### ОБЪЯВЛЕН внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

### Прием документов в течение 5-ти рабочих дней, с 08.04.20116 года по 14 апреля 2016 года включительно

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

**Для категории С-О-4:**      устанавливаются следующие требования: высшее образование;
 наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;   опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.
      **Для категории С-О-5:**     высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.
      **Для категории *С-R*-3:**      высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;  опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:  не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней; не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам высшего и послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.
      **Для категории *С-R*-4:**      устанавливаются следующие требования: высшее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;   опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категорий, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-R-5, E-R-5, E-G-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях; не менее двух лет стажа государственной службы на должностях рядового состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней; не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом; наличие ученой степени.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
|  Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |
| С-R-3  | 96 607 | 129 919 |
| С-R-4  | 86 480 | 116 944 |

Департамент государственных доходов по Восточно Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070000, г.Усть-Каменогорск, ул. Пермитина 27, телефон для справок: 8(7232) 24-46-25, 24-48-68, 24-22-84, факс 24-46-25, 24-22-84, e-mail: dgd.vko@kgd.gov.kz , m.valikhanova@kgd.gov.kz

**Управление государственных доходов по г. Усть-Каменогорск Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070018 г.Усть-Каменогорск, проспект Незевисимости 86, телефон для справок: 8(7232)75-18-12, факс 8(7232)75-25-06, e-mail: okad@ustk.taxeast.mgd.kz и okad3@ustk.taxeast.mgd.kz**

**Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.**

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Руководитель отдела-заместитель руководителя таможенного поста «Майкапчагай» категория С-О-4 №МКД-25-1 (1 единица).

Функциональные обязанности: Общее руководство работой и организация работы деятельности таможенного поста. Контроль за исполнением должностными лицами своих должностных обязанностей. Контроль и координация деятельности таможенного поста за соблюдением условий помещения товаров под таможенную процедуру, за правильным применением должностными лицами мер тарифного и нетарифного регулирования при таможенной очистке товаров и транспортных средств. Контроль за своевременным исполнением и принятием решений, сроков выпуска товаров и транспортных средств при таможенной очистке, сроков корректировок таможенной стоимости и других документов, исполнение которых возложено в соответствии с таможенным законодательством за сотрудниками таможенного поста. Контроль за своевременным предоставлением должностными лицами таможенного поста информации по обращению юридических и физических лиц. Своевременное доведение оперативной и иной информации по служебной деятельности до главных и ведущих специалистов. Принятие решений и указаний предусмотренных таможенным законодательством. В случае обнаружения признаков нарушения таможенного законодательства принятие предусмотренных мер. Обучение личного состава навыкам работы и изучение НПА в сфере таможенного дела.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 2. Главный специалист отдела служебных расследований управления человеческих ресурсов категория С-О-5 №МКД-04-2-1, (1 единица)

Функциональные обязанности: Проведение служебных расследований в отношении должностных лиц (административных государственных служащих) Департамента и должностных лиц органов государственных доходов ВКО; осуществление мониторинга списков должностных лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности и уволенных по отрицательным мотивам, в целях недопущения повторного принятия на службу в органы государственных доходов, организация работы по предупреждению и пресечению должностных правонарушений и неправомерных действий со стороны должностных лиц Департамента; организация работы с должностными лицами Департамента и его территориальных подразделений по профилактике и предупреждению должностных правонарушений и преступлений; проведение внеплановых проверок и участие в тематических проверках органах государственных доходов области по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или права или гуманитарное.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 3. Главный специалист отдела аудита №4 Управления аудита категория С-О-5 № МКД-07-4-1, (1 единица)

Функциональные обязанности: Проведение налоговых проверок налогоплательщиков; ведение дел об административных правонарушениях при возбуждении административного производства; принятие участия при рассмотрении поступивших жалоб на уведомления по результатам налоговых проверок, и защита интересов Департамента государственных доходов в судебных и других государственных органах; обеспечение за полнотой и своевременностью взыскания доначисленных сумм по результатам налоговых проверок и административных штрафов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 4. Главный специалист отдела ЭКНА Управления аудита категория С-О-5, № МКД-07-6-2 ( 1 единица)

Функциональные обязанности: Проведение анализа системы ИС ЭКНА, качества введения в ИС ЭКНА актов проверок; проведение налоговых проверок налогоплательщиков; ведение дел об административных правонарушениях при возбуждении административного производства; принятие участия при рассмотрении поступивших жалоб на уведомления по результатам налоговых проверок, и защита интересов Департамента государственных доходов в судебных и других государственных органах; обеспечение за полнотой и своевременностью взыскания доначисленных сумм по результатам налоговых проверок и административных штрафов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 5. Главный специалист отдела камерального контроля №1 управления камерального контроля, категория С-О-5, № МКД-08-1-4 (1 единица)

Функциональные обязанности: Осуществление контроля за территориальными подразделениями Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам администрирования корпоративного подоходного налога, деятельности предприятий мониторинга и крупных налогоплательщиков; проведение анализа полноты поступления и состоянием переплаты в разрезе источников доходов по уровням бюджета в соответствии с приказом "О закреплении ответственных лиц по КБК"; принятие мер по администрированию закрепленных налогов и выявлению дополнительных резервов поступлений; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или техническое (управление и автоматизация, информационные системы (по профилю), вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование).

