трех 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 трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней; наличие не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; 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 по подготовке кадров за рубежом;   наличие ученой степени.

**Для категории С-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:  не менее двух лет стажа государственной службы либо трех 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 А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях среднего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней; не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на руководящих должностях; 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-4:**      устанавливаются следующие требования: 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 C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 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** |
| С-R-2 | 127 422 | 172 393 |
| C-О-3 | 123 257 | 166 564 |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| 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\_2\_6001@taxgalmaty.mgd.kz](mailto:kadry_2_6001@taxgalmaty.mgd.kz) и [j.mashirova@kgd.gov.kz](mailto:j.mashirova@kgd.gov.kz) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

1. Заместители руководителей районных управлении государственных доходов Департамента государственных доходов по г.Алматы категория С-R-2, 2 единицы, Медеуский район - (1 единица), Турксибскому район - № 1-8 (1 единица).

Функциональные обязанности: Организация работы УГД на выполнение функций государственного управления и контроля в сфере обеспечения поступлений государственных доходов. Организация, контроль и координация деятельности отделов, обеспечивает надлежащий контроль над разработкой и своевременностью исполнения мероприятий, за выполнение задач возложенных на отделы. Контролирует своевременное исполнение решений и поручений КГД МФ РК, ДГД г. Алматы. Контролирует исполнение приказов ДГД МФ РК «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг» Правил создания и функционирования в государственных доходов центра приема и обработки налоговой отчетности. Контролирует исполнение Протоколов аппаратных заседаний ДГД по г.Алматы. Постоянно изучает нормативные документы, повышает профессиональный уровень. Неукоснительно соблюдает положения «Правил служебной этики государственных служащих», Стратегии борьбы с коррупцией в органах налоговой службы управления.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

2. Руководитель Управления по работе с задолженностью, С-0-3 категория.

Функциональные обязанности: Общее руководство деятельностью управления; контроль и проверка исполнения решений, поручений Комитета, Правительства, министерства и иных государственных органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела; 2. етенцию Управления; нностямлатежах"да, организация и контроль работы специалистов отдела по введению мониторинга неплатежеспособных и несостоятельных организаций, контролю за проведением процедур реабилитации, конкурсного производства, координация работы отдела с другими структурными подразделениями Департамента.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

3. Руководитель отдела аудита №6 Управления аудита, С-0-4 категория.

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. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

4. Руководитель отдела камерального контроля №1 Управления камерального контроля, С–О-4 категория.

Функциональные обязанности: В пределах своей компетенции осуществляет общее руководствоработой Отдела; составляет план работы Отдела и контролирует его исполнение, разрабатывает и представляет на согласование руководству Управления положение об Отделе и должностные инструкции отдела; осуществляет взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Управления; определяет круг обязанностей сотрудников Отдела; обеспечивает рациональное распределение нагрузки между работниками Отдела; определяет взаимозаменяемость между сотрудниками Отдела; предоставляет руководству управления предложения о поощрении и наложении на сотрудников отдела дисциплинарных взысканий; выносит на рассмотрение руководства предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; Рассматривает поступившие письма, распределяет их между сотрудниками Отдела и осуществлять контроль за своевременностью и качеством их исполнения; обеспечивает своевременное и качественное исполнение заданий и поручений вышестоящих органов и должностных лиц; проводит работу по повышению квалификации сотрудников Отдела; принимает участие в разработке и внесении предложений по совершенствованию налогового законодательства; Строго соблюдает тайну о налогоплательщиках, трудовую иисполнительскую дисциплины, Кодекс чести государственного служащего.Осуществляет контроль качества и своевременности исполнения запросов правоохранительных органов в пределах их компетенции, судов и т.д.; осуществляет контроль и организует обмен информацией с другими налоговыми органами РК; осуществляет контроль за процессами формирования, вручения и исполнения налогоплательщиками (налоговыми агентами)уведомлений по исполнению налогового обязательства, в том числе и по уведомлениям автоматизированного и ручного кам.контроля путем анализа базы РВУ/ЕХД; осуществляет контроль за своевременным и полным рассмотрением жалоб налогоплательщиков; осуществляет контроль за исполнением сотрудниками отдела материалов о привлечении налогоплательщиков (налоговых агентов) к административной ответственности в порядке, предусмотренном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях; организует работу Отдела по администрированию исполнения налоговых обязательств налогоплательщиками (налоговыми агентами) в соответствии с налоговым законодательством; организует общую работу Отдела по направлению запросов и получению сведений от уполномоченных и местных исполнительных органов РК, необходимых для полного исполнения налоговых обязательств налогоплательщиками; организует работникам Отдела новые направления администрирования НП по КПН, ИПН и СН, контроль проведения Отделом аналитической работы по ручному камеральному контролю (выгрузкой данных, формированием списка НП по выявленным нарушениям и расхождениям) с последующим направлением данных на отработку в РНУ, а также совместно с работниками анализ сформированных данных по выгрузкам. Организует работу Отдела по осуществлению контроля за отработкой РНУ предприятий, осуществляющих внешне-экономическую деятельность, а также за отработкой контрагентов лжепредприятий и предприятий, чья регистрация признана недействительной.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

