**За текст объявления ответственность**

несет служба управления персонала

Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан

**для занятия вакантных административных государственных должностей Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурса:**

Для категории С-О-3

      послевузовское или высшее образование;

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

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее двух лет стажа работы 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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

**Для категории С-О-4:**

послевузовское или высшее образование;

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

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее 2 лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее одного года стажа работы 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени;

8) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**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.

       Для категории С-R-1:

послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, 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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня или на руководящих должностях областного, городского либо районного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях организаций, не являющихся государственными органами;

7) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

8) наличие ученой степени.

Для категории С-R-3:

послевузовское или высшее образование;

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

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного стажа работы на государственных должностях;

2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее полутора лет стажа работы 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 работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

6) наличие ученой степени.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| С-О-3 | 123 171 | 166 528 |
| С-О-4 | 109 898 | 148 300 |
| С-О-5 | 83 282 | 112 431 |
| С-R-1 | 142 460 | 192 366 |
| С-R-3 | 96 607 | 129 919 |

Департамент государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 080000, г.Тараз, проспект Толеби 36, телефон для справок 8(7262) 45-28-74, 43-15-39 электронные адреса: [l.amirbekkyzy@kgd.gov.kz](mailto:l.amirbekkyzy@kgd.gov.kz), [a.abdikerimova@kgd.gov.kz](mailto:a.abdikerimova@kgd.gov.kz) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

1. Руководитель Управления разъяснительной работы Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-3, 1 единица, №12-0-1.

Функциональные обязанности: Руководство и организация работы управления. Проведение среди налогоплательщиков и участников внешне экономической деятельности разъяснительной работы по налоговому и таможенному законодательству РК. Обеспечение повышения информированности общества по вопросам налогообложения и таможенных процедур. Контроль за качественным исполнением заданий и поручений, закрепленных за управлением, контроль за территориальными органами по вопросу проведения разъяснения налогового и таможенного законодательства и повышение уровня информированности общества по вопросам налогообложения. В процессе своей деятельности координирует работу с КГД МФ РК, структурными подразделениями Департамента, территориальными управлениями госдоходов, с налогоплательщиками, уполномоченными, правоохранительными и государственными органами. Совместно с представителями средств массовой информации всех уровней организация работы по пропаганде и разъяснению вопросов налогового и таможенного законодательства, деятельности Службы экономических расследований. Взаимодействие с объединениями бизнес-сообществ в целях организации и проведения разъяснительной работы по налоговому и таможенному законодательству, а также организация иных мероприятий направленных на совершенствование налогового и таможенного законодательства.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере гуманитарных наук или в сфере образования

Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или менеджмент или маркетинг или правоведение или международное право или правоохранительная деятельность или филология или казахский язык и литература или журналистика

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

2. Руководитель отдела ЭКНА Управления аудита Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №07-3-1.

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство работой отдела, систематически контролирует качество составления актов налоговых проверок, организует проверочные мероприятия территориальных управлений Департамента, организует работу по обеспечению соблюдения налогового законодательства РК. Осуществляет контроль за качественным исполнением обязанностей отдела, контролирует за качественным соблюдением проведения налоговых проверок территориальными управлениями. При исполнений своих служебных обязанностей, в пределах своей компетенции, организует работу по взаимодействию с другими структурными подразделениями, территориальными управлениями Департамента, налогоплательщиками, уполномоченными, правоохранительными органами и другими государственными органами

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или правоведение или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

3. Руководитель отдела пост-таможенного контроля Управления аудита Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №07-4-1.

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций; Составляет планы работы отдела, обеспечивает предоставление руководству Управления отчетов и материалов по результатам проделанной работы; проводит и участвует в проверках участников ВЭД, по результатам проверок готовит информацию руководству Департамента таможенного контроля по выявленным нарушениям и проблемным вопросам; осуществлять контроль за своевременным и качественным внесением сведений и документов проверок в модуль «Пост – таможенный анализ риска»; осуществляет контроль за организацией и проведением контроля после выпуска товаров, готовит аналитическую информацию по вопросам проведения пост-таможенного контроля; организует оказание методической и практической помощи структурным подразделениям Департамента при проведении проверок в сфере таможенного дела, участвует в разработке методической и нормативной базы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; Выносит решения о корректировке таможенной стоимости товаров и корректировке декларации на товары; Организует работу по повышению профессионального уровня должностных лиц Отдела, вносит в установленном порядке представления к назначению на должности, а также их поощрения и применения мер дисциплинарного воздействия, вносит предложения руководителю Управления по изменению структуры, численности с учетом изменения объемов работ, целей и задач, стоящих перед Отделом;

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере технических наук и технологий

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или мировая экономика или в сфере права (общее) или в сфере технических наук и технологий (общее)

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

4. Руководитель отдела администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №10-1-1.

