**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих**

**Департамента государственных доходов по Атырауской области**

 **Департамент государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс060005 город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 31-84-20,электронные адреса:** **A.Uagisaeva@kgd.gov.kz****,** A.Amirova@kgd.gov.kz, **объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Департамента государственных доходов по Атырауской области на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»:**

 **1. Руководитель управления государственных доходов по Курмангазинскому району, категория С-R-1, 1-единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 142 460,85 до 192 366,39тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

 **Функциональные обязанности:** руководство курируемыми отделами и координация их работ контроль за состоянием выполненых работ,координация деятельности в соответствии с управлением государственных доходов, и обеспечение ее направления в государственные органы и другие учреждения, осуществляющие власть координации взаимодействия государственных органов.Формирование политики КГД МФ РК и обеспечение участия в работе по реализации данной политики,осуществление соблюдения правовых актов по материалам,осуществляющим соблюдения правовых актов по материалам,осуществляющим соблюдение налогового законодательства и других нормативных правовых актов,предусматривающих поступления неналоговых платежей,разработка правовых выводов по спорным материалам между органами государственных доходов и налогоплательщиками,координация работы по кадровым вопросам,знание экономических теорий,финансового анализа,государственного управления,основных направлений экономической и налогово бюджетной политики Республики Кахахстан

 **Требования к участникам конкурса категории С-R-1:**

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

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

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

      3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

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

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

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

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

      8) наличие ученой степени;

      9) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв.

**2. Руководитель Управления администрирования косвенных налогов, категория С-О-3, 1 - единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 141576,00 до 191481,54 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Организация работ по администрированию косвенных налогов: возврат налога на Добавленную стоимость по налогам вопросам своевременнон проведение контроля,анализа солжившейся на сумму НДС.Излишне контроля за:товары и электронных счетов копии подверждения счета фактуры в качестве сопутствующего товара,контрол оптовый и розничной реализации Алкогольный продукции;выдача лицензии на занятие деятельностью по вопросам работы комиссии по организации сопроводительных накладных на нефтепродукты и на Алкогольный продукции в соответствии с документами,получения,анализа по объему реализации надзора.

**Требования к участникам конкурса категории С-О-3:**

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

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

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

      3) не менее двух лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

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

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

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

      7) наличие ученой степени;

      8) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв.

 **3. Руководитель отдела развития и контроля качества государственных услуг управления государственных услуг, категория С-О-4, 1 единица.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Оказание государственныхуслуг,оказываемых органами государственных доходов,осуществление контроля за соблюдением стандартов и регламентов,входящих в службу.Отдел организации работы нижестоящих государственных доходов по вопросам оказания практической и методической помощи органам,государственных доходов Региональных центров обслуживание и управлениям ,департамента тематический своевременность и качество государственных услуг по организации проверки вождения, ИС «Мониторинг» в системе посредством данных контроль за своевременное оказание услуг по государственной ,в том числе дистанционного контроля, своевременно осуществлять сбор, анализ  и направление данных по количеству оказанных государственных услуг «Отчета о работе по внутреннему контролю за качеством оказываемых государственных услуг» в КГД МФ РК и Департамент «Агенства по делам государственной службы»  по Атырауской области;Мониторинг качества и своевременности оказания государственных услуг путем проведения дистанционного контроля. Выгрузка данных с ИС ИНИС, СОНО и проведения анализа государственных услуг, оказанных Департаментом и территориальными управлениями государственных доходов, анализ нарушений и устранение причин. Анализ по представлению ФНО 100.00, 200.00, 220.00, 910.00города и районов, управлениях государственных доходов налогоплательщиков.Пункту 4 статьи 85 Кодекса 1|),2),3),5),6) и 7) в соответствиис пунктами налогового органа,вынесенного на основании решения регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость при наличии электронной цифровой подписи в срок,контроль за устранением,контроль,сбор анализ данных по принудительной ликвидации деятельности налогоплательщиков,организация контроля за за уведомлениями,поступившими в мобильную программу «Цифровой агент» государственных услуг,,оказываемых УГД по городам,районам в целях повышения качества оказанных государственных услуг,Контроль за постановкой на учет онлайн контрльно-кассовых машин, Контроль, сбор,анализ данных по бездействующим налогплательщикам.

**Требования к участникам конкурса категории С-О-4:**

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

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

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

      3) не менее одного года стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

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

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

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

      7) наличие ученой степени;

      8) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв;

      9) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**4. Главный специалист юридического управления, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 24.09.2022г.), категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело).

**Функциональные обязанности:** качественное, в установленном порядке и сроки выполнение поручений руководителя; качественная подготовка к гражданским делам в сфере таможенных и налоговых  спор, обеспечение внесения и завершения жалоб и заявлении в ИНИС по участвовавшим налоговым и таможенным гражданским делам, согласно требованиям КоАП РК своевременно направлять на расмотрение должностному лицу жалобы налогоплательщиков на постановления по административным правонарушениям, обеспечение предоставления нужных материалов и информации с других управлений.

