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 Управления анализа и рисков Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-0-3, № ДГД-02, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 123171 до 166529 тенге.

Функциональные обязанности: В пределах своей компетенции осуществлять общее руководство работой управления, определять обязанности и полномичия работников управления. Организовывать и обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на расмотрение и исполнение поручений руководство Департамента. Оказывать необходимую методическую и консультативную помощь. Обеспечивать участие управления по вопросам, входящим в его компетенцию, в подготовке другими управлениями Департамента документов и информационных материалов.

 Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование социальные науки, экономика и бизнес, (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика).

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

2.Руководитель Юридического управления Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-0-3, № ДГД-03, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 123171 до 166529 тенге.

Функциональные обязанности: В пределах своей компетенции осуществлять общее руководство работой управления, определять обязанности и полномичия работников управления. Организовывать и обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на расмотрение и исполнение поручений руководство Департамента. Оказывать необходимую методическую и консультативную помощь. Обеспечивать рациональное распределение нагрузки между работниками управления. Способствовать повышению квалификации работников управления. В пределах своей компетенции проводить работу по защите информации, составляющий государственную, служебную тайну. Выполнять иные обязанности, возложенные на него в соответствии с поручениями руководства Департамента, а также вытекающие из него функции Управления.

 Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование право

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

3.Руководитель Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-0-3, № ДГД-04, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 123171 до 166529 тенге.

Функциональные обязанности: В пределах своей компетенции вносит предложения руководству Департамента по подбору и штатной расстановке кадров. Разрабатывает и представляет на согласование руководству планы работы отдела по работе с персоналом и отдела служебных расследований, а также по должностным инструкциям работников. Вносит предложения по оптимизации структуры подразделений Департамента в Комитет государственных доходов МФ РК. Рассматривает и вносит предложения руководству по представлениям, служебным запискам о привлечении к дисциплинарной ответственности работников и сотрудников. Организует работу Дисциплинарной комиссии. Конкурсная комиссия наблюдает и организует комиссионную деятельность по кадровым вопросам. Осуществляет работу по проведению аттестации сотрудников, по оценке деятельности, по стажировке работников, наставничества, обучением, переподготовкой и повышениеми квалификации работников Департамента. Организует и проводит проверки по кадровым вопросам в управлениях государственных доходов по районам и городу Актобе. Организует работу по предупреждению и пресечению должностных правонарушений.

 Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование социальные науки, экономика и бизнес, право, образование, гуманитарные науки, технические науки и технологии, естественные науки, услуги, сельскохозяйственные науки.

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

4.Руководитель Управления информационных технологий Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-0-3, № ДГД-06, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 123171 до 166529 тенге.

Функциональные обязанности: Обеспечивать администрирование информационных систем, координировать работу всех структурных подразделений Департамента государственных доходов по Актюбинской области, связанных с информационными системами. В пределах своей компетенции осуществлять общее руководство работой управления, определять обязанности и полномочия работников управления. Обеспечивать функционирование ведомственной сети передачи данных и коммуникационной сети во всех подразделениях.Обеспечивать безопасность и защиту сетей предачи данных, информационных систем, целостность баз данных с применением программных и аппаратных средств, средств криптографической защиты.Обеспечение эффективной работы внедренных программ, разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию использования программно-технических средств автоматизированной обработки информации.Организация работы по сопровождению баз данных и номативно-справочной информации, а также внедрение совеременных методов и средств обработки информации.Внедрение и сопровождение программных средств, осуществление, ввод, прием, контроль и обработка информации.

 Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование технические науки и технологии (автоматизация и управление, информационные системы, вычеслительная техника и програмное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование) образование (информатика)

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

5.Руководитель Управления аудита Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-3, № ДГД-07, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 123171 до 166529 тенге.

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство работой управления. Обеспечивает своевременное представление установленных форм отчетностей и сведений. По представлению руководителя государственного органа организует участие в налоговых проверках по вопросу правильности исчисления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Осуществление контроля по проведению внеплановых налоговых проверок. Организация предаудиторского анализа налогоплательщиков подлежащих налоговым проверкам. Организация предоставлений сведений по запросам правоохранительных органов и областного акимата. Выявления в ходе проверки незарегистрированных, не сдающих декларации и уклонившихся от уплаты налогов налогоплательщиков и осуществление контроля по направлению информации соответствующим отделам. При выявлении фактов умышленного уклонения от уплаты налогов, в ходе проведения налоговой проверки организация направления материалов в правоохранительные органы.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **6. Руководитель Управления камерального мониторинга Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-3, № ДГД-08, 1 ед.**

 Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 123171 до 166529 тенге.

 Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство работой управления, определяеть обязанности и полномочия работников управления. Организует и обеспечивает выполнение поручений руководства Департамента в установленном порядке и сроки. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетности. Оказывет необходимую методическую и консультативную помощь. Планирует работу управления. Обеспечивает участие управления по вопросам, входящим в его компетенцию, в подготовке другими управлениями Департамента информационных материалов.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **7.Руководитель таможенного поста "Ембі" Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-3, № ДГД-19, 1 ед.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 132019 до 178032 тенге.

Функциональные обязанности: Координирует деятельность таможенного поста в пределах своих полномочий. Осуществляет контроль за исполнением плана-прогноза по таможенным платежам и налогам. Осуществляет контроль государственных услуг в соответствии со стандартами оказания государствеенных услуг: Таможенная очистка товаров. Обеспечивает осуществление должностными лицами таможенного поста надлежащий таможенный контроль с использованием системы управления рисками для определения объектов и форм таможенного контроля. Обеспечивает осуществление должностными лицами таможенного поста контроль за соблюдением мер нетарифного регулирования, запретов и ограничений в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **8.Руководитель таможенного поста "Хромтау" Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-3, № ДГД-21, 1 ед.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 132019 до 178032 тенге.

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство работой таможенного поста. Организовывать и обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на расмотрение и исполнение поручений руководство Департамента и Комитета. В пределах своей компетенции рассматривает письма с согласием руководителя, заместителя руководителя, юридического управления поступившие жалобы и обращения государственных органов и юридических лиц. Рассматривает право и обязанности специалистов таможенного поста. Осуществляет работу и деятельность задачи возложенные по таможенному посту. Обеспечивает контроль и соблюдение законодательства при выполнении обязанности должностными лицами. Принимает меры для создания необходимых материально-технических условий.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **Требования по опыту работы:**

 опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

 1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, CO-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

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

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

 6) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

 7) 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;

 8) наличие ученой степени.

 9. Руководитель отдела ЭКНА Управления аудита Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-07-3, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 тенге.

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство отдела. Проведение камерального контроля всех актов налоговых проверок, проведение анализа по выявленным нарушениям и составить обзорные письма. Готовит предварительный акт для рассмотрения в комиссии. За рассматриваемый период для отправкой в Комитет государственных доходов проанализирует форму дополнительной налоговой отчетности для проведения внепланового налоговых проверок. В КГД МФ РК и в службу экономических расследований представляет ежемесячный отчет по заключительным проверкам.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 10.Руководитель отдела администрирования акцизов Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-10-2, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 тенге.

Функциональные обязанности: В пределах своей компетенции осуществлять общее руководство работой отдела, распределять обязанности работников отдела.Организовывать и обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрений заданий и поручений руководителя департамента. Разрабатывает план мероприятий по осуществлению контроля над производством и оборотом подакцизной продукции, за поступлением в бюджет акцизов от производства и оборота подакцизной продукции.Организует проведение налоговых проверок в пределах своей компетенции на предприятиях и организациях, осуществляющих деятельность в сфере производства и оборота подакцизной продукции, в целях правильности начисления и своевременности и полноты уплаты акцизов в бюджет, а также в целях соблюдения лицензионных норм и правил технологического процесса, хранения и оборота этилового спирта и алкогольной продукции. Организует осуществление контроля и учета объемов производства, реализации и импорта подакцизной продукции. Организует осуществление контроля за соблюдением предприятиями-производителями этилового спирта и алкогольной продукции, предприятиями, занимающимся хранением, оптовой и розничной торговлей алкогольной продукции, квалифицированных требований и требований правил лицензирования.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **11.Руководитель отдел взимания Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-11-1, 1 ед.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 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: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **12.Руководитель отдела реабилитации и банкротства Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-11-2, 1 ед.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 тенге.

