Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Күршім ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Қазақстан Республикасы барлық мемлекеттік органдары арасындағы «Б» корпусының босмемлекеттік 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 05 желтоқсанынан бастап 2019 жылғы 09 жетоқсанды қоса алғанда

071200, Күршім ауданы ,Күршім ауылы ,Бунтовских 2 үй, анықтама үшін телефон: 8(72339) 22026, факс: 8(72339) 22020, электронды мекенжайы: kadr\_1806@taxeast.mgd.kz

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

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 |
| С-R-4  | 95210 | 128834 |

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

1.Күршім ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Салық төлеушілермен жұмыс» бөлімінің бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы мерзіміне 30.06.2020 жылға дейін) , С-R -4 санаты, (1 бірлік).

Қызметтік міндеттері: Мемлекеттік кірістер органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтің уақтылы және сапалы көрсетілуіне бақылау жасау, Мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттарды қабылдау және өңдеу Орталығының белгіленген Ережесіне сай құжаттарды қабылдау, өңдеу және беруін жүзеге асыру;салықтық–құқықтық қатынастардан шығатын бірінші; екінші инстанциядағы азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істер бойынша соттарға қатысу ,салық төлеушілердің жеке шоттарын түгендеу; Салықтарды, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды есепке жатқызу және қайтаруды жүзеге асыру. бөлімінің белгіленген есептілігінің, жоғары салық органдарының, Күршім 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; ыбайлас-жемқорлық әрекеттерінің алдын алу бойынша шаралар қолдану,мемлекеттік қызметшілердің Этикалық кодексін, еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтау, қауіпсіздік ережелерін сақтау. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:   Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, есеп және аудит), «Құқық» мамандықтары бойынша, 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 «Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық» мамандықтар бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

2.Күршім ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Салықтық бақылау және өндіріп алу» бөлімінің бас маманы, С-R -4 санаты, (1 бірлік).

 **Қызметтік міндеттері:**Бекітілген салықтарды әкімшілендіру мен түсімнің қосымша резервтерін анықтау бойынша шаралар қолдану; салық объектілерін толық есепке алып, салық төлеуге тарту мақсатында уәкілетті органдардың мәліметтерімен жұмыс жүргізу; салық төлеушілердің салық есептіліктеріне камералдық бақылау жүргізу, дербес шоттарындағы өткізілімдердің негізділігіне түгендеу жүргізу . Сапалы салықтық тексерулер жүргізу (тематикалық, қарсы, хронометраждық тексеру); салық міндеттемелерін мерзімінде орындамаған салық төлеушілерге салық берешегiн мәжбүрлеп өндіруді қамтамасыз ету әдістері бойынша шара қолдану; банкрот туралы қолданыстағы заңнамалардың ережесін сақтаумен дәрменсіз борышкерлердің банкротталу шарасын бастамалау бойынша іс-шараларды жүзеге асыру; ағымдағы салық берешектерін және басқа да міндетті төлемдер бойынша берешектерді өндіру бойынша жұмыстар жүргізу, әлеуметтік төлемдерді өндіру, Кеден Одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру,Мемлекеттік қызметкерлермен өткізілетін 230 нысандағы есептелікке камералдық бақылау жасау салықтық–құқықтық қатынастардан шығатын бірінші, екінші инстанциядағы азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істер бойынша соттарға қатысу,бөлімнің белгіленген есептілігінің, жоғары салық органдарының, Күршім ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы 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; сыбайлас-жемқорлық әрекеттерінің алдын алу бойынша шаралар қолдану ,мемлекеттік қызметшілердің Этикалық кодексін, еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтау,қауіпсіздік ережелерін сақтау.Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:   «Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, есеп және аудит), «Құқық» мамандықтары бойынша, 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 «Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық» мамандықтар бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

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 өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген e-mail: kadr\_1806@taxeast.mgd.kz, электрондық мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

           Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі:**

1) нысандағы өтініш;

2)тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді 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 күні мен орны: Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар және ішкі конкурсқа қатысушылар, конкурс жариялганмемлекеттік органдарда,кандиттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Күршім ауданы ,Күршім ауылы, Бунтовских 2 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, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) 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 өтетiнжерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Ішкі конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 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.