##### **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: m.valikhanova@kgd.gov.kz, mvalikhanova@taxeast.mgd.kz объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

Для категории С-О-5:            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 полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»; не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»; не менее двух лет стажа государственной службы на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней; 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.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
|  Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-О-5 | 83 282 | 112 430 |

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

 1. Главный специалист отдела пост-таможенного контроля Управления аудита (временно на период социального отпуска основного работника до 06.06.2019г.) категория С-О-5, 1 единица)

Функциональные обязанности: Осуществление контроля соблюдения таможенного и налогового законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность, после выпуска товаров и транспортных средств; осуществление таможенных проверок в соответствии с главой 19 Таможенного кодекса Таможенного союза; производство доначисления таможенных платежей и налогов (ТПиН) с вручением участнику ВЭД уведомления; по искам, предъявленным таможенному органу, в качестве представителя ответчика, присутствие в судебных заседаниях и отстаивание интересов таможенного органа.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса и 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 пост-таможенного контроля Управления аудита категория С-О-5, 1 единица)

Функциональные обязанности: Осуществление контроля соблюдения таможенного и налогового законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность, после выпуска товаров и транспортных средств; осуществление таможенных проверок в соответствии с главой 19 Таможенного кодекса Таможенного союза; производство доначисления таможенных платежей и налогов (ТПиН) с вручением участнику ВЭД уведомления; по искам, предъявленным таможенному органу, в качестве представителя ответчика, присутствие в судебных заседаниях и отстаивание интересов таможенного органа.

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

 3. Главный специалист отдела аудита №5 (представительство в г.Семей) Управления аудита (временно на период социального отпуска основного работника до 02.03.2017г.) категория С-О-5, 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 камерального контроля №2 управления камерального контроля (временно на период социального отпуска основного работника до 10.07.2019г.), категория С-О-5, (1 единица).

Функциональные обязанности: Контроль за полнотой поступления налогов в бюджет закрепленных за Отделом, а также анализ причин неисполнения прогноза по ним; отработка переплаты; участие в проведении мероприятий по изысканию дополнительных резервов поступления в бюджет; администрирование специальных налоговых режимов; организация и контроль за проведением рейдовых проверок, хронометражных обследований; 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 экономическое или техническое (управление и автоматизация, информационные системы (по профилю), вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование).

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 администрирования НДС №1 Управления администрирования косвенных налогов (временно на период социального отпуска основного работника до 19.11.2017г.), категория С-О-5, (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.

6. Главный специалист отдела администрирования НДС №1 Управления администрирования косвенных налогов, категория С-О-5, (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.

7. Главный специалист отдела администрирования НДС №2 (представительство в г. Семей) Управления администрирования косвенных налогов, категория С-О-5, (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.

8. Главный специалист отдела реабилитации и банкротства управления по работе с задолженностью, категория С-О-5, (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление контроля по вопросам процедуры банкротства и реабилитаций, процедурой ликвидации отсутствующих должников признанных банкротами без возбуждения процедуры банкротства; осуществление мониторинга по предприятиям имеющих задолженность по налогам и обязательным платежам в бюджет; проведение проверки деятельности банкротных и реабилитационных управляющих и выставление уведомления по итогам проверки согласно норм действующего законодательства, по выявленным нарушениям возбуждение административного производства; рассмотрение жалоб на действия банкротных и реабилитационных управляющих; выявление признаков преднамеренного и ложного банкротства; 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 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.

9. Главный специалист отдела принудительного взыскания управления по работе с задолженностью(временно на период социального отпуска основного работника до 18.02.2019г.), категория С-О-5, (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 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.

10. Главный специалист отдела товарной номенклатуры и страны происхождения управления товарной номенклатуры и таможенной стоимости (временно на период социального отпуска основного работника до 05.03.2018г.), категория С-О-5, (1 единица).

 Функциональные обязанности: Организация работы, вытекающей из возложенных наОтдел задач; контроль применения мер тарифного регулирования, классификации товаров согласно ТН ВЭД; осуществление своевременного и объективного рассмотрения обращений участников внешнеэкономической деятельности по вопросам, входящим в компетенциюОтдела; вынесение предварительных решений относительно классификации товаров в соответствии с кодом ТН ВЭД ТС, страны происхождения товаров, осуществление классификации товаров в соответствии с кодом ТН ВЭД ТС, вынесение заключений по таможенной стоимости по результатам проведения дополнительной проверки, вынесение заключений об отнесении импортируемых товаров к товарам, предназначенным для промышленной переработки и заключений по классификации товаров согласно ТН ВЭД ТС, ввозимых из государств-членов Таможенного союза.

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

11. Главный специалист отдела разъяснения налогового законодательства управления разъяснительной работы (временно на период социального отпуска основного работника до 07.06.2019г.), категория С-О-5, (1 единица).

 Функциональные обязанности: Предоставлять разъяснения по вопросам налогового законодательства, процедур реабилитации и банкротства в пределах своей компетенции; в пределах своей компетенции проводить работу по защите информации, составляющей государственную, служебную тайну; качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение обращения налогоплательщиков по разъяснению норм налогового законодательства; принимать участие в семинарах, совещаниях для налогоплательщиков по разъяснению норм налогового законодательства; доведение до налогоплательщиков через средства массовой информации изменений по вопросам налогового законодательства.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или 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 управления информационных технологий, категория С-О-5, № (1 единица).