Функциональные обязанности: Контроль за работой сотрудников отдела. Принимает меры по выявленю сделок, совершенных при обстоятельствах, указанных в статье 7 Закона РК «О реабилитации и банкротстве». Осущестляет контроль по соблюдению законности проведения процедуры банкротства и реабилитации. Организовывает работу отдела по обеспечению качественного выполнения отчетов и заданий в установленные сроки.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 13.Руководитель отдела таможенного контроля Управления таможенного администрирования Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-14-1, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 тенге.

Функциональные обязанности: Обеспечивать качественное выполнения поставленных задач управления. Рассматривает жалобы поступивших по решению правомерных и неправомерных действии должностных лиц таможенных органов. В порядке установленным законом, государственным органам, физическим и юридическим лицам предоставляет сведения по вопросам относящихся к компетенции руководства.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 14.Руководитель отдела нетарифного регулирования и интеллектуальной собственности Управления таможенного администрирования Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-14-2, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 тенге.

Функциональные обязанности: Руководство общей работой управления. Контролирует и координирует обязанности сотрудников управления. Качественно и свовременно исполнять задании поступивших от областных и высшестоящих органов. Осуществлять таможенный контроль в соответствии с таможенным законадательством Евразийского экономического союза и Республики Казахстан. В пределах своей компетенции, установленные законодательством Евразийского экономического союза и Республики Казахстан в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Евразийского экономического союза. Осуществляет таможенный контроль в отношений объектов интеллектуальной собственности, включенных в таможенный реестр интеллектуальной собственности и в Единый реестр интеллектуальной собственности государств-членов Евразийского экономического союза, а также тех, которые не включены в такие реестры.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 15.Руководитель отдела классификации товаров Управления тарифного регулирования Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-15-2, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 тенге.

Функциональные обязанности: Общее руководство и координация деятельности отдела. Организация работы должностных лиц отдела, контроль исполнения ими своих функциональных обязанностей по применению мер тарифного регулирования. Организация работы должностных лиц отдела по классификации товаров согласно ТН ВЭД ЕАЭС, по определению страны происхождения товаров. Представление интересов отдела на оперативных совещаниях и заседаниях Департамента, а также во взаимоотношениях с участниками внешнеэкономической деятельности. Осуществление контроля за исполнением приказов и поручений руководства Комитета, Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела, за соблюдения законности при выполнении должностными лицами отдела своих должностных обязанностей, за деятельностью структурных подразделений Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Организация работы по вопросам совершенствования служебной деятельности и повышению профессионального уровня должностных лиц отдела. Внесение в установленном порядке представления об объявлении поощрений и применении мер дисциплинарного воздействия. По согласованию с руководителем Управления определение кандидатуры для выезда в служебные командировки и график отпусков должностных лиц отдела. Внесение предложения руководству Управления по улучшению социально-бытовых условий должностных лиц отдела и оказании им материальной помощи. внесение предложений по изменению структуры, численности отдела с учетом объема работ, целей и задач, стоящих перед отделом; соблюдение информационной безопасности. Осуществление других функций, согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 16.Руководитель отдела камеральных таможенных проверок Управления таможенного контроля после выпуска товаров Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-4, № ДГД-16-1, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 109898 до 148301 тенге.

Функциональные обязанности: Взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами при планировании проверок (получение информации по учредителям, поставщикам, регистрационным данным, нарушениям, результатам налоговых проверок и др. Руководство отделом, сотрудничает с другими структурными подразделениями. Предсавлять интересы отдела. Назначает инструкции для сотрудников по вопросам входящим в компетенцию отдела. Контроль за выполнением задач, поставленных сотрудниками отдела. В целях исполнения функциональных обязанности запрашивать сведения от государственных органов, других организации сведения по иностранным гражданам и лиц без гражданства, и граждан Республики Казахстан. Также в целях исполнения обязанности возложенных на отдел использует информационные системы. Осуществляет другие права, предусмотренные законом Республики Казахстан.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **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 трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

 3) не менее двух лет 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 трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет 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) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях;

 7) 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;

 8) наличие ученой степени;

 9) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

 17.Главный специалист Юридического управления Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-03-1, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 83353 до 112376 тенге.

