|  |
| --- |
|  |

### Департамент государственных доходов по Алматинской области

### Комитета государственных доходов Министерства финансов

### Республики Казахстан объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантных административных

### государственных должностей корпуса «Б»

**(21.06.2019г.-25.06.2019г.)**

###

##### **Индекс 040000, Алматинская область, г.Талдыкорган, ул. Жансугурова, 113, телефон для справок: (87282) 24-34-79, 24-19-17, факс: 24-34-79, электронный адрес: SAldibekova@taxalmaty.mgd.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 данной 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.

***Должностные оклады административных государственных служащих:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Категория*** | ***В зависимости от выслуги лет*** |
| ***min*** | ***max*** |
| ***С-О-5*** | ***83 353*** | ***112 376*** |

1. **Главный специалист отдела камеральных таможенных проверок Управления таможенного контроля после выпуска товаров категория С-О-5, (1 единица), № ТШККББ 1-2-1.**

**Функциональные обязанности:**

 Проводит таможенные проверки, проверку введенных, вывезенных товаров. Организует сбор информации, обзор докладов, писем. Контролирует качества таможенных проверок, анализирует результаты внеочередной таможенной проверки. Вносит предложения по совершенствованию таможенного законодательства и через средства массовой информации пропагандирует таможенное законодательство в соответствии с законодательством.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое, юридическое образование.

1. **Главный специалист отдела таможенной стоимости Управления тарифоного регулирования категория С-О-5, (1 единица), № ТРБ 1-2-1.**

**Функциональные обязанности:**

Проводит меры тарифного регулирования, администрирования по контролю за правильностью классификации товаров, определения таможенной стоимости в соответствии с законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан, контролирует правильность установленного метода и классификации заявленной таможенной стоимости, проводит анализ по таможенной стоимости администрируемых товаров и транспортных средств, товаров по решению таможенного органа по классификации товара, подводит итоги предварительного решения по классификации товара по коду ТН ВЭД ТС, представляет отчетности по установленной форме. Осуществляет работу по своевременному и объективному рассмотрению обращений участников ВЭД по вопросам, входящим в компетенцию отдела, проводит проверку актов сверки расчетов по платежам и налогам, а также выдачи подтверждения по обращениям участников внешнеэкономической деятельности, готовит аналитические и иные информации по вопросам таможенного контроля, регулирует вопросы взыскания таможенных платежей и налогов, осуществляет контроль за соблюдением таможенного законодательства и иных нормативных правовых актов, осуществляет контроль за поступлением таможенных платежей и налогов уплаченных через терминал. Разъясняет таможенное законодательство в пределах своей компетенции. Своевременное представление отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое, юридическое образование.

1. **Главный**  **специалист Юридического управления, категория С-О-5, (1 единица), № ЗБ 1-2-1.**

**Функциональные обязанности:**

Обеспечивает правильность применения налогового законодательства в Департаменте государственных доходов и его структурных подразделениях, осуществляет защиту законных интересов Департамента государственных доходов. Занимается рассмотрением писем и жалоб налогоплательщиков. Участвует в защите интересов Департамента государственных доходов в судебных процессах.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее юридическое образование.

1. **Главный специалист Юридического управления, (временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 31.01.2022 г.) категория С-О-5, (1 единица), № ЗБ 1-2-2.**

**Функциональные обязанности:**

Обеспечивает правильность применения налогового законодательства в Департаменте государственных доходов и его структурных подразделениях, защищает законные интересы Департамента государственных доходов. Занимается рассмотрением писем и жалоб налогоплательщиков. Участвует в защите интересов Департамента государственных доходов в судебных процессах.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее юридическое образование.

1. **Главный специалист отдела учета и ведения лицевых счетов Управления государственных услуг,** **(временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 17.02.2022г. г.)** **категория С-О-5, (1 единица), №МҚКБ 2-2-1.**

**Функциональные обязанности:**

Учет и выдача лицевых счетов, учет и возврат излишне уплаченных сумм. Оказывает государственные услуги: - выдача справки об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам, социальным отчислениям, выдача выписок с лицевого счета, зачет и возврат уплаченных сумм налогов, других обязательных платежей в бюджет, пеней. Осуществляет формирование и анализ отчетности по поступлению налогов и платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений, задолженности и излишне уплаченных сумм. Формирует акты сверки. Контролирует поступления обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений. Отвечает на письма территориальных налоговых управлений и налогоплательщиков. Проводит разъяснение налогового законодательства в пределах своей компетенции. Своевременно представляет отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое образование.

1. **Главный специалист отдела камерального мониторинга №1 Управления камерального мониторинга, (1 единица), категория С-О-5, № КМБ 1-2-2.**

Осуществляет контроль по приему и обработке налоговой отчетности территориальных управлений. Оказывает методическую помощь территориальным управлениям по работе с информационными системами. Участвует в проверках состояния контрольно-экономической работы территориальных налоговых управлений в пределах компетенции Управления, вносит предложения по совершенствованию форм налоговой отчетности и камерального контроля. Обобщает и анализурует результаты камеральных наблюдений. Оказывает практическую помощь территориальным налоговым органам по изучению и применению инструктивных материалов по вопросам налогового законодательства и форм налоговой отчетности. Разъясняет налоговое законодательство в пределах своей компетенции. Своевременно представляет отчетности в Комитет государственных доходов МФ РК.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее экономическое, юридическое образование.

 **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).

 В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

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

**Перечень необходимых документов:**

 Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:
       1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
       2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

**Срок приема документов:** 3 рабочих дня, которые исчисляются со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

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.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час 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.

 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).

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его вДепартаменте государственных доходов по Алматинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан по адресу: г. Талдыкорган, ул. Жансугурова,113, в течение трех рабочих днейсо дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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