Объявление

о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитетагосударственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (первый этап).

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

высшее образование;

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

**опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:**

1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 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 двух лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;\*\*

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

7) наличие ученой степени.\*\*

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Категория* | *В зависимости от выслуги лет* | | |
| **min** | **max** | |
| C-O-5 | **83282** | | **112431** | |

**Департамент государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее Департамент), 140000, г. Павлодар ул. Ленина 57,телефон для справок: 8(7182) 53-54-37, e-mail: a.kulumbenova@kgd.gov.kz**  **объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1.Главный специалист отдела служебных расследований Управления человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Павлодарской области ,категория С-О-5, 1 единица.**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением документов, порученных для исполнения; Организовывать контроль за сбором, накоплением и обработкой необходимой информации, проводить аналитическую работу на основе представляемых отчетов и сведений; Составлять планы тематических проверок и вопросы, подлежащие проверке в составе комплексных проверок; Взаимодействовать с государственными и правоохранительными органами по вопросам входящим в компетенцию Управления; Участвовать в разработке методических рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления; Рассматривать письма, заявления, жалобы и подготавливать по ним свои предложения и ответы; Контролировать поступающие сигналы на телефон доверия, составлять отчеты, проводить аналитическую работу. Проводить в установленном порядке проверки и служебные расследования по фактам правонарушений, допущенных должностными лицами налоговых органов области; Осуществлять инспектирование деятельности структурных подразделений в целях контроля за обеспечением надлежащего исполнения возложенных на них функций, проводить тематические проверки структурных подразделений Департамента по соблюдению законодательных, нормативных и правовых актов Республики Казахстан по налогам, бюджету, а также внутренних нормативных правовых актов КГД МФ РК, принимать участие в комплексных проверках; Осуществлять проверки состояния работы в структурных подразделениях по предупреждению должностных и коррупционных правонарушений и преступлений со стороны сотрудников налоговых органов области; Соблюдать служебную и трудовую дисциплины. Проводить работу по профилактике, предупреждению и недопущению фактов коррупционных правонарушений и коррупционных преступлений среди работников Отдела; В пределах своей компетенции выполнять другие поручения руководства Департамента, руководителя Отдела. Предупреждать о злоупотреблении служебным положением, искоренение коррупции. Осуществлять контроль за соблюдением государственными служащими ограничений, связанных с государственной службой.

**Требования к участникам конкурса:**Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**2. Главный специалист Таможенного поста «Павлодар - центр таможенного оформления» Департамента государственных доходов по Павлодарской области, категория C-О-5, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:**  Совершает таможенные операции, связанные с таможенной очисткой и выпуском товаров, незапрещенные к перемещению через таможенную границу таможенного союза любым способом, регламентируемые приказами уполномоченного органа в сфере таможенного дела, и иными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и Таможенного союза (в т.ч. предварительным, временным, неполным, периодическим декларированием и декларированием товара в несобранном или разобранном виде, в т.ч. в некомплектном или незавершенном виде с использованием информационных технологий, за исключением товаров, оформление которых осуществляется в иных местах в сфере таможенного дела, и иными нормативно правовыми актами Республики Казахстан и Таможенного союза. Проводит таможенные досмотры, осмотры товаров и транспортных средств. Осуществляет выявление и производство дел о нарушениях в сфере таможенного дела в соответствии с законодательством РК и ТС. Осуществляет учет и проверку наличия денежных средств на лицевом счете участника ВЭД для целей уплаты таможенных платежей и налогов.Несет персональную ответственность за сохранность Деклараций на товары и сопроводительных документов, на основании которых заполнены декларации, и иных документов, составленных при исполнении обязанностей, до передачи в архив департамента. Осуществляет надлежащий порядок хранения ЛНП и штампов.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело.

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).

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

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.

**Для участия вовнутреннем конкурсе предоставляются 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.

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).

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем **за два часа** до начала собеседования.

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

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в **ГУ «Департаменте государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан»** по адресу **г. Павлодар ул. Ленина 57,телефон для справок: 8(7182) 53-54-37** в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

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.

\*\*Примечание: данное требование предъявляется для участников общего конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

Приложение 2

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(государственный орган)

**Заявление**

      Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной  
административной государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие  
административной государственной должности корпуса «Б» и формирования  
конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и  
обязуюсь их выполнять.  
      Отвечаю за подлинность представленных документов.

      Прилагаемые документы:

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

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

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