### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Глубокое ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды

Құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен есептеледі 2019 жылдың 03 қазанынан бастап 2019 жылғы 07 қазан аралығында

**индекс 070500, Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Пирогов көшесі, 19 үй, анықтама телефоны: 8(72331) 2-10-62, 2-21-00, факс: 8(7231)2-28-98, электронды мекенжайы:** [**vzim\_1803@taxeast.mgd.kz**](mailto:vzim_1803@taxeast.mgd.kz)

C-R-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:

      Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

      мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| C-R-4 | 95210 | 128834 |

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

1 . Салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 27.09.2021 жылға дейін) С-R-4 санаты, СБЖӨА-2-3 (1 бірлік)

Функционалдық міндеттері: Салықтық тексерудің сапалы жүргізу(тематикалық, қарсы, хронометражды зерттеу), кәсіпкерлік, салық салу мен соттарда қарау мақсатында ӘҚБтК баптары бойынша құрылған хаттамалардың уақытылы жасау, салынған айыппұлдардың өндіріліп алу және олардың сотқа уақытында жіберу. Салық міндеттемелерін мерзімінде орындамаған салық төлеушілердің салық берешегiн, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары және әлеуметтiк аударымдар бойынша берешегiн мәжбүрлеп өндіруді қамтамасыз ету әдістері бойынша шара қолдану; банкрот туралы қолданыстағы заңнамалардың ережесін сақтаумен дәрменсіз борышкерлердің банкротталуы шарасын бастамалау бойынша іс-шараларды жүзеге асыру; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, басқарма басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін 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: «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығына сәйкес «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), «Құқық» / «Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық» мамандықтары бойынша білім қажет.

1. **Глубокое ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының салық төлеушілермен жұмыс бөлімі бас маманы,С-R-4 санаты, СТЖБ -1-3, (1 бірлік)**

Функционалдық міндеттері: Қазақстан Республикасының Салық Кодексімен белгіленген тәртіп бойынша камералдық бақылауды жүзеге асыру; жеке кәсіпкерлерге хронометраждық тексеру жүргізу; Заң талаптарын бұзған салық төлеушілерді әкімшілік жауапкершілікке тарту шараларын қолдану, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Глубокое ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген участкеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығына сәйкес «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), «Құқық» / «Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық» мамандықтары бойынша білім қажет.

1. Есептеу, талдау, құқықтық және ұйымдастырушылық жұмыстар бөлімінің бас маманы С-R-4 санаты, ЕТҚЖҰЖ -3-3 (1 бірлік)

Функционалдық міндеттері: Кіріс құжаттарды қабылдау, тіркеу, өңдеу. Салық есептілігін қабылдау, тіркеу, ақпараттық жүйеге енгізу. Салық есептілігін ұсыну бойынша салық міндеттемелерін орындамаған салық төлеушілерді анықтау.Қазақстан Республикасының ААЖ-де есептелген «қателіктерді» өңдеу. Салық департаментінде ҚР INIS бағдарламасында бухгалтерлік есеп ережелеріне сәйкес жеке есеп жүргізеді. Берілген есеп беруді дайындау, басшылықтың және жоғары тұрған органдардың тапсырмаларын орындау.Салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді дербес шоттарға уақтылы бөлу, мерзімі өткен түбіртектерді күнделікті өңдеу. Жеке шоттардан үзінділерді сақтау, салыстыру актілері, жеке шоттарды есепке алу, жеке шоттарды беру және жабу.Артық төленген салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есепке алу және қайтару туралы өтініштерді қабылдау, дербес шоттарды уақтылы жабу және аудару.Жер, мүлік және көлік салығын төлеушілердің үй салығын есепке алуды жүргізу; есептелген салықтар туралы хабарлама беру; заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін уақтылы және сапалы қарауды жүзеге асыру; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жаппай ақпараттандыруға қатысу; белгіленген аумақта мемлекеттік тілді енгізе отырып, сапалы қағазбастылықты жүзеге асыру; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығына сәйкес «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару), «Құқық» / «Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық» мамандықтары бойынша білім қажет.

Хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 3 жұмыс күні ішінде, мына мекен жай бойынша құжаттар қабылданады:

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Глубокое ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 070500, Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Пирогов көшесі, 19 үй, анықтама телефоны: 8(72331) 2-10-62, 2-21-00, факс: 8(7231)2-28-98, электронды мекенжайы: vzim \_1803@taxeast.mgd.kz

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, 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 сағаттан 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.

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.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күннен бұрын кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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

Құжаттарды қабылдау мерзiмi ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру уәкілетті органның ресми сайтында соңғы жарияланған күнінен бастап 3 жұмыс күннің ішінде тапсырылуы тиіс.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Глубокое ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 070500, Глубокое ауданы, Глубокое кенті, Пирогов көшесі, 19 үй, өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

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

Конкурс кезеңдері туралы ақпарат Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер дерпартаментінің ақпараттық қабырғаларында, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның http://www.kgd.gov.kz/. интернет-ресурсына орналастырылады.

Ішкі конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде жүргізіледі.

«Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс өткізу  
қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

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

Өтініш

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

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

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

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

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (қолы)                                    (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

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