 Функциональные обязанности: Внедрение нового и сопровождение существующего программного обеспечения; установка клиентской части ИНИС РК; определение групп пользователей ИНИС РК; распределение прав на выполнение работ ИНИС РК; развитие программного обеспечения информационного обслуживания, внедрение современных методов и средств обработки информации; проведение работ по установке, отладке, опытной проверке, вводу в эксплуатацию программных комплексов; контроль за состоянием каналов связи (наземных и спутниковых) и их качества, за состоянием обмена информацией по электронной почте, администрирование почтовых серверов; управление безопасностью системы ИНИС РК (раздача и смена паролей, включение режима аудита); ограничение доступа к серверам несанкционированных лиц; обеспечение бесперебойного функционирования систем; администрирование компьютерных сетей территориальных подразделениях Департамента государственных доходов по ВКО; 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 Управления; 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 Управления; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области технических наук и технологий (управление и автоматизация, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование) или в области экономики и бизнеса или 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 управления информационных технологий (временно на период социального отпуска основного работника до 31.03.2019г.), категория С-О-5, № (1 единица).

 Функциональные обязанности: Внедрение нового и сопровождение существующего программного обеспечения; установка клиентской части ИНИС РК; определение групп пользователей ИНИС РК; распределение прав на выполнение работ ИНИС РК; развитие программного обеспечения информационного обслуживания, внедрение современных методов и средств обработки информации; проведение работ по установке, отладке, опытной проверке, вводу в эксплуатацию программных комплексов; контроль за состоянием каналов связи (наземных и спутниковых) и их качества, за состоянием обмена информацией по электронной почте, администрирование почтовых серверов; управление безопасностью системы ИНИС РК (раздача и смена паролей, включение режима аудита); ограничение доступа к серверам несанкционированных лиц; обеспечение бесперебойного функционирования систем; администрирование компьютерных сетей территориальных подразделениях Департамента государственных доходов по ВКО; 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 Управления; 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 Управления; осуществление и других функций согласно Должностной инструкции.

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

14. Главный специалист таможенного поста «Бахты» категория С-О-5 (1 единица).

Функциональные обязанности: Осуществление таможенных операции, связанных с таможенной очисткой и выпуском товаров, перемещаемых через таможенную границу физическими и юридическими лицами, зарегистрированными и (или) осуществляющими свою деятельность в зоне деятельности таможенного поста, помещение товаров под таможенную процедуру таможенного транзита, регистрация транзитных деклараций, контроль сроков таможенного транзита, завершение таможенной процедуры таможенного транзита проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками, налажение средства идентификации на товары и транспортные средства, осмотр/досмотр товаров и транспортных средств в соответствии с установленным порядком, организация и осуществление контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми в соответствии с Таможенной конвенцией по международной перевозке грузов с применением книжки МДП, открытие и закрытие книжек МДП, Осуществление применения «таможенной транзитной системы ЦОУ КГД МФ РК», завершение таможенной процедуры таможенного транзита в АСКДТ, осуществление таможенного контроля за соблюдением запретов и ограничений в сфере таможенного дела в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза под таможенной процедурой таможенного транзита, осуществление мер по эффективному применению технических средств таможенного контроля с целью раскрытия, выявления и фиксации контрабанды товаров и транспортных средств, и нарушений таможенных правил, участие в мероприятиях по пресечению контрабанды радиоактивных материалов, товаров и транспортных средств через таможенную границу Таможенного союза, оператор АСКДТ, измерение весовых и габаритных параметров автотранспортных средств, контроль работоспособности технических средств таможенного контроля (ТСТК).

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права или технические науки и технологии (радиотехника, электроника и телекоммуникации)

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 таможенного поста «Бахты» (временно на период социального отпуска основного работника до 14.06.2019г.) категория С-О-5 (1 единица).

Функциональные обязанности: Осуществление таможенных операции, связанных с таможенной очисткой и выпуском товаров, перемещаемых через таможенную границу физическими и юридическими лицами, зарегистрированными и (или) осуществляющими свою деятельность в зоне деятельности таможенного поста, помещение товаров под таможенную процедуру таможенного транзита, регистрация транзитных деклараций, контроль сроков таможенного транзита, завершение таможенной процедуры таможенного транзита проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками, налажение средства идентификации на товары и транспортные средства, осмотр/досмотр товаров и транспортных средств в соответствии с установленным порядком, организация и осуществление контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми в соответствии с Таможенной конвенцией по международной перевозке грузов с применением книжки МДП, открытие и закрытие книжек МДП, Осуществление применения «таможенной транзитной системы ЦОУ КГД МФ РК», завершение таможенной процедуры таможенного транзита в АСКДТ, осуществление таможенного контроля за соблюдением запретов и ограничений в сфере таможенного дела в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза под таможенной процедурой таможенного транзита, осуществление мер по эффективному применению технических средств таможенного контроля с целью раскрытия, выявления и фиксации контрабанды товаров и транспортных средств, и нарушений таможенных правил, участие в мероприятиях по пресечению контрабанды радиоактивных материалов, товаров и транспортных средств через таможенную границу Таможенного союза, оператор АСКДТ, измерение весовых и габаритных параметров автотранспортных средств, контроль работоспособности технических средств таможенного контроля (ТСТК).

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права или технические науки и технологии (радиотехника, электроника и телекоммуникации)

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 3-х рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса с 06 октября 2016 года по 10 октября 2016 года включительно.**

##### Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в нарочном порядке по адресу: 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: m.valikhanova@kgd.gov.kz. mvalikhanova@taxeast.mgd.kz** , по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов. При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Перечень необходимых для участия во внутреннем конкурсе документов:

1) заявление по форме; 2) послужной список, заверенный службой управления персоналом (кадровая служба). Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией. Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Сроки и место проведения собеседования: кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Информация касательно присутствия наблюдателей и экспертов на заседании конкурсной комиссии: Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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, сотрудники уполномоченного органа.

**Информация об обжаловании:**Участники конкурса в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Министерства Республики Казахстан по делам государственной службы) или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Внутренний конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» утвержденных приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан за № 12 от 29 декабря 2015 года.

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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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