**Функциональные обязанности:**Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам таможенного законодательства Таможенного Союза и Республики Казахстан. Осуществляет правовую экспертизу и документальный контроль правовых актов по трудовым вопросам и гражданского законодательства Республики Казахстан, а также материалов по возбуждаемым административным делам и документов правового характера, договоров и актов, регулирующих хозяйственные отношения, представленных на согласование в Управление. Проводит анализ судебной практики. Ведет претензионно-исковую работу, осуществляет контроль и координирует работу по исполнению судебных решений по гражданским делам, в который одной из сторон по делу является Департамент.Разрабатывает правовые акты.Осуществление подготовки исковых материалов по признанию банкротами налогоплательщиков для передачи их в суд, иных исковых требовании, а также отзывов и возражений на исковые требования налогоплательщиков, заявлений, ходатайств и жалоб на судебные акты, контроль над соблюдением процессуальных сроков обжалования судебных актов.Проводит постоянный контроль и представлять отчет по административным штрафам.

Требования к участникам конкурса:

 Требования по образованию: Высшее образование право.

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

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

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 83353 до 112376 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: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **19.Главный специалист организационного отдела Организационно-финансового управления Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-05-1-4, 1 ед.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 83353 до 112376 тенге.

**Функциональные обязанности:**Осуществлять организационно-методическое руководство документированием, контроль за соблюдением порядка делопроизводства, а также за работой с документами ограниченного распространения в Департаменте и его подразделениях, оказывать практическую и методическую помощь структурным подразделениям Департамента по организации работы с документами.Участвовать в проведении проверок деятельности подразделений Департамента в части организационной работы, ведения делопроизводства, управления документацией, внедрения государственного языка.Разрабатывать планы мероприятий по итогам расширенных заседаний коллегий, селекторных совещаний и аппаратных совещаний Департамента, осуществлять контроль и свод информации по их своевременному исполнению. Осуществлять работу по формированию базы документооборота в программных обеспечениях «ЕСЭДО»-«ЕУОЛ».Осуществлять полный контроль за всей входящей и исходящей корреспонденцией, постановкой на контроль и снятием с контроля.

**Требования к участникам конкурса:**

 Требования по образованию: Высшее образование социальные науки, экономика и бизнес, право, образование, гуманитарные науки, технические науки и технологии, естественные науки.

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

20.Главный специалист финансового отдела Организационно-финансовое управления Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, № ДГД-05-2-3, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 83353 до 112376 тенге.

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает ведение централизованной системы бухучета и отчетности.Ежегодное проведение инвентаризации материальных ценностей, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.Составление заявок в органы Казначейства для регистрации договоров с поставщиками товаров, работ и услуг. Выгрузка данных по внедрению подсистемы «ИС Бухгалтерский учет».

**Требования к участникам конкурса:**

 Требования по образованию: Высшее образование социальные науки, экономика и бизнес (экономика, финансы, учет и аудит).

 Требования по компетенциям: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

21.Главный специалист отдела развития и контроля качества государственных услуг Управления государственных услуг Департамента государственных доходов по Актюбинской области, категория С-О-5, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 09.07.2019 года, № ДГД-09-1-3, 1 ед.

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет - от 83353 до 112376 тенге.

**Функциональные обязанности:** Обеспечение своевременного исполнения задач поступивших Департамента государственных доходов и Комитета государственных доходов. Обеспечивать получение необходимых сведений в управлениях городского и районного государственных доходов. Контроль качества государственных услуг в структурных подразделениях Департамента государственных доходов по Актюбинской области. Прием и регистрация поданных заявок на государственные услуги в электронном журнале мониторинга. Своевременное реагирование на запросы, полученные от структурных подразделений Департамента государственных доходов по Актюбинской области, юридических лиц, физических лиц, частных предпринимателей, государственных и правохранительных органов. Проведения контроля качества государственных услуг. «Прием налоговых отчетности».Провести работу с бездействующими налогоплательщиками. Получение информации по ежеквартальному отчету 2-Н 2-приложения.

**Требования к участникам конкурса:**

 Требования по образованию: Высшее образование 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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **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 и противодействию коррупции 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.