**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих государственных органов Министерства финансов Республики Казахстан**

**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. **Главный специалист отдела рисков Управления анализа и рисков, (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 30.05.2018г.) категория С-О-5, 1 единица.**

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

**Функциональные обязанности:** Обеспечивать в установленном порядке и в сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручения руководства Департамента; рассматривать обращения государственных органов и иных юридических лиц, входящих в компетенцию отдела; проводить аналитическую работу в целях определения областей налоговых рисков; вносить на рассмотрение руководства Департамента предложения по совершенствованию организации проведения камерального контроля налоговой отчетности и определения налоговых рисков; проводить аналитическую работу в целях определения областей таможенных рисков, вносить предложения по профилям рисков; предоставлять отчеты для вышестоящего Комитета; осуществлять сбор и анализ информации о совершении правонарушений в сфере таможенного дела, для целей профилирования рисков; осуществлять сбор, обобщение и опубликование статистических, информационных и аналитических материалов в пределах компетенции отдела; подготовить аналитические материалы, отчеты и предложения, по вопросам анализа в сфере налогового и таможенного дела; осуществление работы по вопросам мониторинга и управления рисками в органах государственных доходов, анализ и оценка эффективности применения системы управления рисками.

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

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

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) 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.

1. **Главный специалист юридического управления, категория С-О-5, 1- единица.**

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

**Функциональные обязанности:** Осуществляет свои должностные обязанности в пределах с возложенными задачами и функциями Управления; осуществляет взаимодействие с государственными органами Республики Казахстан, налоговыми, таможенными и иными компетентными органами по вопросам налогового законодательства, таможенного дела; представляет интересы Департамента, в пределах своей компетенции и предоставленных прав, в государственных органах, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности государственного органа; участвует в разработке проектов правовых актов в сфере налогового законодательства, таможенного дела, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых Департаментом, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями Департамента; ведет претензионно-исковую работу Департамента; осуществляет анализирование состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием Департамента с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц; в случае наличия оснований, предусмотренных законодательством, своевременно принимает меры по обжалованию судебного акта, принятого не в пользу Департамента, во всех судебных инстанциях, а также в установленном законодательством порядке обращение в органы прокуратуры с ходатайствами о принесении протестов в порядке надзора; обеспечивает принятие мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов; осуществляет правовую экспертизу и документальный контроль правовых актов а также иных правоустанавливающих и разрешительных документов, выдаваемых Департаментом; осуществляет координацию работ по разработке и реализации мероприятий по пропаганде законодательства Республики Казахстан; осуществляет координацию деятельности информационно-консультативных пунктов; дает заключение на запросы структурных подразделений Департамента и участников внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела; осуществляет проверки структурных подразделений Департамента по правовым вопросам; оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделения Департамента; во время отсутствия руководителя Управления в соответствии с приказом руководителя Департамента исполняет его функциональные обязанности, проводит сбор отчетных данных, поступающей из структурных подразделений Департамента и представляет руководителю Управления обобщенную информацию по вопросам входящим в компетенцию Управления; подготавливает отчетные данные по правовым вопросам и направляет их в Комитет; ведет табель учета рабочего времени; обязан при осуществлении возложенных на него задач руководствоваться действующим законодательством, а также соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, государственную и служебную тайну; по поручению руководства выполняет иные функции. Принимает участие в проведении комплексных проверок рай (гор) управлений государственных доходов. Оказывает практическую помощь в изучении и применении законодательства на практической работе. Вносит предложения по усовершенствованию налогового, таможенного законодательства и других законодательных актов РК. Анализирует претензионно-исковую работу управлений государственных доходов, судебных решений, процессов, обзорные письма. Представляет в установленном порядке интересы управления государственных доходов в судебных, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов.

Проверяет на соответствие законодательству представляемых на подпись руководителю документов правового характера, в т.ч. издаваемых приказов по департаменту, визирует их. В случае несоответствия проекта документа дает письменное заключение по проектам. Готовит документы и осуществляет правовую экспертизу документов при проведении конкурса на замещение вакантных должностей. Консультирует работников областного Департамента государственных доходов и территориальных Управлений государственных доходов, входящих в его структуру, по правовым вопросам. Рассматривает обращение и подготовку ответов налогоплательщикам, правоохранительным органам и другим государственным органам и хозяйствующим субъектам. Разъясняет налоговое, таможенное законодательство, налоговую, таможенную политику государства по вопросам правильного и единообразного применения. Соблюдает и защищает права налогоплательщиков и интересов государства. Объективно и качественно рассматривает письма, заявления и жалобы на уведомления по актам документальных проверок и другие уведомления налоговых органов, поступающих от налогоплательщиков.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право (юриспруденция).

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

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) 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.