Функциональные обязанности: Администрирование налоговой базы по НДС на товары внутреннего производства и по НДС за нерезидента; Администрирование и своевременность поступления в бюджет налога на добавленную стоимость на товары внутреннего производства и за нерезидента, администрирование и учет плательщиков НДС; администрирование ручного камерального контроля; администрирования превышения оборота НДС, по постановке на учет как плательщика НДС; Осуществляет камеральный контроль отчетных данных в налоговой отчетности; Проводит аналитическую работу по сведениям, полученным из источников информационных систем, а также представленных структурными подразделениями налогового департамента и другими государственными органами; администрирование налогоплательщиков, выписывающим электронные счета-фактуры; Анализ и свод информаций по переплате по НДС на ТВП; Подготавливает материалы в КГД МФ РК, Департамент по Жамбылской области по вопросам администрирования НДС на ТВП и НДС за нерезидента; Взаимодействие с КГД МФ РК, территориальными подразделениями КГД МФ РК, с территориальными управлениями ДГД, другими уполномоченными государственным и правоохранительным органами

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или менеджмент или маркетинг или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

5. Руководитель отдела налогового аудита НДС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №10-3-1.

Функциональные обязанности: Осуществляет координацию деятельности и контроль по вопросам качества и своевременности проведении налоговых проверок по НДС;

Осуществляет координацию деятельности и контроль по вопросам качества и своевременности проведении налоговых проверок по возврату суммы НДС из бюджета; Участие в комплексных налоговых проверках и комплексных ревизиях в территориальных подразделениях КГД МФ РК и ДГД; Подготавливает материалы в КГД МФ РК, Департамент государственных доходов по Жамбылской области по вопросам администрирования аудита НДС; Взаимодействие с КГД МФ РК, территориальными подразделениями КГД МФ РК, с территориальными управлениями ДГД, другими уполномоченными государственным и правоохранительным органами.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или менеджмент или маркетинг или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

6. Руководитель отдела взимания Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №11-1-1.

Функциональные обязанности: Руководство и организация работы отдел; осуществляет контроль за полнотой поступления, а также причин образования недоимки по налогам и другим обязательным платежам в бюджет,задолженности по социальным платежам; разрабатывает предложения по принудительному взиманию задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, таможенным платежам, налогам и пеням, социальным платежам; осуществляет контроль по своевременному применению способов обеспечения в срок не исполненного налогового обязательства и мер принудительного взимания. Структурным подразделениям Департамента оказывает практическую помощь. Рассматривает поступившие жалобы и заявления налогоплательщиков в установленные законом сроки иисполняет централизованные задания КГД МФ РК, а также соответствующие поручения руководства. Проводит разъяснительную работу по вопросам налогового законодательства в пределах компетенции Управления осуществляет контроль за полнотой поступления, а также причин образования недоимки по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, задолженности социальным платежам. В процессе своей деятельности координирует работу с КГД МФ РК, структурными подразделениями Департамента, территориальными управлениями госдоходов, с налогоплательщиками, уполномоченными, правоохранительными и государственными органами

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или менеджмент или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

7. Руководитель отдела таможенного контроля Управления таможенного контроля Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №14-1-1.

