Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности

Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 030006, г.Актобе, ул.Кобландина 7, кабинет 304, телефон для справок: 8(7132) 97-21-03, факс 8(7132) 97-21-04, e-mail: v.kuzhatova@kgd.gov.kz, объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственных должностей:

1. Руководитель отдел взимания Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-12-1, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 126 383 до 170 546 тенге.

Функциональные обязанности: Контроль и организация работой отдела. В пределах своей компетенции рассматривает вопросы обращения, заявления и письма граждан. Организация анализа и сбор статистических отчетов для формирования плановых и камеральных проверок. Взаимодействия с налоговыми и иными государственными органами по вопросам взыскания задолженности в пределах компетенции отдела. Ведения контроля и учета по взысканным налогам и таможенным платежам образованного задолженности. После вступления в законную силу ведет учет и контроль свовременного взыскания.

Требования к участникам конкурса:

Требования по образованию: послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес, (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика) право.

Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство.

Требования по опыту работы:

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее 2 лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее одного года стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

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

7) наличие ученой степени;

8) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

2. Главный специалист отдела экспортного контроля Управления экспортного контроля Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, №ДГД-18-2-3, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 108 359 до 146 089 тенге.

**Функциональные обязанности:** Контроль за пересичением государственной границы товаров, подлежащих экспортному контролю. Выдача справок на выполнение лицензии/разрешений участникам внутри экономической деятельности. Организация контроля за ввозом товаров из третьих стран на территорию Республики Казахстан, где применяется более низкая ставка пошлины. Обеспечение в бюджет евразийского экономического союза полных поступлений НДС, выполнение работ, ввоз/вывоз товаров в соответствии с международным договором. Внести предложение об увелечении поступлений НДС в бюджет и определить резерв для поступления.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию: Послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Требования по опыту работы:** опыт работы не требуется.

**3.Главный специалист отдела служебных расследований Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-04-2-1, 1 ед.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109 898 до 148 124 тенге.

**Функциональные обязанности:** Рассматривает жалобы, обращения и заявления физических и юридических лиц на неправомерные действия должностных лиц органов государственных доходов, а также по вопросам, входящим в компетенцию отдела.Организует и участвует в проведении в установленном порядке служебных расследованиях и проверках на действия (бездействие) административных государственных служащих департамента и Управлений государственных доходов департамента по заявлениям, жалобам, обращениям налогоплательщиков и граждан, поданных в соответствии с требованиями законодателсьтва Республики Казахстан, а также по телефону доверия и электронной книге жалоб, подготавливает материалы на заседания Дисциплинарной комиссии. Проводит служебные расследования по совершенным коррупционным правонарушениям и преступлениям, а также иным допущенным нарушениям сотрудниками органов государственных доходов области с разработкой системных мероприятий по исключению коррупционных проявлений.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию: Послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Требования по опыту работы:** опыт работы не требуется.

4. Главный специалист отдела аудита №2 Управления аудита Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-07-2-10, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 108 359 до 146 089 тенге.

**Функциональные обязанности:** Участие в налоговых проверках по достоверности исчисления и своевременности перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет по предписаниям руководителя государственного органа.Анализировать поступивших обращении и заявлении граждан и по мере необходимости организовать налоговую проверку. Проводит внеплановые проверки по поручению и приказа КГД МФ РК, а также по запросам правоохранительных органов**.** По итогам налоговой проверки отправить уведомления об исчислений пени по налогам и другим обязательным платежам в бюджет. Выявления в ходе проверки незарегистрированных, не сдающих декларации и уклонившихся от уплаты налогов налогоплательщиков и осуществление контроля по направлению информации соответствующим отделам. До завершения налоговых проверок, направлять проекты акта налоговых проверок в ЭКНА, для осуществления камерального контроля. Составить предварительную проверку налогоплательщиков, подлежащих налоговым проверкам. Соблюдать сроки проведения налоговых проверок. Контролировать за законностью продления и приостановления сроков налоговой проверки. Соблюдение налогового законнодательства, а также прав налогоплательщиков. Привлекать должностных лиц к административной ответственности, связанных с нарушениями налогового законодательства. В ходе налоговой проверки при выявлении фактов умышленного уклонения от уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет направлять материалы в соответствующим правоохранительным органам. Составить предварительные заключения по требованию правохранительных органов. Своевременно отправлять отчеты и информации в КГД МФ РК. Проведение и организация документальных проверок, а также провести камеральный контроль в отношении налогоплательщиков. Взаимодействия с местными исполнительными органами по осуществлению и контролю налогового законодательства.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию: Послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Требования по опыту работы:** опыт работы не требуется.