5. Руководитель отдела непроизводственных платежей Управления государственных услуг, С–О-4 категория.

Функциональные обязанности: Руководство и координация деятельности отдела, персональная ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций. Определение и распределение функциональных обязанностей между сотрудниками отдела, порядка их взаимодействия и взаимозаменяемости. Разработка Положения об отделе. Внесение на рассмотрение руководства департамента пред­ставлений о назначении на должность и освобождения от должности работников отдела, а также об их поощрении и наложении на них дисципли­нарных взысканий. Составление контрольно-эконо­мического плана работы отдела, определение стартегических, крупных и текущих задач. Координация работы РУГД по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Анализ, прогнозирование поступлений налогов, сборов и поступлений непроизводственных платежей, контроль за провомерностью решений принятых работниками отдела, за надлежащим исполнением информаций и заданий Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, руководства департамента, рассмотрением обращений налогоплательщиков. Разработка методических рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, взаимодействие с государственными и другими компетентными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела, умение работать с персональным компьютером. Организация и проведение техучебы для повышения уровня квалификации сотрудников налоговых органов г.Алматы по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Осуществление иных полномочий в соответствии с должностными обязанностями и законодательством РК.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

6. Руководитель отдела тарифного регулирования Управления товарной номенклатуры и страны происхождения товаров, С–О-4 категория.

Функциональные обязанности: Общее руководство работой и координация деятельности отдела; распределение и контроль за исполнением обязанностей должностными лицами отдела, координация и организация деятельности отдела по соблюдения мер таможенно-тарифного регулированияи применения уровня ставок таможенных пошлин, правомерности предоставления льгот и тарифных преференций; участие в разработке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан и правовых актов, разрабатываемых Комитетом; подготовка рекомендации по улучшению уровня таможенного администрирования в целях увеличения поступления таможенных платежей и налогов; 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. проведение анализа и выявление признаков возможных нарушений таможенного законодательства Таможенного союза и (или) законодательства Республики Казахстан о таможенном деле.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права или в области экономики и бизнеса или в области технических наук и технологий. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

7. Главный специалист отдела рисков Управления анализа и рисков, С-0-5 категория.

Функциональные обязанности: Координация деятельности отдела в целом, организация работы ведущих специалистов; 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 баз данных электронных копий грузовых таможенных делараций/деклараций на товары при взаимодействии с государственными органами Республики Казахстан.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права или в области экономики и бизнеса или в области технических наук и технологии. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

8. Главный специалист отдела анализа государственных доходов Управления анализа и рисков, С-0-5 категория.

