|  |
| --- |
|  |

### Департамент государственных доходов по Алматинской области

### объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

##### **Индекс 040000, Алматинская область, г.Талдыкорган, ул. Жансугурова, 113, телефон для справок: (87282) 60-12-40, электронный адрес: sa.aldibekova@kgd.gov.kz, БИН 141140000549.**

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

**К административным государственным должностям категории С-О-5 устанавливаются следующие требования:**

послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

опыт работы не требуется.

Для данных категории в соответствии с программой тестирования, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы, проводится тестирование на знание законодательства Республики Казахстан в соответствии с программой тестирования.; Знание стратегии" Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;

 Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

1. **Главный специалист отдела таможенной стоимости Управления тарифного регулирования (временно, на период декретного отпуска основного сотрудника до 27.04.2021г.), категория С-О-5, (1 единица), №ТРБ 1-2-5.**

 **Функциональные обязанности:**

Меры по регулированию тарифов, администрирование по контролю за правильностью определения таможенной даты в соответствии с законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан, определение таможенной даты товаров, а также контроль за правильностью метода и построения таможенной стоимости; анализ товарных деклараций по таможенной стоимости административно произведенных товаров; отчетность по установленной форме. Осуществляет своевременное и объективное рассмотрение обращений участников внешнеэкономической деятельности по вопросам, входящим в компетенцию ведомства; а также за своевременным рассмотрением заявлений участников внешнеэкономической деятельности; В пределах компетенции отдела. анализ вопросов и подготовка другой информации; контроль за соблюдением таможенного законодательства и иных нормативных актов.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, Финансы, Государственное и местное управление) или право или технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, Вычислительная техника и программное обеспечение) или естественные науки (математика, информатика).

**2. Главный специалист отдела камерального мониторинга №2 Управления камерального мониторинга Департамента государственных доходов по Алматинской, категория С-О-5, 1 единица, КМБ 2-2-9.**

 **Функциональные обязанности:** Контроль за работой территориальных управлений по приему и обработке налоговой отчетности. Оказание методической помощи территориальным управлениям по работе с информационными системами. Участие в проверках состояния контрольно-экономической работы территориальных налоговых управлений в пределах компетенции управления; разработка предложений по совершенствованию форм налоговой отчетности и камерального контроля. Обобщение и анализ по обработке результатов камеральных наблюдений. Оказание практической помощи территориальным налоговым органам по изучению и применению инструктивных материалов по вопросам налогового законодательства и форм налоговой отчетности. Разъяснение налогового законодательства в пределах своей компетенции. Своевременная сдача отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее или послевузовское образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит, Государственное и местное управление, менеджмент, Управление проектами, маркетинг, Статистика, мировая экономика) или права.

**3.** **Главный специалист отдела анализа Управления анализа и рисков***(временно, на период декретного отпуска основного сотрудника до 28.12.2021г.)***, категория C-О-5, (1 единица) № ТжТБ 2-2-6.**

 **Функциональные обязанности:** Своевременное и качественное исполнение поручений, проведение аналитической работы по динамике поступлений и исполнения прогноза налоговых, таможенных и других обязательных платежей в бюджет, знание видов и методов информационно-аналитической и мониторинговой работы. Координация работы по прогнозированию налоговых, таможенных и других обязательных поступлений. Проведение работы по администрированию рисковых налогоплательщиков. Составление сводных аналитических материалов по результатам прогнозирования. Проведение работы по администрированию авансовых налогов с заработной платы и корпоративного подоходного налога; Знание видов и методов информационно-аналитической и мониторинговой работы. Разъяснение налогового законодательства в пределах своей компетенции. Проведение работ по изысканию дополнительных поступлений. Контроль за своевременным представлением отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее или послевузовское: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, Финансы) или естественные науки (математика, информатика) или технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, Вычислительная техника и программное обеспечение, Математическое и компьютерное моделирование) или право.

 **5. Главный специалист юридического управления** *(временно, на период декретного отпуска основного сотрудника до 31.01.2022г.)***,категория С-О-5, (1 единица), № ЗБ 1-2-6.**

**Функциональные обязанности:**

 Представляет в установленном порядке интересы департамента в суде, иных органах и организациях при рассмотрении вопросов, затрагивающих правовые аспекты деятельности департамента; обеспечивает правовое сопровождение деятельности Департамента при осуществлении налогового и таможенного контроля, производства по делам об административных правонарушениях и иных сферах деятельности Департамента; Участвует в подготовке проектов правовых актов, разрабатываемых департаментом, в том числе путем согласования и обеспечения правового сопровождения в случае их разработки территориальными и структурными подразделениями Департамента; осуществляет работу по судебной практике в соответствии с приказом Председателя КГД МФ РК №73. Готовит возражения на апелляционные и надзорные жалобы, исковые заявления налогоплательщиков и участников внешнеэкономической деятельности к решениям, вынесенным не в пользу департамента или подведомственных ему территориальных управлений; Участвует в рассмотрении дела судом и подготовке материалов в суд от имени департамента в случае спора; осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан, вытекающие из возложенных на управление обязанностей.

 **Требования к участникам конкурса:** Высшее или послевузовское образование: право.

5. **Главный специалист отдела администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по Алматинской, категория С-О-5, 1 единица, № ЖСӘБ 1-2-4.**

 **Функциональные обязанности:** В пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение законодательства РК. Обеспечивает полноту поступления НДС (105101,105104) в бюджет по утвержденным кодам бюджетной классификации, проводит факторный анализ и контролирует динамику приема налогов и платежей в разрезе по КБК, готовит ежемесячную информацию об ожидаемых поступлениях. Осуществляет камеральный контроль за своевременностью, полнотой представления ФНО по курируемым КБК и моделью арифметической нелогичности ФНО. Обеспечивает проведение аналитической работы в целях снижения переплаты (превышения) по НДС. Анализирует причины роста или уменьшения переплат (задолженностей) по утвержденным кодам бюджетной классификации, входящим в компетенцию Управления, организует и контролирует анализ, а также принимает превентивные меры в связи с необоснованным ростом количества, необоснованным превышением сумм плательщиков, имеющих переплаты по НДС (105101, 105104). Организует работу по контролю за сроками и порядком проведения встречных проверок, за исполнением запросов по устранению нарушений по подтверждению НДС. Представляет предложения по совершенствованию налогового законодательства и через средства массовой информации пропагандирует налоговое законодательство в соответствии с законом.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее или послевузовское: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, Финансы, Государственное и местное управление) или право.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес

электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

 Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14436, опубликован 28 ноября 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»), заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты могут предоставлять документы, подтверждающие наличие у кандидата стажа работы в областях, соответствующих функциональным

направлениям объявленной должности. Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию,

касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и

репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные

сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

**Место проведения собеседования:** Алматинская область, город Талдыкорган, улица Жансугурова 113.

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

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие

административной государственной должности

корпуса «Б»

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

(государственный орган)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных

административных государственных должностей:

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

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

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие

административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен

(ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего

собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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