**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих**

### Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной должности

**РГУ «Управление государственных доходов по г.Актобе Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 030019, город Актобе, Актюбинская область, улица Маресьева д.97, кабинет 48, телефон для справок 8(7132) 56-47-57, 8(7132) 56-00-74, факс 8(7132) 56-49-97, электронный адрес** **gornalog@taxaktub.mgd.kz****,** **G.Sisenbina@kgd.gov.kz**, **объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа Министерства финансов Республики Казахстан на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1.Главный специалист отдела мобильной группы и работы с незарегистрированными налогоплательщиками Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОМГиНН-12-1-9), категория С-R-4, 1 ед.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73288 до 99106** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Определяет объекты и субъекты осуществляющих предпринимательскую деятельность без регистрации в налоговых органах. Выявляет фактов, связанных с неуплатой налогов и других обязательных платежей в бюджет, либо совершенных действий с целью сокрытия или занижения доходов, укрытия объектов обложения юридическими и физическими лицами повлекших приченение убытков бюджету в связи с не поступлением налогов и других обязательных платежей в бюджет. Проводит хрнонметражные обследование.Вносит предложений по повышению эффективности контроля над субъектами предпринимательской деятельности и поступлениям налогов в бюджет. Обеспечивает контроль над соблюдением контрольно-кассовой дисциплины.

 **Требования к участникам конкурса:**

 Требования по образованию:

 Экономическое, юридическое образование.

 Требования по компетенциям:

 Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 Требования по опыту работы:

 высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

 **2. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации физических лиц» Управления государственных доходов по г.Актобе, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника по 27.10.2018 года, (ЦПОФЛ-8-1-10), категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73288 до 99106** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет прием налогоплательщиков по вопросам исчисления налога на имущество, земельного налога, платы за пользование земельными участками. Также осуществляет прием налогоплательщиков по вопросам исчисления транспортного налога. Применяет способы обеспечения исполнения налоговых обязательств и по взыскиванию налоговой задолженности в принудительном порядке в соответствии с Кодексом «О налогах и других обязательных платежах в бюджет». Осуществляет исполнение контрольных заданий, отчетов поступающих с уполномоченных органов, вышестоящих органов, а также выполняет поручения руководителя отдела в пределах своей компетенции. Обеспечивает снижение недоимки, переплаты по имущественному, земельному налогам с физических лиц. По указанию руководителя отдела выполняет иные поручения.

**Требования к участникам конкурса:**

Требования по образованию:

 экономическое, юридическое, техническое образование (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, автоматизация и управление).

Требования по компетенциям:

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Требования по опыту работы:

 высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

 **3.Главный специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей, Управления государственных доходов по г.Актобе, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника по 04.03.2020 года, (ОАИП-6-1-6), категория С-R-4.**

 **Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 73288 до 99106** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Проводит разъяснительную работу по применению норм налогового Кодекса и других нормативно-правовых актов, предусматривающих поступление платежей в бюджет. Ведет полный учет по количеству налогоплательщиков по закрепленному участку, представляет своевременно и качественно сведения по прогнозу, проводит соответствующие сверки с государственными органами. Несет ответственность за создание достоверной базы данных налогоплательщиков, отвечающих требованиям информационных систем. Составляет и несет ответственность за своевременное представление отчета о результатах работы отдела по форме 2-Н и других контрольных заданий. Несет ответственность за осуществление камерального контроля по соответствующим формам налоговой отчетности и отработке сведений по имущественному доходу (прирост стоимости) по индивидуальным предпринимателям. Осуществляет налоговое администрирование всех представленных на обработку форм налоговой отчетности в частности полный контроль по индивидуальным предпринимателям применяющих упрощенной режим налогообложения и проводит работу по выявлению дополнительных резервов для увеличения поступлений.

 **Требования к участникам конкурса:**

 Требования по образованию:

 экономическое, юридическое образование.

 Требования по компетенциям:

 Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 Требования по опыту работы:

 высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**Необходимые для участия во внутреннем конкурсе документы:**

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

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

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

Граждание 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).

Лица, изъявившие желание участвовать в 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 «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются **не позднее чем за два часа** до начала собеседования.

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

**Документы должны быть представлены в течение 3 рабочих дней со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.**

**Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в** **Управлении государственных доходов по г.Актобе, по адресу г.Актобе ул.Маресьева д.97, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.** **При этом, кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение одного рабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.**

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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.

В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

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 электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил.

Участники конкурса и кандидаты **могут обжаловать** решение конкурсной комиссии в **Департаменте Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции по Актюбинской области** по адресу проспект Абылхайыр-хана 40 (*телефон для справок: 54-56-57*), либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Подача жалобы на решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией, является основанием для приостановления действия решения конкурсной комиссии до принятия уполномоченным органом или его территориальным подразделением соответствующего решения по поступившей жалобе.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

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

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

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

(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» 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.