Функциональные обязанности: Текущий контроль за ходом поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет, анализ поступлений в разрезе налогов и платежей, выявление причин невыполнения прогноза поступлений в бюджет конкретно по каждому виду налога и платежа, сбор и анализ информации с районных налоговых управлений, составление сводных отчетов о выполнении прогноза поступлений по налогам и платежам, сбор и анализ налогооблагаемой базы по налогам и платежам в целях составления прогноза на следующий год, распределение прогнозных показателей по налогам и платежам в бюджет между районными налоговыми управлениями. Внесение предложений по принятию соответствующих мер по обеспечению выполнения прогноза. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права или в области экономики и бизнеса или в области технических наук и технологии. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

9. Главный специалист юридическое Управления (временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 07.02.2019г.), С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Руководство деятельностью управления, персональная ответственность за своевременное и качественное выполнение сотрудниками управления своих функциональных обязанностей, распределение обязанностей между сотрудниками управления, ответственность за своевременное представление отчетности и соответствие действующему законодательству визируемых проектов правовых документов и данных правовых заключений. Определяет взаимозаменяемость работников управления, представляет интересы департамента государственных доходов по г.Алматы в судебных и государственных органах, ведет претензионно-исковую работу, анализ и обобщение судебной практики налоговых органов. Проводит занятия по правовому всеобучу. Дает консультации, заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности налоговых органов. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

10. Главный специалист отдела по работе с персоналом Управления человеческих ресурсов, 2 единицы (1 единица, временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 22.05.2019г.), С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Исполнение возложенных функциональных обязанностей в соответствии с действующим законодательством по вопросам конкурсного отбора, кадрового резерва, аттестации госслужащих, формирования и использования кадрового резерва, обучения и повышения квалификации работников Департамента государственных доходов г.Алматы и его структурных подразделений. Оформление документов, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы; обеспечение соблюдения ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения. Осуществление мониторинга состояния кадров и результатов конкурсов, подготовка отчетов в КГД МФ РК, в Агентство по делам госслужащих, консультация госслужащих по вопросам применения законодательства о труде и порядка прохождения государственной службы, рассмотрение обращений и заявлений граждан в пределах компетенции Управления. Осуществление иных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями. Проведение консультации должностным лицам департамента по вопросам их правого положения за соблюдением ограничений, связанных с пребыванием на службе в ДГД. Оформление личных дел сотрудников департамента.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологии или в области образования или в области гуманитарных наук или в области социальных наук. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

11. Главный специалист организационного отдела Организационно-финансовое управления, 2 единицы (1 единица, временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 12.10.2018г.), С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Исполнение возложенных функциональных обязанностей в соответствии с действующим законодательством по вопросам конкурсного отбора, кадрового резерва, аттестации госслужащих, формирования и использования кадрового резерва, обучения и повышения квалификации работников Департамента государственных доходов г.Алматы и его структурных подразделений. Оформление документов, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы; обеспечение соблюдения ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе; учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения. Осуществление мониторинга состояния кадров и результатов конкурсов, подготовка отчетов в КГД МФ РК, в Агентство по делам госслужащих, консультация госслужащих по вопросам применения законодательства о труде и порядка прохождения государственной службы, рассмотрение обращений и заявлений граждан в пределах компетенции Управления. Осуществление иных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями. Проведение консультации должностным лицам департамента по вопросам их правого положения за соблюдением ограничений, связанных с пребыванием на службе в ДГД. Оформление личных дел сотрудников департамента.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологии или в области образования или в области гуманитарных наук или в области социальных наук. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

12. Главный специалист отдела аудита №3 Управления аудита, (временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 15.05.2018г.), С-О-5 категория.