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

6. Главный специалист по санитарно-карантинному контролю таможенного поста«Бахты» категория С-О-5, № МКД-26-28 (1 единица)

Функциональные обязанности: Информирование по утвержденной схеме вышестоящие организации при обнаружении особо опасных инфекции и карантинных инфекций, составление оперативного плана работы по предупреждению завоза инфекционных заболеваний на территорию Республики Казахстан совместно с территориальным органом ДКГСЭН, информирование государственных органов об осложнении санитарно- эпидемиологической ситуации нарушениях санитарных правил и гигиенических нормативов, проводение противоэпидемических мероприятии при выявлении больного с подозрением на особо-опасные инфекции, предупреждение физических и юридических лиц о последствиях нарушения санитарных - гигиенических правил, осуществление контроля за подконтрольными товарами на наличие документов подтверждающих безопасность товаров и продукции.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области здравоохранения и социального обеспечения (Медико-профилактическое дело)

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

7. Главный специалист отдела аудита №1 управления аудита (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 25.08.2018г.), категория С-О-5, № МКД- 07-1-4 (1 единица).

 Функциональные обязанности: Проведение налоговых проверок налогоплательщиков; ведение дел об административных правонарушениях при возбуждении административного производства; принятие участия при рассмотрении поступивших жалоб на уведомления по результатам налоговых проверок, и защита интересов Департамента государственных доходовв судебных и других государственных органах; обеспечение за полнотой и своевременностью взыскания доначисленных сумм по результатам налоговых проверок и административных штрафов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 8. Главный специалист отдела принудительного взыскания управления по работе с задолженностью (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 17.11.2017г.), категория С-О-5, № МКД- 11-1-7 (1 единица).

 Функциональные обязанности: Проведение анализа задолженности налогоплательщиков перед бюджетом для отбора первоочередных направлений работы и принятия мер принудительного характера; координация работы и контроль за территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по обеспечению своевременного и полного принятия мер принудительного взыскания и способов обеспечения исполнения невыполненного в срок налогового обязательства по взысканию задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет; по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам в накопительные пенсионные фонды, социальным отчислениям в государственный фонд социального страхования; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или права

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

9. Главный специалист отдела администрирования НДС №1 управления администрирования косвенных налогов (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 19.11.2017г.), категория С-О-5, № МКД-10-1-6 (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление контроля по администрированию НДС, проведение анализа по исполнению прогнозной оценки поступлений в бюджет НДС, за состоянием переплаты и принятие мер по выявлению дополнительных резервов поступлений; принимает участие в проведении тематических налоговых проверок по НДС; осуществление контроля за ведением делопроизводства в Отделе с внедрением государственного языка; осуществление контроля за обеспечением качественного составления и своевременного представления работниками Отдела установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Департамента государственных доходов по ВКО и других уполномоченных государственных органов; проведение и участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление контроля за своевременным и качественным рассмотрением обращений юридических и физических лиц; проведение работ по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну в пределах своей компетенции; обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины работниками Отдела; оказание методической и практической помощи структурным и территориальным подразделениям Департамента государственных доходов по ВКО по вопросам входящим в компетенцию Отдела; осуществление и других функций, согласно Должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 10. Руководитель отдела информационных технологий Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-3 № 8-0 (1 единица).

 Функциональные обязанности: общее руководство деятельностью отдела; обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с положением об отделе; внедрение нового и сопровождение существующего программного обеспечения; установка клиентской части ИНИС РК, ЮРИСТ; распределение прав на выполнение работ ИНИС РК; выполнение функции администратора сети; консультация пользователей программных комплексов; ежедневное копирование баз данных; внедрение новых информационных систем (СГДС, ЭФНО, СОНО, ИСИД, ИС НДС); дача рекомендации и консультации, оказание практической помощи по подготовке баз данных к конвертации; определение и утверждение должностных (функциональных) обязанностей работников отдела; осуществление контроля за ведением делопроизводства в отделе; принятие мер по профилактике коррупционных деяний работниками отдела, осуществление контроля за обеспечением качественного составления и своевременного представления работниками отдела установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Управления и других уполномоченных государственных органов; обеспечение взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями управления; проведение и участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление контроля за своевременным и качественным рассмотрением обращений юридических и физических лиц; проведение работ по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну в пределах своей компетенции; обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела; осуществление и других функций, согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее техническое образование.

 Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 11. Главный специалист-юрист юридического отдела Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 12.06.2018г.) № 7-1 (1 единица).

 Функциональные обязанности: обеспечение соблюдение законности в деятельности управления и защиту его правовых интересов; осуществление контроля за соответствием требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в учреждений; принятие участие в судах первой и второй инстанций по гражданским, административным, уголовным делам, вытекающим из налоговых правоотношении; осуществление подготовки правовых заключений по материалам споров, возникающих между управлением и налогоплательщиками; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права.

 Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 12. Главный специалист-юрист юридического отдела Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, № 7-2 (1 единица).

 Функциональные обязанности: обеспечение соблюдение законности в деятельности управления и защиту его правовых интересов; осуществление контроля за соответствием требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в учреждений; принятие участие в судах первой и второй инстанций по гражданским, административным, уголовным делам, вытекающим из налоговых правоотношении; осуществление подготовки правовых заключений по материалам споров, возникающих между управлением и налогоплательщиками; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права.

 Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

13. Главный специалист отдела по работе с юридическими лицами Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 04.10.2016г.) № 9-2 (1 единица).

 Функциональные обязанности: осуществление камерального контроля налогоплательщиков; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение мониторинга по определенным предприятиям; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

14. Главный специалист отдела по работе с юридическими лицами Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, № 9-3 (1 единица).

 Функциональные обязанности: осуществление камерального контроля налогоплательщиков; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение мониторинга по определенным предприятиям; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 15. Главный специалист отдела по работе с юридическими лицами Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, № 9-8 (1 единица).

 Функциональные обязанности: осуществление камерального контроля налогоплательщиков; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение мониторинга по определенным предприятиям; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 16. Главный специалист отдела «Центр обработки информации» Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 31.03.2018г.) № 11-4 (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление своевременного и качественного оказания государственных услуг налогоплательщикам оказываемых налоговыми органами; осуществление обработки информации согласно порядка установленных Правилами работы Центров приема и обработки информации органов государственных доходов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 **Требования к участникам конкурса:**Высшее образование в области экономики и бизнеса или высшее техническое образование.

 Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 17. Главный специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 25.08.2016г.) № 13-3 (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление своевременного и полного принятия к налогоплательщикам способов обеспечения исполнения, не выполненного в срок ими налоговых обязательств, мер принудительного взыскания налоговой задолженности, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений; осуществление мероприятий по инициированию процедуры банкротства несостоятельных должников с соблюдением норм действующего законодательства о банкротстве.

 **Требования к участникам конкурса:**Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 18. Главный специалист отдела учета и анализа Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, № 14-3 (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление зачета и возврата налогов и других обязательных в бюджет, пеней и штрафов, ведение лицевых счетов; осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступлений налогов и платежей в бюджет; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области экономики и бизнеса.

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 19. Главный специалист отдела камерального контроля по упрощенному порядку Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 11.01.2018г.) № 15-6 (1 единица).

 Функциональные обязанности: осуществление контроля за исполнением уведомлении; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 **Требования к участникам конкурса:**Высшее образование в области экономики и бизнеса.

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

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

 **20. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, № 19-1 (1 единица).**

 Функциональные обязанности: Обеспечение полного учета налогоплательщиков непроизводственных платежей; обеспечение контроля за правильностью и своевременностью представления деклараций, расчетов, и своевременностью внесения налогов и платежей; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области экономики и бизнеса.

 Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание законодательства Республики Казахстан, [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «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. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

###  Прием документов в течение 5-ти рабочих дней, с 08.04.20116 года по 14 апреля 2016 года включительно, по адресам:

##### **Департамент государственных доходов по Восточно Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070000, г.Усть-Каменогорск, ул. Пермитина 27, телефон для справок: 8(7232) 24-46-25, 24-48-68, 24-22-84, факс 24-46-25, 24-22-84, e-mail: dgd.vko@kgd.gov.kz , m.valikhanova@kgd.gov.kz.**

**Управление государственных доходов по г. Усть-Каменогорск Департамента государственных доходов по Ворсточно-Казахстанмкой области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070018 г.Усть-Каменогорск, проспект Незевисимости 86, телефон для справок: 8(7232)75-18-12, факс 8(7232)75-25-06, e-mail: okad@ustk.taxeast.mgd.kz и okad3@ustk.taxeast.mgd.kz**

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адреса.

Для участия в отборе требуются:

а) заявление по форме, согласно приложению (см. ниже);

 б) послужной список, заверенный кадровой службой.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за час до начала собеседования.

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

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии  [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000377#z1455)  [Республики Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z000000107_#z164).

Приложение 2

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

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

 (государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной
административной государственной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

 (подпись)                                         (Ф.И.О. (при его наличии))

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