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасында бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға**

**ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ (030019 Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Маресьева көшесі, 97 үй, 48 каб., байланыс телефоны 8(7132) 56-47-57, 56-00-74, факс 8(7132) 56-49-97, электрондық мекен-жайы** **gornalog@taxaktub.mgd.kz****,** **G.Sisenbina@kgd.gov.kz** Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасында мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды**:**

**1.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің тіркелмеген салық төлеушілермен жұмыс және шұғыл тобы бөлімінің бас маманы, (ТСТЖжШТБ-12-1-9), С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73288 теңгеден 99106 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Салық органдарында тіркелмей кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын объектілер мен субъектілерді анықтайды. Салық және өзге де бюджетке төленетін міндетті төлемдерді төлемеу немесе табысты жасыру, төмендету мақсатында жасалған іс-әрекеттер, салықтың және өзге де бюджетке төленетін міндетті төлемдердің түспеуі немесе толық мөлшерде түспеуіне байланысты бюджетке шығын келтіруге әкеп соқтырған заңды және жеке тұлғалардың салық салу объектілерін жасыру фактілерін анықтайды. Хронометраждық зерттеулер жүргізеді. Кәсіпкерлік қызмет субъектілеріне және бюджетке салықтың түсуіне бақылаудың тиімділігін көтеру жөніндегі ұсыныстар енгізеді. Бақылау-кассалық тәртіптің сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Экономикалық, заңгерлік білім.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

 бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

 жоғары, 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 білім барларға рұқсат етіледі.

 Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

  **2.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің «Жеке тұлғалардан ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» бөлімінің бас маманы, уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңінде 27.10.2018 жыл аралығында, (ЖТАҚжӨБОБ-8-1-10), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73288 теңгеден 99106 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Салық төлеушілерді қабылдауды жүзеге асырады және олардың мүлік салығы, жер салығы, жер төлемдерін қолданғаны үшін төлейтін салықтарының сомасын есептеуді қамтамасыз етеді. Сонымен қатар, көлік салығы бойынша салық есептерін жүргізіп, салық төлеушілерді қабылдауды жүзеге асырады. Салық міндеттемелерінің орындалуын және кодекске сәйкес мәжбүрлеп төлету тәртібі бойынша борышын өндіру тәсілін қолданады. Уақытылы бақылау тапсырмаларының орындауын, өкілетті органдардың есептерін және жоғары органдардың, бөлім басшысының тапсырмаларын өз құзіреті шегінде орындайды. Жеке тұлғалардың жер, мүлік және көлік салығы бойынша бережақтары мен артық төлемдерінің төмендеуін қамтамасыз етеді. Бөлім басшысының бұйрығы бойынша басқа да тапсырмаларды орындайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Экономикалық, заңгерлік, техникалық білім (ақпараттық жүйелер, есептеуіш техника және ақпараттық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік өңдеу, автоматтандыру және басқару).

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

 жоғары, 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 білім барларға рұқсат етіледі.

 Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 **3.«Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңінде 04.02.2020 жыл аралығында, (ЖКӘБ-6-1-6), С-R-4 санаты.**

 **Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73288 теңгеден 99106 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері:** «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің және бюджетке төлемдердің түсуін көздейтін өзге де нормативтік-құқықтық актілердің нормаларын қолдану бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді. Бекiтiлген участок бойынша салық төлеушiлер саны бойынша толық есеп жүргiзеді, болжам бойынша уақытылы және сапалы мәлімет береді, мемлекеттік мекемелермен бірге сәйкестендірілген салыстырулар жүргізеді. Салық төлеушiлер бойынша берген мәлiметтердiң ақпараттық жүйе талаптарына сәйкес болуына жауап береді. Бөлімнің 2-Н нысандағы қорытынды есебін және бақылаудағы тапсырмаларын уақытылы жасақтауға және тапсыруға жауап береді. Жеке кәсіпкерлердің мүліктік кірісі бойынша (құн өсімі) камералдық бақылау жүргізуге жауапты болады. Жылжитын, жылжымайтын мүлік бойынша өсім құнын анықтап салықтық есептілігін тапсыртуға міндетті болады. Жалпыға бірдей белгіленген тәртіп режимін қолданатын кәсіпкерлер бойынша және адвокат, жеке нотариус, жеке сот орындаушысы, медиаторлар бойынша салық есептілігін қате есептеліп тапсырған салық төлеушілерге салықтық әкімшілендіру жүргізеді, осы жеке кәсіпкерлерге аналитикалық жұмыс жургізіп және бақылау жүргізу арқылы қосымша салық есептілігінің тапсырылуын қамтамасыз етеді.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Экономикалық, заңгерлік білім.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

 бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

 жоғары, 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 білім барларға рұқсат етіледі.

 Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1)«Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес 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.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайы электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электрондық үкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін **екі сағаттан кешіктірмей беріледі**.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

 **Құжаттар конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан күннен кейін келесі жұмыс күнінен бастап 3 жұмыс күннің ішінде тапсырылуы тиіс.**

**Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде Ақтөбе қаласы, Маресьева көшесі 97 үйде орналасқан Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасында өтеді.**

**Бұл ретте, әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесу өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы хабарланады.**

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 қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушылар әңгімелесу процесінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар **ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаментіне** Әбілқайыр хан даңғылы 40 (*анықтама телефоны: 54-56-57*) мекен-жайы бойынша, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне **шағымдана алады**.

Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннен кешіктірмей уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне конкурс комиссиясының шешіміне шағым беру, уәкiлеттi органның немесе оның аумақтық бөлiмшесiнiң келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін конкурс комиссиясының шешімінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.

«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.