Функциональные обязанности: В пределах компетенции обеспечение исполнения таможенного законодательства Евразийского экономического союза, таможенного законодательства Республики Казахстан и иного законодательства Республики Казахстан, контроль за исполнением которого возложены на органы государственных доходов. Осуществление в пределах компетенции таможенного администрирования в соответствии с таможенным законодательством Евразийского экономического союза и Республики Казахстан. Осуществление контроля за деятельностью лиц в сфере таможенного дела (таможенные перевозчики). Организация контроля за применением таможенной процедуры таможенного транзита. Организация контроля совершения таможенных операций, связанных с таможенным декларированием, таможенной очисткой и выпуском товаров, а также контроля соблюдения условий таможенных процедур, в том числе с использованием информационных технологий. Организация и контроль работ по техническому обслуживанию, аварийно-восстановительным работам, а также применению технических средств таможенного контроля (далее – ТСТК), используемых на таможенных постах (в пунктах пропуска).

Анализирует и обобщает практику применения таможенного законодательства ЕАЭС и Республики Казахстан, таможенного законодательства иностранных государств, а также вносит предложения по совершенствованию таможенного законодательства ЕАЭС и Республики Казахстан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Составляет протоколы по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «Об административных правонарушениях». Осуществляет взаимодействие с компетентными службами РК по правонарушениям с признаками преступлений в сфере таможенного дела. Запрашивает и получает информацию от государственных органов, иных организаций, юридических и физических лиц необходимую для осуществления функций, возложенных на Управление. Запрашивает и получает от структурных подразделений Департамента необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Управления. В пределах своей компетенции через руководство Департамента запрашивает и получает информацию от территориальных подразделений Комитета, от государственных органов, иных организаций необходимую для осуществления функций Управления. Ведет в установленном законодательством порядке переписку с Комитетом, другими исполнительными органами, участниками внешнеэкономической и иной деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Направляет в структурные подразделения Департамента разъяснения по применению и толкованию положений таможенного законодательства ЕАЭС и Республики Казахстан по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Вносит на рассмотрение руководителя Департамента предложения по совершенствованию деятельности Управления и структурных подразделений Департамента. Участвует в работе совещательных органов и групп в рамках компетенции Управления. Привлекает согласно установленному порядку для оказания содействия структурным подразделениям Департамента специалистов других государственных органов и организаций, а также экспертов. Организует проведение проверки деятельности таможенных постов, принимает участие в проверках участников внешнеэкономической и иной деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Принимает участие в проведении обучения должностных лиц структурных подразделений Департамента по вопросам компетенции Управления. Своевременно, объективно и всесторонне рассматривает в пределах компетенции Управления обращения физических и юридических лиц, принимает меры по устранению выявленных недостатков. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере технических наук и технологий

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или мировая экономика или в сфере права (общее) или в сфере технических наук и технологий (общее)

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном регулировании в РК» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

8. Руководитель отдела администрирования в рамках Таможенного союза Управления экспортного контроля Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №15-1-1.

Функциональные обязанности: Осуществляет контроль и руководство работой отдела; организует и координирует работу отдела и взаимодействие их с другими подразделениями Департамента государственных доходов; представляет проекты планов работ отдела на утверждение заместителю руководителя Департамента государственных доходов, контролирует их выполнение, подводит итоги работы отдела за отчетный период; вносит предложения по совершенствованию налогового законодательства; контролирует выполнение приказов и указаний руководителя Департамента государственных доходов и указаний КГД МФ РК, приказы Департамента государственных доходов по Жамбылской области и поручений руководства Департамента государственных доходов; осуществляет контроль за проводимой в отделе работой по повышению профессионального уровня специалистов и их самообразования; вносит предложения по совершенствованию организации труда, повышению ответственности работников отдела при исполнении должностных обязанностей; представляет руководителю Департамента государственных доходов предложения о поощрении работников за хорошие показатели в работе или о наложении взысканий в случаях нарушения трудовой и исполнительской дисциплины; в необходимых случаях подготавливает материалы на производственное совещание Департамента государственных доходов по Жамбылской области по вопросам администрирования импорта третьих стран и Таможенного союза; проводит анализ и камеральный контроль по налогоплательщикам, осуществляющим импорт товаров из третьих стран и государств-членов Таможенного союза, сопоставление со сведениями, полученными от уполномоченных органов согласно законодательства РК. постоянно повышает свой профессиональный уровень, занимается самообразованием; осуществляет контроль за правильностью хранения дел и документов отдела; ведение журнала регистрации входящей и исходящей корреспонденции; ведет контроль за соблюдением работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере технических наук и технологий

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или мировая экономика или в сфере права (общее) или в сфере технических наук и технологий (общее)

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

9. Руководитель финансового отдела Организационно - финансового управления Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №06-1-1.