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 работыи мониторинга, в разработке Положения об отделе. Выполнение в установленные сроки поручения руководства. Несетперсональную ответственность за своевременностьи качество представления информациипо 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. Строго соблюдает тайну о налогоплательщиках. Исполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

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

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 методамиинформационно- аналитической работы и мониторинга, в разработке Положения об отделе. Выполнение в установленные сроки поручения руководства. Несет персональную ответственность за своевременностьи качество представления информациипо 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. Строго соблюдает тайну о налогоплательщиках. Исполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

14. Главный специалист отдела аудита №6 Управления аудита, С-О-5 категория.

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. Несетперсональную ответственностьзасвоевременностьи качество представления информациипо 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. Строго соблюдает тайну о налогоплательщиках. Исполняет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

15. Главный специалист отдела ЭКНА Управления аудита, С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Организация, планирование и проведение проверок. Осуществляет контроль качества актов проверок отделов налогового аудита, обеспечение разъяснительной работы по вопросам применения налогового законодательства и разработка предложений по улучшению налогового администрирования; подготовка разъяснительных писем, статей в СМИ, выработка предложений при осуществлении разработки нормативных актов и инструктивных материалов, касающихся налогообложения, проведение анализа результатов проведения камерального контроля форм налоговой отчетности и подготовка по ним обзорных писем по отделам налогового аудита, в целях качественного отбора налогоплательщиков к проверке, 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 Управления; проведение систематического анализа правомерности доначислений и уменьшений сумм по результатам произведенных налоговых проверок, в том числе уменьшений ранее доначисленных сумм работниками Управленияпутем выборочного камерального контроля; осуществление контроля за качеством проведения работниками отдела налоговых проверок; 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); 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, осуществление контроля за своевременностью рассмотрения заявлений налогоплательщиков – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на проведение налоговой проверки в связи с ликвидацией; 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. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

16. Главный специалист отдела пост- таможенного контроля №1 Управления аудита, 2 единицы, С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Координация деятельности отдела в целом, организация работы ведущих специалистов; организация и проведение таможенных проверок участников внешнеэкономической и иной деятельности в сфере таможенного дела;учет и контроль за доначислением и взысканием сумм таможенных платежей и налогов по результатам пост – таможенного контроля; осуществление учета и анализа, в том числе в отношении условно выпущенных товаров, контроль целевого использования данных товаров; осуществление таможенного контроля после выпуска товаров на предмет соблюдения таможенного законодательства Таможенного союза и Республики Казахстан, международных договоров и иного законодательства в сфере таможенного дела; выявление возможных зон риска при проведении пост – таможенного контроля, выработка предложений по формированию профилей риска; выявление нарушений в сфере таможенного дела по результатам пост – таможенного контроля, учет и контроль уплаты, погашения и взыскания сумм задолженности по таможенным платежам и налогам.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

17. Главный специалист отдела пост- таможенного контроля №2 Управления аудита, С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Координация деятельности отдела в целом, организация работы ведущих специалистов; организация и проведение таможенных проверок участников внешнеэкономической и иной деятельности в сфере таможенного дела; участие в проведении плановых выездных таможенных проверок; учет и контроль за доначислением и взысканием сумм таможенных платежей и налогов по результатам пост – таможенного контроля; осуществление учета и анализа, в том числе в отношении условно выпущенных товаров, контроль целевого использования данных товаров; выявление возможных зон риска при проведении пост – таможенного контроля, выработка предложений по формированию профилей риска; учет и контроль уплаты, погашения и взыскания сумм задолженности по таможенным платежам и налогам; осуществление информирования и консультирования в сфере таможенного дела.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