5. Главный специалист отдела реабилитации и банкротства управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-12-2-4, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 108 359 до 146 089 тенге.

**Функциональные обязанности:** Осуществление государственного контроля за проведением процедуры реабилитации.Проводит мероприятия по предприятиям-банкротам на предмет преднамеренного ложного банкротства.Принимает меры по выявлению сделок, совершенных при обстоятельствах, указанных в статье 7 Закона Республики Казахстан «О реабилитации и банкротстве».Оспаривает в суде решения и действия (бездействие) администратора в случаях выявления нарушения.Назначает реабилитационным или банкротным управляющим кандидатуру, представленную собранием кредиторов. Оказывает электронные услуги с применением информационных систем, в соответствии с законодательством Республики Казахстан об информатизации. В установленных Законом случаях и порядке составляет протоколы и доводит дело обадминистративных праваонарушениях до руководства и в пределах своей компетенции налагает административные взыскания. Участие и свод в подготовке месячных, квартальных, годовых отчетов.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию: Послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Требования по опыту работы:** опыт работы не требуется.

6. Главный специалист отдела ЭКНА управления аудита Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-07-3-1, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 108 359 до 146 089 тенге.

Функциональные обязанности: Проводит камеральный контроль, по выявленным нарушениям подготавливает обзорные письма. Формирования отчета 2-Н. Готовит аналитические материалы по внедрению контроля за эффективностью налоговых проверок. Анализирует и фиксирует критерии оценки деятельности департамента государственных доходов. По ИС ЭКНА составляет протокол об административном правонарушениях. Проведение перепроверок в связи с жалобой налогоплательщика на уведомление о результатах проверки. Контроль за составлением заключений камерального контроля при ликвидации налогоплательщиков. Рассмотрение письменных возражений налогоплательщиков (налоговых агентов) к предварительному акту налоговой проверки. Путем налогового контроля выборочно проводить анализ по дополнительно исчисленным или уменьшеннам суммам налогов по результатам налоговых проверок у сотрудников управления аудита. Участие и подготовка материалов для Апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на уведомления по результатам проверок. На основании поступивших жалобы от налогоплательщиков, от управлениий государственных доходов по районам и города, а также служебных записок от управления камерального мониторинга по внеплановым налоговам проверкам проводить предварительную аудиторскую анализ. Контролирует свовременное исполнений заявлений и обращений от физических и юридических лиц.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию: Послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Требования по опыту работы:** опыт работы не требуется.

7. Главный специалист Таможенного поста "Специализированный пост

"Актобе" Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-23-2, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109 898 до 148 124 тенге.

Функциональные обязанности: В пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимые для деятельности таможенного поста материалы и информацию.Осуществляет сбор с таможенных органов Республики Казахстан. Расположенных в местах убытия товаров с таможенной территории Таможенного союза, экспортных таможенных деклараций оформленных таможенныыми органами Российской Федерации с отметками таможенных органов Республики Казахстан об убытии.Производит возврат в таможенные органы убытия таможенных деклараций и реестров, поступившие без надлежащих отме ток о фактическом вывозе товаров, либо в связи с расхождением сведений о вывезенных товарах.Производит передачу реестров в российских деклараций с отметками таможенных органов мест убытия Республики Казахстан.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию: Послевузовское или высшее социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика), право.

Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

**Требования по опыту работы:** опыт работы не требуется.

Необходимые для участия во внутреннем конкурсе документы:

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

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

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

Граждание 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).

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.

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

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Актюбинской области, по адресу г.Актобе, ул.Н.Кобландина 7 в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию. При этом, кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение одного рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

А также, кандидаты претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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 слубжы.

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в Департаменте Агентства РК по делам государственной службы по Актюбинской области по адресу проспект Абылхайыр-хана 40 (телефон для справок: 54-56-57), либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Подача жалобы на решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией, является основанием для приостановления действия решения конкурсной комиссии до принятия уполномоченным органом или его территориальным подразделением соответствующего решения по поступившей жалобе.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

Форма

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

(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.