**5. Главный специалист финансового отдела организационно-финансового управления, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 31.07.2020г.), категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Синтетический и аналитический отчет по Субшоты,ведение бухгалтерского учета по кассовым и банковским операциям, по которым и отчетности,ведение мемориальных ордеров;-проверка представленных первичных надбавок, премий за своевременное и качественное осуществление расчетов по документам подготовка справок о заработной плате и составление мемориальных ордеров с поставщиками и подрядчиками расчеты,ведение регистрации по заключенным договорам подготовка заявок и платежным поручений; по бюджетным программам,осуществление контроля за своевременным исполнением финансовых процедур; Казначейства счетов к оплате проведение в департаменте; активов,низкая стоимость и быстроизнашивающихся материальных ценности учет движения и реализации других средств: начисление износа и подготовка очетности; проведения инвентаризация ,учет основных средств, ведение: основные средства создания отчета,охраны окружающей среды (ф 870,01) подача декларации,проведение другихв работ,возложенных на отдел ,обеспечение других работ возложенных в отдел, обеспечение ведения мемориальных ордеров ф. 870.01) ведение мемориальных ордеров № 2.Своевременое представление отчетов а статистические органы и проведение платежей.

**6. Главный специалист отдела камерального мониторинга №1 управления камерального мониторинга, категория С-О-5, 3 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Обеспечить защиту прав физических и юридических лиц при рассмотрении писем, обращений и заявлений налогоплательщиков в установленные налоговым законодательством сроки; Проводить контроль и организовать мероприятия согласно Порядка проведения работ по налогоплательщикам чья регистрация признана недействительной либо по налогоплательщикам чьи сделки признаны недействительными, по контрагентам лжепредприятий; Проводить работу с налогоплательщиками у которых была смена местонахождения а также с неблагонадежными налогоплательщиками; Проведение камерального контроля налоговой отчетности в рамках процедур «Қыран»; Организовать работу органов государственных доходов по результатам проведения камерального контроля в информационной системе «Единое хранилище данных»; Организовать работы в пределах компетентности органов государственных доходов по предупреждению, пресечению и выявлению административных правонарушений согласно правил взаимодействия с другими органами;

**7.Главный специалист отдела учета и ведения лицевых счетов управления государственных услуг, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 05.09.2020г.), категория С-О-5, 1единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

 **Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** своевременно и в полном объеме представлять отчетов и сведений, представляемых в Комитет государственных доходов МФ РК, а также местным уполномоченным органам, проведение инвентаризация лицевых отчетов в связи с вводом единого лицевого счета посредством интеграции по налогам и таможенным платежам и ИС Астана -1; учет и возврата излишне (ошибочно) уплаченных сумм; в связи с истечением срока исковой давности внесение сумм по участникам ВЭД в лицевой счет вводить в вручную.

**8. Главный специалист отдела по работе с уполномоченными органами управления непроизводственных платежей, категория С-О-5, 1единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

 **Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** проведения уполномоченными органами в соответствии с приказам КГД МФ РК непроизводственных платежей, правилность исчисления полноту взимания, свовременность перечисления по тематические представления сведений, а также правильно и своевременно организовать контроль города Атырау и районов по доходам физических лиц в соответсвии с решениями судебных органов суправлениями тарнспортных средств,задолженности в бюджет по налогам на имущество,земельного и полностью производство,проведение работ по выявлению переплаты. Контроль уполномоченных органов с управлениями государственных доходов рамках выполнения мероприятий, координацию проведения сверки базы данных, уполномоченных органов, поступивших налогов, сборов, платежей, сведения о региональных управлений государственных доходов, направив и в бюджет полностью взять под контроль, список Утвержденных производственных процедур камерального контроля по платежам,не проведение камерального контроля.

**9. Главный специалист отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирования управления непроизводственных платежей, (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до 24.10.2022г.), категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

 **Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** проведение камерального контроля за соблюдением перечня утвержденных процедур камеральных проверок; полнота учета налогоплательщиков для проведения полного начисления налогов на землю, имущество, транспортные средства, полного взыскания налоговой задолженности и контроль излишних уплаченных сумм; организовать работу по контролю за полнотой и достоверностью сведений о доходах и имуществе, отраженных в декларации формы 230.00 государственными служащими и их супругами, проводить разъяснительную работу в рамках внедрения всеобщего декларирования физических лиц, в рамках проведения предстоящего всеобщего декларирования физических лиц, проведениеподготовительных и разъяснительных работ.

**10. Главный специалист управления налогообложения нерезидентов, категория С-О-5 (временно, на период нахождения основного работника по уходу за ребенком до03.08.2021г.), 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

 **Функциональные обязанности:** обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные [законодательством](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000221_#z37), обращения граждан; администрирование специальных платежей и налогов недропользователей, осуществление налогового контроля по исполнению недропользователями налоговых обязательств в соответствии с положениями контрактов на недропользование; администрирование и налоговый контроль нерезидентов,крупных налогоплательщиков, подлежащих мониторингу; осуществление налогового контроля правомерности применения нерезидентами, недропользователями положений международных договоров в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговым кодексом) и соответствующим международным договором; своевременное рассмотрение налоговых заявлений на возврат уплаченного подоходного налога из бюджета или условного банковского вклада в соответствии с утвержденными стандартами и регламентами оказания государственных услуг органами государственных доходов, а также апостилирование на официальных документах, в соответствии с международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан; проведение в установленные сроки проверок по вопросу возврата уплаченного подоходного налога из бюджета или условного банковского вклада на основании налогового заявления нерезидента; проведение камерального контроля налоговых отчетностей недропользователей по реестру процедур камерального контроля «Қыран» согласно утвержденного графика.