18. Главный специалист отдела камерального контроля №1 Управления камерального контроля, 2 единицы, С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Осуществляет возложенные на него функции в соответствии с действующим законодательством и Положением об Отделе; принимает участие в разработке Положения об Отделе; принимает участие в разработке и внесения предложений по совершенствованию налогового законодательства; принимает участие в проведении семинаров и прочих мероприятий по вопросам налогового законодательства, подготовка материалов для публикации статей по вопросам входящих в компетенцию Отдела; Формирует данные из информационных систем для осуществления всестороннего и полного налогового контроля; проводит камеральный контроль налогоплательщиков, как посредством автоматизированных запусков, так и ручного камерального контроля на основе налоговой отчетности, сведений уполномоченных органов, а также других документов и сведений о деятельности налогоплательщика; оказывает консультативную помощь налогоплательщикам по налоговому законодательству; Участвует в проведении проверок по организации работы налоговых управлений на местах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. Осуществляет аналитическую работу, связанную с улучшением и усилением администрирования налогов и платежей; проводит мероприятия по усилению администрирования (выплата заработной платы, отсутствие начислений, снижение поступлений по КПН, и т.д.); осуществляет контроль и отработку заданий, доводимых вышестоящими налоговыми органами, своевременно и качественно исполняет отчеты (тендера, ВЭД и т.д.); Строго соблюдает тайну о налогоплательщиках, исполняет запросы правоохранительных органов в пределах их компетенции, судов и т.д.; контролирует процессы формирования, вручения и исполнения налогоплательщиками (налоговыми агентами) уведомлений по исполнению налогового обязательства, в случаях установленных Налоговым кодексом, в том числе и по уведомлениям автоматизированного и ручного камерального контроля путем анализа базы РВУ/ЕХД; рассматривает жалобы налогоплательщиков; привлекает налогоплательщиков (налоговых агентов) к административной ответственности в порядке, предусмотренном Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях; проводит аналитические работы по ручному камеральному контролю (выгрузкой данных, формированием списка НП по выявленным нарушениям и расхождениям) с последующим направлением данных на отработку в РУГД, а также совместно с работниками проводит анализ сформированных данных по выгрузкам.осуществляет контроль за отработкой РУГД предприятий, осуществляющих внешне-экономическую деятельность, а также за отработкой контрагентов лжепредприятий и предприятий чья регистрация признана недействительной.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

19. Главный специалист отдела камерального контроля №3 Управления камерального контроля, С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Осуществляет камеральный контроль путем сопоставления представленной налогоплательщиком (налоговым агентом) налоговой отчетности с данными визуальных наблюдений и формировать базу данных, с выделением группы риска, для проведения хронометражных обследований в целях установления фактического дохода. Проводит тематические проверки и хронометражные обследования. Рассматривать материалы выездных проверок и обследований проводимые работниками отделов районных налоговых управлений. Проводит устные консультации налогоплательщиков по вопросам правильности применения положений налогового законодательства, в том числе по вопросам заполнения и представления ФНО. Своевременно и качественно подготавливает ответы на письма, заявления, а также рассматривает жалобы, поступившие от налогоплательщиков и государственных учреждений. Формирует скрипты и другие отчеты для проведения анализа организации работы в районных налоговых управлениях по своевременному и качественному приему и вводу форм налоговой отчетности. Предоставляет сведения по запросам правоохранительных и других государственных органов. Контролирует своевременность и качество исполнения РУГД направленных поручений департамента государственных доходов. Проводит работу с использованием информационных систем по выявлению ошибок при представлении налоговой отчетности физических лиц с посредством СГДС. Организует и контролирует мероприятия в части представления неполных, недостоверных сведений в деклараций по индивидуальному подоходному налогу и имуществу (ФНО 230.00), предсталяющих государственные служащие. Формирование и направление ответов на запросы РУГД относительно сведений Комитета таможенного контроля МФ РК по грузовым таможенным декларациям. Осуществляет полномочия в пределах предоставленных прав и в соответствии с должностными обязанностями, соблюдает трудовую и исполнительную дисциплину, хранит иную охраняемую законом тайну. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

