### Внутренний конкурс среди государственных служащих для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

Для категории С-О-5: 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 |
| С-О-5 | 108305,64 | 146177,22 |

Департамент государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 161200 город Туркестан, ул.Тауке-хана №135А, телефон для справок: 8(725-33)2-58-16, электронный адрес: b.nazarova@kgd.gov.kz (максимально допустимый размер файла 60МБ) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

## 1. Главный специалист таможенного поста «Туркестан – центр таможенного оформления Ауежай» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-О-5), 1 ед.

 **Функциональные обязанности:** Осуществляет таможенные очистки товаров, перемещаемые через таможенную границу таможенного союза и Республики Казахстан юридическими и физическими лицами, совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров; проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров для личного пользования и иных товаров, перемещаемых физическими лицами, следующими через таможенную границу Таможенного союза; осуществление таможенного контроля за соблюдением запретов и ограничений в сфере таможенного дела в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза; принятие мер по защите прав на объекты интеллектуальной собственности; контроль уплаты таможенных платежей и налогов, осуществление проверки правильности исчисления таможенных платежей и налогов, осуществление мер по эффективному применению технических средств таможенного контроля в подразделениях Департамента с целью раскрытия, выявления и фиксации контрабанды товаров и транспортных средств, и нарушений таможенных правил; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров, перемещаемых физическими лицами через таможенную границу для личного пользования, осуществление контроля за перемещением товаров в международных почтовых отправлениях, в том числе, совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело).

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

## 2. Главный специалист отдела аудита №2 Управления аудита Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 **Функциональные обязанности:** Проводят налоговый контроль по исполнению налогового законодательства, полнотой и своевременностью перечисления пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды и социальные отчисления в государственный фонд социального страхования по доначисленным суммам; Осуществляют взаимодействие отдела с КГД МФ РК и с другими структурными подразделениями Департамента, районными и городским Управлениями, правоохранительными, уполномоченными, государственными органами, и с налогоплательщиками.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), налоговое дело.

Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 Необходимые для участия в конкурсе документы:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14436, опубликован 28 ноября 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»), заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты могут предоставлять документы, подтверждающие наличие у кандидата стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям объявленной должности.

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).

Срок приема документов 3 рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в ГУ «Департаменте государственных доходов по Туркестанксой области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», по адресу г.Туркестан, ул.Тауке-хана, 135А в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию. Телефон для справок: 8(72533)2-58-16, электронный адрес: b.nazarova@kgd.gov.kz (максимально допустимый размер файла 60МБ).

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Помимо конкурсных вопросов и эссе допускается применение конкурсной комиссией иных средств отбора кандидатов.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

При проведении конкурса допускается приглашение экспертов.

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.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии или службы управления персоналом (кадровой службы) в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

Приложение 2

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

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С трансляцией и размещением на интернет – ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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