**РГУ «Департамент государственных доходов по Костанайской области» (110003, г. Костанай, ул. Гоголя, 183, телефон для справок: (7142) 53-56-09, электронный адрес: sa.narumbaeva@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих данного государственного органа:**

1. **Руководитель Управления по работе с задолженностью, категория С-О-3, 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **123 257** тенге до **166 564** тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Осуществляет непосредственное руководство, координацию и контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных в плане основных вопросов контрольно–экономической работы управления. Осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей работниками управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач. Обеспечивает своевременные и полные поступления налогов, таможенных и других обязательных платежей в бюджет. Разрабатывает методические рекомендации по взиманию налогов, таможенных платежей осуществлению контроля над соблюдением условий и порядка проведения процедур банкротства и реабилитации. Ведёт систематический учет деятельности районных и городских управлений в части организации работы по проведению процедуры банкротства и реабилитации. Участвует в организации и проведении проверок, организации работы территориальных управлений, реализации материалов проверок по совершенствованию методов взимания налогов, таможенных платежей, а также участвует в разработке нормативных правовых актов в сфере таможенного дела. Осуществляет контроль за своевременным и правильным применением мер по признанию банкротом несостоятельных должников. Участвует в организации и проведении проверок, организации работы территориальных управлений, реализации материалов проверок и последующий контроль за выполнением предложений УГД области. Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения. обеспечение в пределах компетенции Управления соблюдения прав и законных интересов лиц осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях среднего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней;

 3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

**2. Руководитель Управления разъяснительной работы, категория С-О-3, 1 единица**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **123 257** тенге до **166 564** тенге.

**Функциональные обязанности:** Соблюдает и защищает права налогоплательщиков и интересов государства. Контролирует объективное и качественное рассмотрение обращений территориальных органов государственных доходов и налогоплательщиков по вопросам разъяснения налогового и таможенного законодательства. Организует разъяснения налогового законодательства, таможенного, налогового законодательства путем проведения семинаров, круглых столов с налогоплательщиками, публикаций и выступлений в СМИ. Обеспечивает составление отчетов по управлению, ведет контроль за своевременным представлением отчетов и информации в вышестоящий налоговый орган. Организует работу по повышению квалификации работников управления.

**Требования к участникам конкурса:** Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях среднего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней;

 3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

1. **Руководитель Управления товарной номенклатуры и таможенной стоимости, категория С-О-3, 1 - единица**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **123 257** тенге до **166 564** тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Общее руководство работой и координация деятельности отдела; распределение и контроль за исполнением обязанностей должностными лицами отдела, координация и организация деятельности отдела по мониторингу таможенного декларирования товаров в части контроля правильности классификации товаров, определения страны происхождения товаров и применения уровня ставок таможенных пошлин, правомерности предоставления льгот и тарифных преференций; участие в разработке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан и правовых актов, разрабатываемых Комитетом; подготовка рекомендации по улучшению уровня таможенного администрирования в целях увеличения поступления таможенных платежей и налогов; осуществление информационно-разъяснительной работы, консультирование физических и юридических лиц по вопросам таможенного дела; организация взаимодействия с государственными, таможенными и иными компетентными органами Республики Казахстан по вопросам таможенного дела.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области права или в области социальные науки, экономики и бизнеса или в области технических наук и технологий(юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы, таможенное дело).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях среднего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней;

3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

1. **Главный специалист отдела рисков управления анализа и рисков (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 12.02.2019г.), категория С-О-5, 1 единица**

 Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Определение областей рисков, выявление, прогнозирование и выработка мер по предотвращению нарушений законодательства таможенного союза и законодательства Республики Казахстан, разработка и утверждение профилей риска; осуществление работы по вопросам мониторинга и управления рисками в органах государственных доходов, анализ и оценка эффективности применения системы управления рисками; ведение статистики внешней торговли; осуществление информационного взаимодействия с государственными органами, с таможенными службами иностранных государств в соответствии с международными договорами, протоколами и соглашениями, подготовка информации из баз данных электронных копий грузовых таможенных деклараций / деклараций на товары при взаимодействии с государственными органами Республики Казахстан.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование - в области социальные науки, экономики и бизнеса (экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;
      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

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

 **5. Главный специалист отдела анализа государственных доходов Управления анализа и рисков, категория (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 19.06.2019г.), категория С-О-5, 1 единица**

 Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

 **Функциональные обязанности:** Составлять по периодичности предоставления для вышестоящего Комитета отчеты, аналитическую информацию о поступлении налогов и платежей в бюджет, отчеты для Акима области, обеспечение формирования расширенного статистического отчета 1Н. По области, контроль данных сформированных на областных (городских) уровнях в интегрированную налоговую информационную систему по суммам налога на добавленную стоимость, возвращенным из бюджета и подлежащим возврату, недоимке, переплате, описанному и реализованному имуществу, составлять разбивку по прогнозу и готовить проект прогноза на предстоящий трехлетний период года, обеспечивать составление отчетов по управлению и контролировать своевременность представления отчетов и контрольных заданий территориальными управлениями. Сбор и подготовка информации по ожидаемому поступлению в разрезе территориальных управлений и доходных источников для руководства областного Департамента, анализ ожидаемого поступления налогов и платежей в бюджет. Осуществлять анализ деятельности крупных налогоплательщиков. Анализировать поступления государственных доходов, обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов и социальных отчислений, исполнения плана по ним. Размещать на официальном сайте Департамента государственных доходов по Костанайской области информацию по фактическим поступлениям налогов и платежей в государственный, республиканский и местные бюджеты в разрезе регионов и по видам налогов, платежей и таможенных платежей. В целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений при выявлении признаков коррупционного правонарушения либо правонарушений создающих условия для коррупции незамедлительно сообщать в управление ведомственного контроля.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;
      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

        3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

1. **Главный специалист отдела по работе с персоналом Управления человеческих ресурсов (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 30.03.2018г.), категория С-О-5, 1 единица**

 Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

 **Функциональные обязанности:** Ведет учет личного состава по аппарату областного Департамента и установленную документацию по кадрам. Формирует и ведет личные дела работников, вносит в них изменения, связанные с трудовой деятельностью работников Департамента. Организует проведение конкурсов в Департаменте и УГД. Проводит подготовительную работу по сбору вакансий для объявления их в средствах массовой информации. Организует заполнение необходимых документов и сдачу их для специальной проверки в органы Национальной безопасности при назначении и передвижении по службе работников Департамента. Направляет запросы в УКПСиСУ при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан на предмет судимости работников Департамента. Организует работу по сбору справок о сдаче декларации в Департаменте. Готовит послужные списки на специалистов Департамента. Оформляет переводы в Департаменте через Департамент Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Костанайской области. Готовить необходимые материалы на специалистов к поощрениям и награждениям. Ведет учет предоставления отпусков работникам, осуществляет работу по составлению графиков очередных
отпусков в Департаменте. Организует техническое обучение специалистов Департамента. Организует работу по отправке специалистов на повышение квалификации. Определяет стаж государственной службы работников Департамента. Ведет воинский учет военнообязанных сотрудников Департамента. Консультирует ТНУ по вопросам, касающимся Закона РК « О государственной службе», Трудового кодекса РК, Правил проведения конкурсов, аттестации, наложения дисциплинарных взысканий. Осуществляет контроль трудовой дисциплиной и внешним видом работников. Ведет программу ИС «Е-Минфин». Составляет отчет об имеющихся вакансиях для руководителей Департамента, Составляет и предоставляет ежеквартальные и годовые отчеты в КГД МФ РК. Составляет и предоставляет ежеквартальные и годовые отчеты в Департаменте Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан по Костанайской области. Выполняет и своевременно представляет разовые задания КГД МФ РК по делам государственной службы. Организует работу по проведению аттестации государственных служащих в Департаменте и контролирует в территориальных управлениях государственного дохода. Организует проведение присяги в аппарате Департамента, контролирует принятие присяги в территориальных управлениях государственного дохода. Занимается подготовкой материалов на селекторные совещания, коллегии. Составляет годовые и квартальные планы работы отдела. Составляет Сборник квалификационных требований. Проводит работу по распределению и устройству студентов на практику. Заполняет, учитывает и хранит трудовые книжки работников Департамента. Дает консультации по вопросам, касающимся Закона РК « О государственной службе», Трудового кодекса РК, Правил проведения конкурсов, аттестации, наложения дисциплинарных взысканий. Готовит анализ качественного состава работников: о количестве специалистов с высшим и средним образованием, о количестве специалистов, имеющих непрофильное образование, о возрастном составе, о национальном составе и т.д. Ведет архив личных дел и подготовку документов по истечению установленных сроков текущего хранения к сдаче на государственное хранение.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;
      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