Функциональные обязанности: Общее руководство отделом, осуществление финансового и материально-технического обеспечения департамента и территориальных управлений; ведение бухгалтерского учета; определение потребности номенклатурного плана по товарам, работам и услугам, составление и представление проекта бюджетной заявки на предстоящий трехлетний период; составление индивидуального плана финансирования по обязательствам и платежам, составление бюджетных заявок на изменение утвержденного плана финансирования; осуществление контроля за соблюдением целевого использования и своевременным освоением денежных средств по бюджетным программам, ведение строгого контроля за соблюдением сроков предоставления отчетности; составление штатного расписания в соответствии утвержденной штатной расстановке; внесение предложений по улучшению материальной-технической системы Департамента государственных доходов; распределение между должностными лицами отдела служебных обязанностей и поручений; контроль за сохранностью бухгалтерской документации; организация и контроль за процедурой проведения государственных закупок в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Казахстан; осуществление контроля за исполнением обязательств по заключенным договорам

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или мировая экономика или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

10. Главный специалист Управления информационных технологий Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1 единица, №05-1-2.

Функциональные обязанности: Установка, информационное сопровождение оборудований информационных систем предназначенных для работы, обеспечение безопасности и сохранности базы данных, обеспечение информационной безопасности ОГД, введение программ предназначенных для персональных компьютеров, проведение разъяснительных работ, оказание технической помощи, обеспечение работы по определению объема работ в сфере информации.

Обеспечение технической аккуратности, бесперебойной работы компьютера и оборудований. Обеспечения бесперебойной работы компьютеров и других средств вычислительной техники и периферийных устройств. Администрирование, постоянное обеспечение работоспособности информационных систем. Сопровождение справочников и классификаторов нормативно-справочной информации таможенного органа, своевременное обновление электронных справочников нормативной информации. Осуществление составления и свод в сфере информатизации отчетности и представление информации, сведений для КГД МФ РК, структурным подразделениям департамента, территориальным управлениям государственных доходов, в сфере обеспечения информации.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере технических наук и технологии или в сфере социальных наук, экономики и бизнеса.

Специальность: Автоматизация и управление или вычислительная техника програмное обеспечение или информационные системы или мировая экономика или аудит или финансы или экономика

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

11. Главный специалист отдела администрирования в рамках Таможенного союза Управления экспортного контроля Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 3 единицы, № 15-1-2-21, №15-1-2-26, №15-1-2-27

Функциональные обязанности: Осуществляет проведение работы по улучшению качества администрирования, проведение анализа налоговой базы, контроль исчисления и уплаты, выявление резерва и вносит предложения по увеличению поступлений, обеспечивает полноту поступления; обеспечивает начальника отдела необходимыми сведениями для осуществления полного анализа поступлений в бюджет косвенных налогов в рамках Таможенного союза; проводит анализ и камеральный контроль по налогоплательщикам, осуществляющим импорт автотранспортных средств из государств-членов Таможенного союза, сопоставление со сведениями, полученными от уполномоченных органов согласно законодательства РК; обеспечивают качественное и своевременное выполнение приказов и указаний КГД МФ РК, аппарата Акима области, поручений руководства Департамента государственных доходов по области; участвует в разработке предложений по совершенствованию налогового законодательства; проводит качественные налоговые проверки в соответствии со статьей 627 Налогового законодательства; участвует в тематических и комплексных ревизиях в территориальных налоговых управлениях; своевременно отвечает на запросы налогоплательщиков и других органов; проводит работу по разъяснению налогового законодательства, в том числе в средствах массовой информации; обеспечивает правильность ведения делопроизводства в отделе и отвечает за сохранность документов; участвует в проведении технической учебы в отделе и в целом по Департаменту; осуществляет в установленном порядке и сроки выполнения поступивших на рассмотрение и исполнение поручений и установленной отчетности руководства Департамента, КГД МФ РК, МФ РК. постоянно повышает свой профессиональный уровень, занимается самообразованием; соблюдают налоговую тайну в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет». соблюдает трудовую и исполнительскую дисциплину; разъяснение норм налогового законодательства Республики Казахстан по исчислению, уплате и порядку составления форм налоговой отчетности по НДС на импорт, в пределах компетенции Управления; осуществление камерального контроля по формам налоговой отчетности, предоставляемых в рамках ЕАЭС.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере технических наук и технологий