20. Главный специалист отдела непроизводственных платежей Управления государственных услуг, С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Анализ, прогнозирование поступлений налогов, сборов и поступлений непроизводственных платежей, выявление резервов, в том числе посредством выявления незарегистрированных объектов налогообложения. Взаимодействие с государственными и другими органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе с судебными органами и ДСИ по обеспечению взыскания недоимки по налогам на собственность. Взаимодействие и контроль уполномоченных и местных исполнительных органов. Проведение тематических проверок правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты непроизводственных платежей. Рассмотрение обращений и заявлений юридических и физических лиц по непроизводственным платежам, проведение семинаров, совещаний, публикации в СМИ. Участие в комплексных проверках РУГД, осуществление иных полномочий, определяемых руководством Департамента государственных доходов.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

21. Главный специалист отдела налогового аудита НДС Управления администрирования косвенных налогов, (временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 13.12.2017г.), С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Проведение тематических проверок по НДС, направление запросов, составление аналитических отчетов пирамида, исполнение всех других процедур, связанных с налоговыми проверками; Составление заключения в качестве специалиста; Осуществление тематических проверок структурных подразделений департамента по соблюдению законодательных, нормативных актов Республики Казахстан; Принятие участия в комплексных проверках. Проведение работы по выявлению, предупреждению и пресечению лжепредпринимательской деятельности; Осуществление иных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

22. Главный специалист отдела принудительного взыскания Управления по работе с задолженностью, С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Проведение разъяснительной работы, семинаров по вопросам применения законодательных, нормативных правовых актов и инструктивных материалов по применению мер принудительного взыскания задолженности; Оказание практической и методологической помощи нижестоящим налоговым органам в организации работы по вопросам применения мер принудительного взыскания задолженности, функционирования информационных систем в части применения мер принудительного взыскания задолженности; Осуществление мониторинга взаимодействия с банками второго уровня в части автоматизированной передачи распоряжений о приостановлении расходных операций по банковским счетам, инкассовых распоряжений на банковские счета налогоплательщиков; Своевременное и качественное исполнение запросов и обращений налогоплательщиков, налоговых и иных государственных органов, банков второго уровня и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций по вопросам применения мер принудительного взыскания задолженности; Осуществление взаимодействия с государственными, правоохранительными и другими органами по вопросам, входящим в компетенцию Управления; Своевременное, качественное выполнение поручения руководства Управления и Департамента в пределах своей компетенции; Осуществление текущего контроля за ходом деятельности районных налоговых управлений по сокращению налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам в накопительные пенсионные фонды и социальным отчислениям; Проведение анализа причин увеличения налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам в накопительные пенсионные фонды и социальным отчислениям; Проведение сбора и анализа информации представленной районными налоговыми управлениями; Осуществление мониторинга деятельности административных государственных служащих районных налоговых управлений по реализации требований антикоррупционного законодательства; Выявление решений, не соответствующих налоговому и иному законодательству, внутренним правилам и процедурам, принимаемых при осуществлении функциональных обязанностей административных государственных служащих Департамента и РУГД; Рассмотрение писем, жалоб и заявлений налогоплательщиков и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления; Составление отчета о проделанной работе; Исполнение протокольных, селекторных поручений КГД МФ РК, ДГД по г.Алматы, Акима г.Алматы; Осуществление контроля за ходом деятельности районных налоговых управлений по передаче материалов по ограниченному в распоряжении имуществу налогоплательщиков АО «КРУА»; Подготовка аналитических отчетов о проведеной работе районными налоговыми управлениями по ограничению в распоряжении имуществом и его реализации на аукционе; При необходимости, осуществление работы по выведению реабилитационной процедуры, санации, внешнего наблюдения предприятий-должников; Рассмотрение предоставленных районными налоговыми управлениями г.Алматы материалов по вопросу передачи искового заявления в СМЭС г.Алматы для признания несостоятельных налогоплательщиков-должников банкротом с возбуждением конкурсного производства; Подгототка исковых заявлений в СМЭС г.Алматы для признания несостоятельных налогоплательщиков-должников банкротом с возбуждением конкурсного производства; Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по выявленным фактам преднамеренного банкротства и уклонения от уплаты налогов; Осуществление иных функций, касающихся деятельности Управления.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