1. **Главный специалист Управление информационных технологий, категория С-О-5, 1 единица.**

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

Функциональные обязанности: Организовывает работу и общее руководство управлением. Координирует работу управления с другими управлениями Департамента и территориальными управлениям и таможенными постами. Вносит на рассмотрение руководства предложения по вопросам, относящимся к компетенции управления. Обеспечивает бесперебойную работу компьютерной техники и программного обеспечения. Производить контроль за своевременным и полным обеспечением комплектующими для ремонта компьютерной техники, расходными материалами для принтеров. Осуществляет поиск и изучение новых технологий. Осуществляет взаимодействие с РЦ ЗАО «НИТ». Контролирует исполнение контрольных заданий в КГД МФ РК. Проводит техническую учебу по вопросам, связанным с исполнением служебных обязанностей. Представляет в Управления человеческих ресурсов контроля информацию и документы, необходимые для осуществления ведомственного контроля департамента государственных доходов, и оказывать содействие по представлению заключений при проведении служебных расследований. Осуществляет другие полномочия, установленные законодательством.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее - в области технических наук и технологий или в области естественных наук (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математика и физика, информатика).

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

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) 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.

1. **Главный специалист отдела ЭКНА Управления аудита, категория С-О-5, 1 единица.**

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

**Функциональные обязанности:** Строго руководствуется нормативными актами по вопросам налогообложения. Сообщает о ходе работы в ИС ЭКНА. Контролирует своевременное и качественное оформление актов в ИС ЭКНА. Оказывает практическую помощь специалистам низовых управлений государственных доходов по вопросам ИС ЭКНА. Участвует в разработке методических рекомендации по работе ИС ЭКНА. Анализирует и обобщает предложения, поступающие от территориальных Управлений государственных доходов по итогам работы ИС ЭКНА. На основе анализа работы в ИС ЭКНА, вносит предложения по совершенствованию ИС ЭКНА. Проводит анализ отчетности, создаваемой ИС ЭКНА. Своевременно исполняет контрольные задания, письма, поручения, поручаемые руководителем управления аудита. В целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений при выявлении признаков коррупционных правонарушений либо правонарушений, создающие условия для коррупции незамедлительно письменно сообщает в управление человеческих ресурсов. Проводить техническую учебу по вопросам, связанным с исполнением служебных обязанностей. Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения.

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

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

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) 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.

1. **Главный специалист отдела камерального контроля № 1 Управления камерального контроля (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 16.05.2018г.), категория С-О-5, 1 единица.**

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

**Функциональные обязанности:** Определять и проводить мероприятия, направленные на совершенствование эффективности работы отдела №1 и низовых УГД, организует работу по сбору, анализу и оценке факторов нарушений налогового законодательства и вносит соответствующие предложения по устранению причин и условий, способствующих налоговым нарушениям. Осуществляет контроль за трудовой, а также исполнительской дисциплиной отдела №1 в части своевременного исполнения контрольных заданий. Составляет перспективные, текущие и координационные планы работ отдела и конкретных заданий по проверкам нижестоящими управлениями государственных доходов. Руководит и осуществляет контроль за работой специалистов отдела №1 по практическому выполнению плана работы, заданий и поручений руководства областного аппарата. Осуществляет руководство деятельностью отдела №1, устанавливает должностные обязанности специалистов отдела и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел. Участвует в разработке методических рекомендации по работе отдела №1. Анализирует и обобщает предложения, поступающие от территориальных управлений. На основе анализа работы камерального контроля, вносит предложения по его совершенствованию. Оказывает методическую помощь отделам рай(гор) управлений в решении вопросов, относящихся к компетенции отдела. Проводить техническую учебу по вопросам, связанных с исполнением служебных обязанностей. В целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений при выявлении признаков коррупционных правонарушений либо правонарушений, создающие условия для коррупции незамедлительно письменно сообщать в управление ведомственного контроля. Представлять управлению ведомственного контроля информацию и документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля и оказывать содействие по представлению заключений при проведении служебных расследований.

**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, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) 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.

1. **Главный специалист отдела администрирования НДС Управление администрирования косвенных налогов, категория С-О-5, 3 единицы.**

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

**Функциональные обязанности:** Выполняет контрольные задания Комитета государственных доходов Министерства финансов РК. Отвечает на письма разъяснительного характера, касающиеся налогообложения НДС, территориальных налоговых управлении и хозяйствующих субъектов. Контролирует и анализирует выполнение прогноза по НДС, осуществляет отработку превышения НДС, а также анализ налогоплательщиков осуществляющие взаиморасчеты с неблагонадежными контрагентами. Принимает участие в составлении отчета 2 – Н. В соответствии с действующим законодательством качественно и своевременно проводит проверки по требованиям на возврат превышения НДС. Разъясняет и своевременно информирмирует нижестоящие налоговые управления об изменениях налогового законодательства. Вносит предложения по усовершенствованию методологии налогового учета, налогового законодательства, на основе анализа практического исполнения налогового законодательства и других законодательных актов. Качественно и своевременно выполняет аналитическую информацию, связанную с администрированием НДС Качественно и своевременно производит сбор информации под грифом «ДСП». Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения.

