### ГУ «Таможня «Достык» Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» объявляет внутренний конкурс среди административных государственных служащих для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».

 **Срок приема документов:** в течений 3 рабочих дня со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

**Перечень необходимых документов:**

1) заявление;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом.

 **Место проведения собеседования:**

040212, Алматинская область, Алакольский район, станция Достык, парк «Т», тел./факс: (872833) 3-20-37, электронный адрес: b.bilisbekov@kgd.gov.kz., ku.segizbaeva@kgd.gov.kz, БИН 990840000667

**Присутствие наблюдателя и эксперта на заседании конкурсной комисси:**

 В качестве наблюдателя могут присутсвовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством РК, других государственных органов, общественных

объеденений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа;

 Лица, изъявившие желание учавствовать во внутреннем конкурсе, представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» или интегрированной информационной системы «е-кызмет» в сроки приема документов.

 При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» их оригиналы предствляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования.

 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 профессиоональную деятельность, квалификацию).

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

 **Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», Трудовой Кодекс Республики Казахстан, «О противодействии коррупции», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Главный специалист Отдела контроля таможенного декларирование и таможенной очистики Управление таможенного оформления, категория С-О-5, индекс № КРБ-06-2-4, 1 единица.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** Совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров (в т. ч. предварительным, временным, неполным, периодическим декларированием и декларированием товара в несобранном или разобранном виде, в т. ч. в некомплектном или незавершенном виде, а также внесением изменений и (или) дополнений в сведения, заявленные в таможенной декларации до выпуска товаров и др.), в том числе с использованием информационных технологий; Проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками для определения объектов и форм таможенного контроля; Проведение таможенного контроля за соблюдением условий помещения товаров под таможенные процедуры и завершением их действия; Проведение таможенного контроля за соблюдением условий таможенных процедур, при помещении под которые товары не приобретают статус товаров таможенного союза, в том числе с использованием информационных технологий; Организация и ведение архива бумажных экземпляров таможенных документов, а также ведение баз данных таможенной информации с использованием прикладного программного обеспечения; Осуществление контроля за правильностью определения таможенной стоимости, классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД ТС, определения страны происхождения товаров; Применение мер тарифного регулирования и предоставления тарифных преференций; Контроль уплаты таможенных платежей и налогов, осуществление проверки правильности исчисления таможенных платежей и налогов, участие в обеспечении полноты их поступления в государственный бюджет; Ведение отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела; Проведение таможенного осмотра и досмотра товаров и транспортных средств, фиксация результатов таможенного контроля; В необходимых случаях подавать заявку на взвешивание товаров и непосредственно участвовать при проведении взвешивании и фиксации результатов контроля; Проведение таможенного контроля на перевалочной базе нефтепродуктов и перегрузочных местах станции в форме таможенного осмотра и досмотра, контроль за средствами идентификации в соответствии с таможенным законодательством таможенного союза и нормативными правовыми актами РК; Пользоваться техническими средствами таможенного контроля, принять меры по обеспечению сохранности ТСТК;

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образование высшее: социальные науки, экономика и бизнес, технические науки и технологии, либо право, либо гуманитарные науки, либо в сфере образования.

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:

1) 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»;
      2) 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»;
      3) 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;
      4) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;\*
      5) 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;
      6) наличие ученой степени.\*

1. **Заметитель руководителя таможенного поста «Теміржол» таможни «Достык», категория С-О-4, индекс № КБТ-11-3, 1 единица.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 145 744 до 196 546 тенге.

**Должностные обязанности:** Организует и контролирует работы поста; Участвует в разработке текущих планов поста, а также осуществляет контроль за ведением делопроизводства на посту; Обеспечивает контроль за соблюдением законности при работе выполнении должностными лицами поста своих служебных обязанностей; Обеспечивает своевременное предоставление в структурные подразделения таможни необходимые статистические и оперативные данные, организует профессиональное обучение должностных лиц поста; Своевременно информирует личный состав поста с нормативно-правовыми актами, приказами; Обеспечивает контроль за ведением и учетом журналов сотрудникми поста, согласно номенклатуре; Рассматривает обращения госудасртвенных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим компетенцию поста; Исполнение и подготовка отчетных документов, справок и докладов по итогам работы поста; Участвует в процедуре работы по таможенному контролю, выявляет ошибки и недостатки, выполняет действия по их устранению; Составляет технологические схемы по таможенному контролю и контроль за соблюдением таковых; Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию поста: При обнаружении в ходе проведения таможенного контроля признаков контробанды или иных преступлений и правонарушений незамедлительно ставить в изветсность руководителя поста с последующим документальным оформлением рапорта руоводителю таможни.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образованиевысшее: социальные науки, экономика и бизнес, экономика, менеджмент. Финансы, учет и аудит, государственное местное управление, маркетинг, мировая экономика либо право либо ветеринария либо сельскохозяйственные науки.

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:
      1) не менее двух 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 А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

      2) не менее трех 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 А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

      3) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях не ниже среднего начальствующего состава правоохранительных или младшего офицерского состава специальных государственных органов центрального либо областного уровней;

      4) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на руководящих должностях;\*

      5) 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;

      6) наличие ученой степени;\*

1. **Главный специалист таможенного поста «Алаколь» таможни «Достык» категория С-О-5, АКБ-10-10, АКБ-10-11 индекс, 2-единицы.**

**Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** Обеспечение контроля за соблюдением законности при работе подчиненными должностными лицами отдела таможенного оформления и таможенного контроля при исполнении своих служебных обязанностей; в пределах своей компетенции суверенитета Республики Казахстан, национальной и экономической безопасности, а также безопасности жизни и здоровья человека, окружающей среды, защиту животных и растений,защиту потребителей приезжих товаров; форм таможенного контроля в соответствии с штатным размещением; проведения таможенного контроля товаров в рамках договора с соблюдением таможенных процедур и окончании их действий; ведение архива бумажных экземпляров таможенных документов в случае, если таможенное декларирование производится в письменной форме с применением таможенной декларации, вместе с тем, ведение таможенной базы данных с использованием прикладных программ; проведение таможенного контроля в сфере таможенного дела с соблюдением запретов и ограничений в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза; обеспечение соблюдения режима зоны таможенного контроля, лично либо совместно со структурными подразделениями таможни; проведения таможенного контроля для определения вида и форм таможенного контроля с применением системы управления рисками; взаимодействие контролирующими органами, таможенными представителями, участниками ВЭД; ведение статистического учета таможенного поста, участие в осуществлении действующих планов и планов в перспективе; принятие мер по обеспечению полной сохранности личных номерных печатей, пломбираторов, служебной документации, печатей и штампов; в пределах компетенции поста участие в разработке нормативных правовых актов; передача в соответствующие подразделения таможни и в Комитет сведений, необходимые для учета и контроля; проведение информационно-разъяснительной работы в сфере таможенного дела; в случае выявления контрабанды либо других признаков преступления незамедлительно уведомить руководителя таможенного поста и написать рапорт на имя руководителя таможни; таможенное сопровождение товаров и транспортных средств; размещение другого штата, предусмотренного Законодательством Республики Казахстан.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образованиевысшее: социальные науки, экономика и бизнес, экономика, менеджмент. Финансы, учет и аудит, государственное местное управление, маркетинг, мировая экономика либо право либо ветеринария либо сельскохозяйственные науки.

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:

1. 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»;

 2) 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»;

      3) 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;
      4) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;\*

 5) 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;

 6) наличие ученой степени.\*

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.