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или мировая экономика или в сфере права (общее) или в сфере технических наук и технологий (общее)

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

12. Главный специалист отдела экспортного контроля Управления экспортного контроля Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 4 единицы, №15-2-2-23, №15-2-2-24, №15-2-2-25, №15-2-2-26

Функциональные обязанности: Осуществляет проведение работы по улучшению качества администрирования, проведение анализа налоговой базы, контроль исчисления и уплаты, выявление резерва и вносит предложения по увеличению поступлений, обеспечивает полноту поступления; обеспечивает начальника отдела необходимыми сведениями для осуществления полного анализа поступлений в бюджет косвенных налогов в рамках Таможенного союза; проводит анализ и камеральный контроль по налогоплательщикам, осуществляющим импорт автотранспортных средств из государств-членов Таможенного союза, сопоставление со сведениями, полученными от уполномоченных органов согласно законодательства РК; обеспечивают качественное и своевременное выполнение приказов и указаний КГД МФ РК, аппарата Акима области, поручений руководства Департамента государственных доходов по области; участвует в разработке предложений по совершенствованию налогового законодательства; проводит качественные налоговые проверки в соответствии со статьей 627 Налогового законодательства; участвует в тематических и комплексных ревизиях в территориальных налоговых управлениях; своевременно отвечает на запросы налогоплательщиков и других органов; проводит работу по разъяснению налогового законодательства, в том числе в средствах массовой информации; обеспечивает правильность ведения делопроизводства в отделе и отвечает за сохранность документов; участвует в проведении технической учебы в отделе и в целом по Департаменту; осуществляет в установленном порядке и сроки выполнения поступивших на рассмотрение и исполнение поручений и установленной отчетности руководства Департамента, КГД МФ РК, МФ РК. постоянно повышает свой профессиональный уровень, занимается самообразованием; соблюдают налоговую тайну в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» соблюдает трудовую и исполнительскую дисциплину; в пределах своей компетенции ведет работу по неукоснительному соблюдению Закона РК «О борьбе с коррупцией»; Закона «О государственной службе», Закона «О трудовом законодательстве РК», Этический кодекс государственных служащих РК, утвержденный Указом Президента РК за №153 от 29.12.2015 года, Конституция Республики Казахстан и другие законодательные акты РК. разъяснение норм налогового законодательства Республики Казахстан по исчислению, уплате и порядку составления форм налоговой отчетности по НДС на импорт, в пределах компетенции Управления; осуществление камерального контроля по формам налоговой отчетности, предоставляемых в рамках ЕАЭС. Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере технических наук и технологий

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или мировая экономика или в сфере права (общее) или в сфере технических наук и технологий (общее)

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

13. Главный специалист отдела по защите государственных секретов и мобилизационной работы Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (временно, до выхода основного работника до 14.02.2021г.) категория С-О-5, 1-единица, № 01-1-1

Функциональные обязанности: Координация деятельности Департамента по государственным секретам; исполнение требований Инструкции по обеспечению режима секретности в РК. Строгое соблюдение режима при выполнении секретной работы и исполнение своих должностных обязанностей. Выполнение работы по недопущению разглашения другими лицами секретной информации. При осуществлении деятельности координация работы с КГД МФ РК, со структурными подразделениями Департамента, с правоохранительными и другими государственными органами

Требованияк участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или правоведение или международное право или правоохранительная деятельность или таможенное дело или менеждмент или маркетинг

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности. Умение работать на компьютере

14. Главный специалист организационного отдела Организационно - финансового управления Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (временно, до выхода основного работника до 01.09.2019г.) категория С-О-5, 1-единица, № 06-2-2-3

Функциональные обязанности: Обработка и подготовка материалов для селекторных, производственных и аппаратных совещаний, проведение семинаров, подготовка докладов для руководства, предоставление справок для вышестоящего органа и других организаций, обеспечение и подготовка информации и подобных планов, сбор отчетов, внедрение государственного языка, ведение документооборота и соблюдение правил секретности информации, обеспечение и сохранность номенклатуры дел Департамента до сдачи в подведомственный архив, регистрация и обработка входящей и исходящей корреспонденции а также обращения физических и юридических лиц, внесение и регистрация всей корреспонденции в электронную базу (ЕСЕДО), отправлять документы на исполнение согласно резолюции руководства, контроль за исполнением всей входящей и исходящей корреспонденции а также заданий порученных руководством. Ответственна за функционирование документов департамента, контроль за процессами документации соблюдении требовании правил управления документацией в органах комитета государственных доходов.

