Құжаттарды қабылдау мерзімі 2016 жылдың 02 тамызынан бастап 2016 жылдың 04 тамызын қоса алғанда

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Абай ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы , индекс 070100, ШҚО Абай ауданы Қарауыл ауылы, Абай көшесі 47 үй, анықтама телефоны: 8(7225) 29-14-05, , 8(7225) 29-14-05, факс: 8(7225) 29-17-76, электронды мекенжайы: audit3\_1819@taxeast.mgd.kz , abay@taxeast.nalog.kz. «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік бос лауазымдарға орналасуға Қазақстан Республикасы барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

С-R-3 санаты үшін: жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;  жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, D-O-6, Е-5, Е-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес; мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес; жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

С-R-4 санаты үшін: жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-R-5, E-R-5, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;  мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың қатардағы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес; жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| C-R-3 | 96 607 | 129 919 |
| C-R-4 | 73 288 | 99106 |

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға конкурс:

1. Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының салық есептілігін тіркеу, қабылдау және өңдеу бөлімінің басшысы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 16.01.2019 ж. дейін) С-R-3 санаты (1 бірлік).

Қызметтік міндеттері: Бос лауазымы бар құрылымдық бөлімшенің негізгі функционалдық бағыттары: Бөлім қызметіне жалпы басшылық ету; Бөлім туралы ережесіне сәйкес Бөлімге жүктелген мақсаттар мен міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету; Бөлімге жүктелген бюджетке түсетін салықтар және басқа да міндетті төлемдердің толық түсуіне камералды бақылау және талдау жасаумен бақылауды жүзеге асыру; артық төлемдер бойынша іс-шаралар жүргізу; салықтарды, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды есепке жатқызу және қайтаруды, жеке шоттардың жүргізілуіне камералдық бақылауды жүзеге асыру; жалпы Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының уақтылы материалдық - техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру; активтерге есеп жүргізу; тауарлық - материалдық құндылықтарға есеп жүргізу және сақтау және тиімді қолданылуын бақылау; кадрлық қызметтің жұмысын жүргізу; салық органдарындағы Ақпараттарды қабылдау және өңдеу орталығының белгіленген Ережесіне сай салық органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтің уақтылы және сапалы көрсетілуіне бақылау жасау; Бөлімінің туралы ережені әзірлеу, басқарма қызметкерлерінің лауазымдық (функционалдық) міндеттерін айқындап, бекіту; Бөлімінің іс жүргізуіне мемлекеттік тілді енгізуге бақылау жасауды жүзеге асыру; Бөлім қызметкерлерінің лауызымдарын пайдаланып жасаған сыбайлас-жемқорлық әрекеттерінің алдын алу, жолын кесу бойынша шаралар қолдану; Бөлімінің белгіленген есептілігінің, жоғары салық органдарының, Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, уақытында тапсырылуына бақылау жасау; Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының басқадай құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынаста болуын қамтамасыз ету; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысын жүргізу мен қатысу; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуына бақылау жасау; өз құзырының шегінде мемлекеттік және қызметтік құпиясы бар ақпаратты қорғау бойынша жұмыс жүргізу; Бөлімін жұмысшыларымен еңбектік және орындаушылық тәртіпті қамтамасыз ету; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: Экономика және бизнес саласындағы жоғары білім.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметін тиімді атқаруға қажетті құзыреттер бойынша талаптарды. Қазақстан Республикасының заңнамасын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

 2. Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының салық есептілігін тіркеу, қабылдау және өңдеу бөлімінің бас маманы С-R-4 санаты (1 бірлік).

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімге жүктелген бюджетке түсетін салықтар және басқа да міндетті төлемдердің толық түсуіне камералды бақылау және талдау жасаумен бақылауды жүзеге асыру; артық төлемдер бойынша іс-шаралар жүргізу; салық міндеттерін мерзімінде және толық орындамаған салық төлеушілерге қатысты әкімшілік іс қозғау кезінде материалдарды дайындау; салық міндетін мерзімінде орындамаған салық төлеушілерге мерзімді және толық орындаттыру тәсілдерін қамтамасыз етуге бақылауды жүзеге асыру; салықтарды, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды есепке жатқызу және қайтаруды, жеке шоттардың жүргізілуіне бақылауды жүзеге асыру; өндірістік емес төлемдердің салықтөлеушілердің толық есебін жүргізуді және салық органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтің уақтылы және сапалы көрсетілуін қамтамасыз ету; белгіленген есептілігінің, жоғары салық органдарының, Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; Заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білім.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметін тиімді атқаруға қажетті құзыреттер бойынша талаптарды. Қазақстан Республикасының заңнамасын, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

Құжаттарды қабылдау мерзімі 2016 жылдың 02 тамызынан бастап 2016 жылдың 04 тамызын қоса алғанда

### **Құжаттарды қабылдау мерзiмi: ішкі конкурс туралы хабарландыру уәкілетті органның ресми сайтында соңғы жарияланған күнінен бастап 3 жұмыс күні. Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте:** Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Абай ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы , индекс 070100, ШҚО Абай ауданы Қарауыл ауылы, Абай көшесі 47 үй, анықтама телефоны: 8(7225) 29-14-05, , 8(7225) 29-14-05, факс: 8(7225) 29-17-76, электронды мекенжайы: audit3\_1819@taxeast.mgd.kz , abay@taxeast.nalog.kz **мекен-жайына, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады. Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір күн бұрын кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.**

Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі: 1) нысандағы өтініш; 2) персоналды басқару қызметімен (кадр қызметі) расталған қызметтік тізім. Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады. Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Әңгімелесуді жүргізу уақыты мен орны: Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап бес жұмыс күн ішінде индекс 070100, ШҚО Абай ауданы Қарауыл ауылы, Абай көшесі 47 үй мекен-жайы бойынша өтеді.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың және сарапшылардың қатысуына қатысты ақпарат: Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады. Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Шағым жасау туралы ақпарат: Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Ішкі конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде жүргізіледі.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

### **Өтініш**

      Мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.
   Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу
және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi
талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме
аламын.
      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

      Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (қолы)                            (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Байланыс телефоны:\_\_\_\_