23. Главный специалист отдела таможенного контроля Управления таможенного контроля С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Координация деятельности отдела в целом, организация работы ведущих специалистов; контроль за лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела в части соблюдения ими квалификационных требований и иных требований в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан; выдача заключений на соответствие лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела установленным требованиям и условиям в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан; осуществление контроля за квалификационными требованиями свободного склада, таможенного перевозчика в соответствии с Таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Республики Казахстан; осуществление мониторинга и анализа деятельности уполномоченных экономических операторов; организация таможенного контроля за соблюдением норм таможенного законодательства уполномоченными экономическими операторами; осуществление таможенного контроля в отношении объектов интеллектуальной собственности, включенных в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности и Единый таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности государств - членов Таможенного союза, а также не включенных в такие реестры; осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением мер нетарифного регулирования, мер, затрагивающие внешнюю торговлю товарами и вводимые исходя из национальных интересов, особые виды запретов и ограничений внешней торговли товарами, установленных таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Республики Казахстан при перемещении товаров через таможенную границу Таможенного союза и таможенном декларировании; составление протокола по делам об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом](http://urist/docs/ru/26393.html) Республики Казахстан «Об административных правонарушениях»; осуществление и соблюдение порядка ведения делопроизводства.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологий. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

24. Главный специалист таможенного поста «Жетысу», С-О-5 категория.

Функциональные обязанности: Координация деятельности таможенного поста в целом, организация работы ведущих специалистов; осуществление производства таможенной очистки товаров, перемещаемых через таможенную границу таможенного союза и Республики Казахстан юридическими и физическими лицами, за исключением таможенного оформления товаров 27 группы Единой таможенной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза (далее – ЕТН ВЭД ТС), 3403 ЕТН ВЭД ТС; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров (в т.ч. предварительным, временным, неполным, периодическим декларированием и декларированием товара в несобранном или разобранном виде, в т.ч. в некомплектном или незавершенном виде, а также внесением изменений и (или) дополнений в сведения, заявленные в таможенной декларации до выпуска товаров и др.), в том числе с использованием информационных технологий; проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками для определения объектов и форм таможенного контроля; проведение таможенного контроля за соблюдением условий помещения товаров под таможенные процедуры и завершением их действия; проведение таможенного контроля за соблюдением условий таможенных процедур, при помещении под которые товары не приобретают статус товаров Таможенного союза, в том числе с использованием информационных технологий; ведение учета товаров, помещенных под таможенные процедуры, действие которых не завершено, в том числе с использованием информационных технологий; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров для личного пользования и иных товаров, перемещаемых физическими лицами, следующими через таможенную границу Таможенного союза; 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; применение мер тарифного регулирования и предоставления тарифных преференций; контроль уплаты таможенных платежей и налогов, осуществление проверки правильности исчисления таможенных платежей и налогов, участие в обеспечении полноты их поступления в государственный бюджет; контроль фактического вывоза товаров, помещенных под таможенные процедуры, предусматривающие вывоз товаров (экспорт, реэкспорт и т.д.); осуществление мер по эффективному применению технических средств таможенного контроля в подразделениях Департамента с целью раскрытия, выявления и фиксации контрабанды товаров и транспортных средств, и нарушений таможенных правил; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров, перемещаемых физическими лицами для личного пользования, осуществление контроля за перемещением товаров в международных почтовых отправлениях, в том числе, совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права или в области экономики и бизнеса или в области технических наук и технологий или в области образования или в области гуманитарных наук. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

**Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.**

Прием документов в течение 3-х рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес.

Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме, согласно приложению (см. ниже);

б) послужной список, заверенный кадровой службой.

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.

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:

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

(подпись)                                         (Ф.И.О. (при его наличии))

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

Конт. телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_