Объявление

о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных 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:** [**jankina@taxpavlodar.mgd.kz**](mailto:jankina@taxpavlodar.mgd.kz)  **объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1. Главный специалист отдела принудительного взыскания Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Павлодарской области, категория C-О-5, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:** осуществлять анализ и контроль за своевременным направлением уведомлений о погашении налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам (ОПВ), обязательным профессиональным пенсионным взносам (ОППВ) и социальных отчислений (СО); осуществлять анализ, контроль и полноту привлечения к административной ответственности по статьям 91, 92, 279 и 288 КоАП РК; участвовать в проверках территориальных управлений государственных доходов по вопросам организации работы по применению способов обеспечения исполнения не выполненных в срок налоговых обязательств и мер принудительного взыскания налоговой задолженности, задолженности по ОПВ и СО; представлять в установленном порядке интересы Департамента и его территориальных органов в суде, а также в других органах по вопросам взыскания налоговой задолженности.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса; в области права.

**2. Главный специалист отдела аудита №1 Управления аудита Департамента государственных доходов по Павлодарской области, категория С-О-5, 1единица:**

**Функциональные обязанности:** своевременно и качественно формировать отчеты, направляемые в КГД МФ РК; оказывать территориальным налоговым управлениям необходимую методическую и консультативную помощь; обеспечивать выполнение задач согласно плану работы отдела; осуществлять налоговые проверки с соблюдением регламента работы информационной системы «Электронный контроль налогового аудита» (далее – ИС ЭКНА); готовить и вносить предложения руководителю управления предложения о приоритетных направлениях в работе отдела аудита, проводить техническую учебу в отделах по этим вопросам; осуществлять контроль за ввод взысканных сумм по актам налоговых проверок в ИС ЭКНА; проводить документальные налоговые проверки (комплексные, тематические, встречные); составлять административные материалы.

**Требования предьявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса; в области права.

**3. Главный специалист Управления таможенного контроля Департамента государственных доходов по Павлодарской области, категория С-О-5, 1единица:**

**Функциональные обязанности:** контролирует деятельность таможенных перевозчиков; организация контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми в соответствии с Таможенной конвенцией по международной перевозке грузов с применением книжки МДП, открытие и закрытие книжек МДП, выдача свидетельств о прибытии, передача информации о закрытии книжек МДП с использованием системы Safe TIR, допуск перевозчиков к процедуре МДП; осуществляет контроль по розыску не доставленных товаров и производит оформление предварительных материалов для заведения дел об административных правонарушениях; осуществляет оформление решений, план-заданий о таможенном сопровождении товаров и транспортных средств, прием и регистрация уведомлений о прибытии товаров и транспортных средств, а также завершение таможенной процедуры таможенного транзита в информационной системе ЦОУ КГД МФ РК, таможенное сопровождение товаров и транспортных средств до таможенного органа назначения; контролирует фактический вывоз товаров и транспортных средств с таможенной территории Таможенного союза; оформление и выдача свидетельств о допущении транспортного средства международной перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями; контроль за помещением и сроков временного хранения товаров и транспортных средств в местах временного хранения.

**Требования предьявляемые к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса; в области права.

**4. Главный специалист Таможенного поста «Екибастуз» Департамента государственных доходов по Павлодарской области, категория С-О-5, 1единица:**

**Функциональные обязанности:** осуществляет все виды таможенного оформления товаров и транспортных средств, в соответствии с действующим законодательством РК и ТС. Проводит таможенные досмотры, осмотры товаров и транспортных средств и отбора проб и образцов при назначении таможенной экспертизы. Осуществляет внесение начисленных платежей (ДТ, пени, КТС, штрафы) в ППО ТАИС-2 в подсистему «Лицевые счета» и иные программные обеспечения.. Осуществляет ведение делопроизводства на посту в соответствии с номенклатурой дел. Осуществляет своевременное предоставление форм отчетности в структурные подразделения ДГД и вышестоящие органы, консультации участников внешнеэкономической деятельности по вопросам таможенного оформления. 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 предьявляемые к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса; в области права.

**5. Главный специалист Управления таможенного контроля Департамента государственных доходов по Павлодарской области временно на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 28.07.2018г., категория С-О-5, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:** контролирует деятельность таможенных перевозчиков; организация контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми в соответствии с Таможенной конвенцией по международной перевозке грузов с применением книжки МДП, открытие и закрытие книжек МДП, выдача свидетельств о прибытии, передача информации о закрытии книжек МДП с использованием системы Safe TIR, допуск перевозчиков к процедуре МДП; осуществляет контроль по розыску не доставленных товаров и производит оформление предварительных материалов для заведения дел об административных правонарушениях; осуществляет оформление решений, план-заданий о таможенном сопровождении товаров и транспортных средств, прием и регистрация уведомлений о прибытии товаров и транспортных средств, а также завершение таможенной процедуры таможенного транзита в информационной системе ЦОУ КГД МФ РК, таможенное сопровождение товаров и транспортных средств до таможенного органа назначения; контролирует фактический вывоз товаров и транспортных средств с таможенной территории Таможенного союза; оформление и выдача свидетельств о допущении транспортного средства международной перевозки товаров под таможенными пломбами и печатями; контроль за помещением и сроков временного хранения товаров и транспортных средств в местах временного хранения.

**6. Главный специалист отдела пост-таможенного контроля Управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственных доходов по Павлодарской области, временно на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 02.08.2019г., категория C-О-5, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:**  осуществляет таможенный контроль после выпуска товаров: проводит мониторинг на основании проведенных проверочных мероприятий и анализ базы электронных копий таможенных деклараций для представления предложений для включения в план проверок; анализирует и обобщает результаты проводимых таможенных проверок внешнеэкономической и иной деятельности; осуществляет контроль условно выпущенных товаров; участвует в проведении выездных и камеральных таможенных проверок; участвует в судебных разбирательствах по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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 во внутреннем 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.