Требованияк участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере гуманитарных наук или в сфере образования

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или мировая экономика или юриспруденция или международное право или правоохранительная деятельность или филология или казахский язык и литература или журналистика или архивоведение, документоведение и документационное обеспечение

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности. Умение работать на компьютере

15. Руководитель Управления государственных доходов по Байзакскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-1, 1-единица, № 17-0-1

Функциональные обязанности: Общее руководство и организация деятельностью управления, осуществление работы по повышению информированности по вопросам налога, осуществление контроля над исполнением обязательств налогоплательщиками, осуществление контроля по сохранению налогового законодательства и поступлении не налоговых платежей и других нормативно-правовых актов, организазация работы управления по формированию фискальной политики и ее реализации. Уменеие работать в коллективе, развивать единный корпоративный дух, общаться с людьми, исполнительность, оперативность и способность ставить требования. Обладать качеством гуманности, деловитости и этичности. Следить за своевременным исполнением курирующими отделами поступлении налоговых и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов; проверять исполнения по видам налогов утвержденных ориентировочных сумм налоглательщиков состоящих на регистрации в налоговых органах, соблюдения сохранности государственных интересов и конституционных прав. Во время работы координировать работу с КГД МФ РК, с управлениями департамента, с налогоплательщиками, гражданами, с уполномоченными, правовыми и государственными органами

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или статистика или мировая экономика или менеджмент или маркетинг или в сфере права или юриспруденция или международное право

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

Управление государственных доходов по г.Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080000, Жамбылская область, г. Тараз ул Қолбасшы Қойгелді №188, кабинет 209, телефоны для справок:8(7262)43-28-46, факс 8(7262)43-28-46, [labdugapbarova@taxtaraz.mgd.kz](mailto:labdugapbarova@taxtaraz.mgd.kz) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

16. Руководитель отдела по работе с налогоплательщиками Управления Государственных доходов по городу Тараз Департамента Государственных доходов по Жамбылской области Комитет Государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-3, 1 единица, **№12-1-1**

Функциональные обязанности: Осуществляет общий контроль и руководство за работой, согласно положения отдела. Осуществляют свод анализа налоговой базы, разработку расчетов прогнозных сумм по КПН и НДПИ на перспективу при формировании доходной части бюджета. Проводят факторныеи сравнительные анализы состояния поступления по КПН, НДПИ и подоходному налогу с физических и юридических лиц нерезидентов иностранцев и лиц без гражданства с указанием причин наиболее значительных отклонений от прогноза. Осуществляет работу с местными исполнительными органами и другими уполномоченными органами по сбору сведений для формирования базы данных макроэкономических показателей, аналитических расчетов. Администрирование КПН, НДПИ и подоходному налогу с физических и юридических лиц нерезидентов.Обеспечение поступлений и проведение ручного камерального контроля по администрируемым налогам. осуществляет работу по отработке результатов автоматизированного камерального контроля в информационной системе «Единое хранилище данных» РВУ. По результатам камерального контроля выставление уведомлений и проведение мероприятий по обеспечению исполнения их налогоплательщиками.Администрирование имущественного дохода, формирует уведомления по имуществонному доходу в ЕХД.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или в сфере права общее.

Знание нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Наличие необходимых знаний, умений, навыков для профессионального эффективного осуществления фактической государственной должности в соответствии с типовыми квалификационными требованиями, высокий балл или не ниже зоны риска по следующим компетенциям: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и организациях независимо от форм собственности в сферах функционального направления соответствующей должности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

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 участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:   
      1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Срок приема документов 3 рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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).

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.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Приложение 2  
к Правилам проведения конкурса  
на занятие административной  
государственной 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.