        3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

1. **Главный специалист отдела администрирования акцизов управления администрирования косвенных налогов, категория С-О-5, 1 единица**

 Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

 **Функциональные обязанности:** Подготовка аналитических материалов по исполнению прогнозных показателей по акцизам, осуществление камерального контроля на основе изучения представленной отчетности, деклараций и других документов в сфере алкогольной продукции, подготовка отчетов, работа с информационными системами (ИС Акциз. ИС СОНО). Осуществление камерального контроля на основе изучения представленной отчетности, деклараций и других документов в сфере нефтепродуктов, учет налогоплательщиков, ведение реестра, подготовка отчетов, работа с информационными системами (ИС Акциз. ИС СОНО). Осуществление функции по лицензированию деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства, подготовка отчетов, работа с информационными системами (Е-лицензирование). Осуществление функций по получению, учету, хранению, штрих-кодированию и выдаче учетно – контрольных марок на алкогольную продукцию, участие в проведении проверок и др. оперативных мероприятий, подготовка отчетов, работа с информационными системами (ИС УКМ).

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области социальные науки, экономики и бизнеса или технические науки и технологии (экономика, финансы, технология продовольственных продуктов, пищевая безопасность).

Личные качества: Инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;
      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

        3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

1. **Главный специалист Управления разъяснительной работы, категория С-О-5, 1 единица**

 Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

 **Функциональные обязанности:** Соблюдает и защищает права налогоплательщиков и интересов государства. Объективно и качественно рассматривает письма, заявления, поступающих от налогоплательщиков. Квалифицированно разъясняет налоговое законодательство, таможенное законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения. Качественно выполняет мероприятия, предусмотренные в плане основных вопросов контрольно-экономической работы управления.    Организует работу по связям с общественностью и средствами массовой информации. Разрабатывает перспективные и текущие программы и планы, отдельные мероприятия или их комплекс в рамках данного направления, их информационное сопровождение, схему финансового и организационного обеспечения. Участвует в формировании информационно стратегии отдельного направления деятельности Департамента в области связей с общественностью в соответствии с общими приоритетами политики Департамента и перспективами ее развития. Осуществляет выбор форм и методов взаимодействия с общественностью, организациями, средствами массовой информации. Определяет характер, содержание и носители информационных сообщений, исходящих от организации. Организует и поддерживает постоянные контакты со средствами массовой информации, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, другими предприятиями и организациями, государственными и общественными структурами. Организует сбор информации, непрерывный мониторинг информационных источников. Анализирует состояние и прогнозирует изменения информационного рынка и сферы общественных коммуникаций. Принимает меры по корректировке политики Департамента в области связей с общественностью. Осуществляет контроль за подготовкой и исполнением договоров и контрактов по информационному, рекламному, организационному и финансовому обеспечению программ и мероприятий в рамках отдельного направления деятельности Департамента в области связей с общественностью. Обеспечивает взаимодействие внутренних структурных подразделений Департамента при совместной деятельности. Организует пресс-конференции, брифинги, медиа-киты, бэкграунды, интервью руководителей Департамента в средствах массовой информации. Организует подготовку пресс-релизов о деятельности Департамента, иных информационных материалов о его деятельности для средств массовой информации. Информирует руководство о результатах опросов общественного мнения (потребителей, средств массовой информации, представителей властных и бизнес структур). Анализирует запросы средств массовой информации и других представителей общественности о деятельности Департамента. Участвует в анализе предложений по участию Департамента в разнообразных акциях (выставках, пресс-конференциях, презентациях, "круглых столов", фестивалях, благотворительных акциях и так далее). Анализирует эффективность проведенных мероприятий. Обобщает, анализирует и доводит до сведения руководства Департамента материалы средств массовой информации не инициированные организацией. Представляет отчеты о проделанной работе руководству Департамента.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области социальные науки, экономики и бизнеса (экономика, учет и аудит, финансы, журналистика).