 **11.Главный специалист отдела таможенного контроля управления таможенного администрирования, категория С-О-5, 1 единица**.

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Обеспечение в установленном порядке и сроки выполнение поручений поступивших на рассмотрение руководства Департамента и Комитета, рассмотрение писем, заявлений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, рассмотрение писем государственных органов и иных организации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. Проведение мероприятий по оснащению таможенных постов техническими средствами таможенного контроля. Контроль за использованием технических средств таможенного контроля, организация таможенного контроля делящихся и радиоактивных материалов и эффективного применения технических средств таможенного контроля, осуществление таможенного контроля товаров и транспортных средств на наличие ОРВ с составлением совместного акта таможенного досмотра с подразделением, осуществляющим таможенное оформление. Взаимодействие с другими государственными органами по вопросам организации таможенного контроля делящихся и радиоактивных материалов, взаимодействие с органами санитарно-эпидемиологической службы, управлением чрезвычайных ситуаций, железной дорогой, организациями по сертификации и стандартизации и предприятиями, занимающимися поверкой, техническим обслуживанием оборудования. Осуществление мер по эффективному применению технических средств таможенного контроля в подразделениях Департамента с целью раскрытия, выявления и фиксации контрабанды товаров и транспортных средств и нарушений таможенных правил, организация и подготовка заключения договоров технического обслуживания, аварийно-восстановительных работ технических средств таможенного контроля. Определение потребности технических средств таможенного контроля в Департаменте Рассмотрение, в пределах компетенции заявлений юридических лиц о включении в реестр на осуществление деятельности в сфере таможенного дела и принятие решения по результатам рассмотрения указанных заявлений. Осуществление в пределах компетенции контроля за лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела. Сбор, обобщение и представление в вышестоящий орган отчетной информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. Рассмотрение административных материалов по административным правонарушениям в программе ИНИС РК. Организация и контроль допуска транспортных средств к перевозке грузов под таможенными печатями и пломбами, соблюдение норм и правил радиационной безопасности и условий лицензирования, контроль за дозами, получаемыми должностными лицами органов государственных доходов при проведении таможенного контроля ДРМ, методом индивидуальной дозиметрии. Определение потребности в радиологической и дозиметрической аппаратуре в Департаменте, своевременности ежегодной метрологической государственной поверки, предоставление затребованной документации в Комитет атомного и  энергетического надзора и контроля МЭ РК и Комитет, контроль правильности выполнения методов дозиметрического контроля. Обеспечение достоверности и требуемой эффективности результатов радиометрических исследований. Обобщение и анализ результатов проведения радиационного контроля ДРМ. Проведение контроля за радиационной обстановкой на рабочих местах персонала, контроль и учет доз, полученных персоналом при проведении таможенного и радиационного контроля ДРМ, проведение инструктажа с персоналом по радиационному контролю и радиационной безопасности, исполнение иных обязанностей, возложенных в пределах своих полномочий вышестоящими должностными лицами Департамента.

 **12.Главный специалист таможенного поста «Тениз», категория С-О-5, 1 единица**.

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Совершает таможенную очистку товаров и транспортных средств, согласно установленных законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан, проведение таможенного контроля с применением системы управления рисками, за достоверностью и полнотой сведений, заявленных в декларации на товарах, в целях соблюдения мер тарифного и нетарифного регулирования, требованиям по безопасности товаров, а также мер по защите прав на объекты интеллектуальной собственности, принимаемые таможенными органами, участвует в разработке технологической схеме в пределах компетенции таможенного поста, вносить предложения по совершенствованию таможенного законодательства и администрирования, в том числе по профилям риска, взаимодействует с другими структурными подразделениями Департамента, по вопросам касающиеся деятельности поста, в случаях выявления нарушении таможенных правил и контрабанды, немедленно докладывает руководителю таможенного поста, либо заменяющего его должностному лицу и действует по его указанию, также осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии законодательными актами Республики Казахстан, по поручению руководства таможенного поста осуществляет выполнение иных функции, направленное на исполнение функции и задач возложенные на таможенный пост.

 **Требования к участникам конкурса категории С-О-5:**

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

      опыт работы не требуется.

 **Необходимые для участия в конкурсе документы:**

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

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

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).

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

Документы должны быть представлены в течение **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ,** которые исчисляются со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса. Документы принимаются по адресу: индекс 060005. город Атырау, пр.Азаттык 94а, телефон для справок 8 (7122) 31-84-20

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

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

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов.

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

Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.