**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:**

послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

опыт работы не требуется.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
|  | **min** | **max** |
| C-O-5 | 108305 | 146177 |

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

**1.Главный специалист отдела камерального мониторинга №1 Управления камерального мониторинга, категория С-О-5, временно до 05.02.2022г., 1 единица**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять контроль за отработкой запусков процедур камерального контроля налоговой отчетности в автоматическом и ручном режимах; осуществлять мониторинг и администрирование плательщиков корпоративного подоходного налога, проведение оперативного и достоверного анализа складывающейся ситуации по исполнению прогнозных показателей по КПН и принятие необходимых мер по их выполнению; осуществлять контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты специальных платежей недропользователей; проводить анализ поступления и переплаты по КПН, специальным налогам и платежам недропользователей; осуществлять контроль за правильностью применения налогового законодательства по мониторингу крупных налогоплательщиков, формирование информационной базы по мониторингу крупных налогоплательщиков; взаимодействовать в пределах компетенции с уполномоченными органами, осуществлять подготовку предложений по организации совместных мероприятий с уполномоченными и другими государственными органами.

**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, мировая экономика; в области права

**2.Главный специалист таможенного поста «Павлодар-центр таможенного оформления», С-О-5 категория,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 незавершенномвиде, а также внесением изменений и дополнений в сведения, заявленные в таможенной декларации до выпуска товаров и др.), с использованием информационных технологий, за исключением товаров, оформление которых осуществляется в иных местах, определенных в соответствии с приказами уполномоченного органа 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; осуществляет ведение делопроизводства на посту в соответствии с номенклатурой дел; осуществляет своевременное предоставление форм отчетности в структурные подразделения ДГД и вышестоящие органы; осуществляет выполнение всех требований по защите служебной информации ограниченного распространения, хранения и неразглашения сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей; осуществляет 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; осуществляет таможенный контроль, таможенных операции в отношении денежных средств и денежных инструментов, товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза в международных пунктах пропуска (Аэропорт).

**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, мировая экономика; в области права.

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 один час** до начала собеседования.

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

 Согласно пункту 53 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» *(приказ Агентства от 21 февраля 2017 года № 40)* во время собеседования кандидат также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

 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. Астана a.kulumbenova@kgd.gov.kz,** 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».

Сайт Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции: [**www.kyzmet.gov.kz**](http://www.kyzmet.gov.kz)

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.