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

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

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) 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.

1. **Главный специалист отдела принудительного взыскания Управления по работе с задолженностью (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 03.04.2018г.), категория С-О-5, 1 единица.**

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

**Функциональные обязанности:** Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения. Участвует в пределах своих полномочий в рассмотрении вопросов относящихся к специфике управления, принятия по ним решений. Дает поручения территориальным подразделениям по городам и районам по подготовке отчетных и аналитических данных, связанных с контрольно-экономической работой. Совместно с другими подразделениями проводит работу с налогоплательщиками по правильному применению налогового законодательства. Осуществляет контроль за ходом исполнения мероприятий, разрабатываемых отделом, отдельных поручений поступающих от руководства. Вносит руководству предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией. Требует от руководства Департамента оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения. Участвует в пределах своих полномочий в рассмотрении вопросов относящихся к специфике управления, принятия по ним решений. Контролирует исполнение графиков инициирования процедуры банкротства. Готовит в КГД ежеквартальные отчеты .Участвует в судебных процессах по банкротству несостоятельных должников в Специализированном межрайонном экономическом суде Костанайской области по доверенности территориальных управлений. Осуществляет анализ платежеспособности предприятий с целью установления несостоятельных должников. Оказывает практическую помощь территориальным управлениям по обеспечению своевременного и полного поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет. Выполняет приказы, рабочие распоряжения руководителя управления. Осуществляет контроль за учётом сумм задолженности по уплате таможенных платежей и налогов. Проведение информационно-разъяснительной работы в сфере таможенного дела по направлениям, отнесённым к компетенции отдела; предоставляет аналитическую и отчётную информацию и несёт ответственность за своевременность ее предоставления и достоверность, в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Департамента; разрабатывает планы работы Отдела, готовит предложения по реализации утвержденных планов; участвует в судебных процессах по обжалованию уведомлений о погашении задолженности по платежам, налогам и пеням; готовит материалы для проведения проверок участников внешнеэкономической деятельности; готовит отчёты о проделанной работе отдела. Незамедлительно доводит до сведения руководства Департамента, или до правоохранительных органов о ставших известных случаях коррупционных правонарушений.

**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, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) 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.

1. **Главный специалист отдела пост – таможенного контроля Управление тарифного регулирования и пост – таможенного контроля, категория С-О-5,\_\_\_**

**2 единицы.**

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

**Функциональные обязанности:** Разрабатывает предложение о внесении изменений и дополнений в правовые акты в сфере таможенного дела; вносит предложения по совершенствованию организации контроля после выпуска товаров; участвует в проведении выездных таможенных и камеральных проверок в соответствии с утвержденным планом проверок; отбор проб и образцов при назначении таможенной экспертизы после выпуска товаров; вынесение решения о корректировке таможенной стоимости и решения о внесении изменений и (или) дополнений в декларацию на товары; участие в разработке проектов профилей рисков по вопросам, входящим в компетенцию Управления; проведение подготовительных мероприятий в отношении проверяемых лиц для проведения таможенных проверок, осуществляемых отделом таможенных проверок; анализирует и обобщает результаты выездных таможенных и камеральных проверок; выявление нарушений в сфере таможенного дела по результатам пост – таможенного контроля, в которых усматриваются признаки преступления, передача материалов по нарушениям в подразделение СЭР для принятия процессуального решения. При установлении признаков административного правонарушения, возбуждение административного производства; в пределах норм установленных законодательством и своей компетенции запрашивает информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела; в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Департамента; разрабатывает планы работы Отдела, готовит предложения по реализации утвержденных планов; участвует в судебных процессах по обжалованию по результатам таможенных проверок; готовит материалы для проведения проверок участников внешнеэкономической деятельности; готовит отчёты о проделанной работе Отдела; выполняет иные функции, возложенные на него руководителем Отдела; подготовка аналитического материала по осуществлению контроля за эффективностью проведения таможенных проверок; оформление корректировок деклараций на товары по результатам таможенных проверок; осуществление контроля за своевременностью ввода в автоматизированную информационную систему документов по таможенным проверкам (предписания, акты проверок, уведомления и другие); осуществление анализа актов таможенных проверок, а также информации, имеющейся в органах государственных доходов, в целях выбора объекта проверок, а также подготовки по ним обзорных писем.

**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, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

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-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, 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 не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) 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.

**Конкурс проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.**

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается на ее заседании приглашаются наблюдатели. 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 форме;

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 предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства "Е-gov" или интегрированной информационной системы "е-қызмет", 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 (с 17 мая 2017 года по 19 мая 2017 года)** 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 по адресу: Костанайская область, г.Костанай, ул.Гоголя 183.

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.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Правилам проведения конкурсана занятие административнойгосударственной 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.