Личные качества: Инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;
      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

        3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

1. **Главный специалист Управления таможенного оформления (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 23.03.2018г.), категория С-О-5, 1 единица**

 Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

 **Функциональные обязанности:** Совершение таможенных операций, связанных с таможенным декларированием товаров (в т.ч. предварительным, неполным, периодическим декларированием и декларированием товара в несобранном или разобранном виде, в т.ч. в некомплектном или незавершенном виде, а также внесением изменений и (или) дополнений в сведения, заявленные в таможенной декларации до и после выпуска товаров и др.), таможенной очисткой и выпуском товаров, в том числе с использованием информационных технологий; проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками для определения объектов и форм таможенного контроля; проведение таможенного контроля за соблюдением условий помещения товаров под таможенные процедуры и завершением их действия; проведение таможенного контроля за соблюдением условий таможенных процедур, при помещении под которые товары не приобретают статус товаров Таможенного союза, в том числе с использованием информационных технологий; ведение учета товаров, помещенных под таможенные процедуры, действие которых не завершено, в том числе с использованием информационных технологий; осуществление таможенного контроля над объектами интеллектуальной собственности, включенных и не включенных в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности и Единый таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности государств-членов Таможенного союза; принятие мер по приостановлению выпуска товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности при совершении таможенных операций, связанных с помещением под таможенные процедуры товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности; ведение архива бумажных экземпляров таможенных документов, если таможенное декларирование производится в письменной форме с использованием таможенной декларации, а также ведение баз данных таможенной информации с использованием прикладного программного обеспечения; осуществление таможенного контроля в отношении товаров перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза, к которым применяются запреты и ограничения; осуществление контроля за правильностью определения таможенной стоимости, классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД ТС, определения страны происхождения товаров; применение мер нетарифного регулирования и предоставления тарифных преференций; контроль уплаты таможенных платежей и налогов, осуществление проверки правильности исчисления таможенных платежей и налогов, участие в обеспечении полноты их поступления в государственный бюджет; обеспечение самостоятельно и во взаимодействии с уполномоченными подразделениями Департамента контроля за соблюдением режима зоны таможенного контроля; помещение товаров под таможенную процедуру таможенного транзита, регистрация транзитных деклараций, контроль сроков таможенного транзита, завершение таможенной процедуры таможенного транзита; применение таможенной транзитной системы ЦОУ КТК МФ РК, завершение таможенной процедуры таможенного транзита в АСКДТ; розыск недоставленных товаров; контроль помещения товаров на временное хранение и сроков временного хранения, регистрация документов, подтверждающих помещение товаров на временное хранение; снятие электронных пломб в местах временного хранения; организация и осуществление контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми в соответствии с Таможенной конвенцией по международной перевозке грузов с применением книжки МДП, 1975 года, открытие и закрытие книжек МДП; контроль фактического вывоза товаров, помещенных под таможенные процедуры, предусматривающие вывоз товаров (экспорт, реэкспорт и т.д.); таможенное сопровождение товаров и транспортных средств; организация таможенного контроля делящихся и радиоактивных материалов и эффективного применения технических средств таможенного контроля; взаимодействие с другими государственными органами по вопросам организации таможенного контроля делящихся и радиоактивных материалов; осуществление мер по эффективному применению технических средств таможенного контроля с целью раскрытия, выявления и фиксации контрабанды товаров и транспортных средств, и нарушений таможенных правил; осуществление контроля за перемещением через таможенную границу Таможенного союза денежных средств и денежных инструментов, товаров и транспортных средств физическими лицами для личного пользования; ведение отчетности по вопросам, входящим в компетенцию таможенного поста; принятие мер по обеспечению полной сохранности служебной документации, печатей, штампов, личных номерных печатей, пломбираторов и других средств идентификации; передача сведений, необходимых для учета и контроля в соответствующие подразделения Департамента и Комитета; проведение информационно-разъяснительной работы в сфере таможенного дела; иные функции, необходимые для реализации возложенных на таможенный пост задач.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы, таможенное дело).

Личные качества: Инициативность, коммуникабельность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;
      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

        3) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом.

**Конкурс** **проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных Приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12.**

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей. Для регистрации в качестве наблюдателя необходимо обратиться в управление человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Костанайской области.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1)заявление по установленной форме;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом (кадровой службой).

Представление неполного пакета документов 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» в сроки приема документов.

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 рабочий день до начала собеседования.

Документы должны быть представлены **в течение 3 рабочих дней** **(с 12 июля 2016 года по 14 июля 2016 года)** со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на сайте Департамента государственных доходов по Костанайской области и уполномоченного органа, по адресу: Костанайская область, г.Костанай, ул.Гоголя 183, электронный адрес: **sa.narumbaeva@kgd.gov.kz**.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Костанайской области **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.