### **Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің және оның аумақтық бөлімшелері мен ведомстволарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымыдарына орналасу үшін 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**

**1.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің «Жеке тұлғалардан ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» бөлімінің басшысы (ЖТАҚжӨБОБ-7-1)**, **С-R-3 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 121932 теңгеден 142814 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімнің жұмыстарын ұйымдастырады және басқарады. Салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауына бақылау жасайды. Қазақстан Республикасыныңсалық заңнамаларына сәйкес салықтық міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету және мәжбүрлеп өндіру тәртібі бойынша борышын өндіру тәсілін қолданылады. Өз құзыреті шегінде жеке тұлғалардың салық салу базасы бойынша іс-шаралар жүргізеді. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша заң актілеріне бағалау және талдау жұмыстарын жүргізеді. 2Н нысандағы есептің дұрыс толтырылуын бақылайды. Қызметкерлердің біліктілігін арттыруы бойынша әртүрлі жиындар және техникалық оқулар өткізуді қамтамасыз етеді. Өз құзыреті шегінде басшылық тапсырмаларын орындайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

 Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика).

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

 стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

 1) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес;

      2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес;

      3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

      4) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында бір жылдан кем емес;

      5) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

      6) ғылыми дәрежесінің болуы;

      7) Президенттік жастар кадр резервіне алынған тұлғалар үшін жұмыс өтілі бес жылдан кем емес.

 **2.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің талдау және есеп бөлімінің бас маманы, 1 бірлік, (ТжЕБ-3-1-5), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95209 теңгеден 128834 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері:** Салық кодтары бойынша асыра төлеу және қате түскен сомалармен жұмыс жасау, салық және бюджетке міндетті төлемдер бойынша болжамды орындауға талдау жүргізеді. Басқа бөлімдермен келісе отырып, Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментіне, бюджеттік жоспарлау бөліміне салық салу базасына талдау жүргізу негізінде күтілген болжамдарды ай сайын тапсырады. Екінші деңгейде банктермен, салыстырып тексеру жүргізу, сондай-ақ күн сайын жүргізілген есепке алу мен қайтарымдар бойынша Қазынашылық органымен салыстыра отырып тексеру жүргізеді. Әр тоқсанның бірінші күні бюджетке кірістерді бөлу коды бойынша міндетті төлемдердің түскен және қайтарылған салық соммалары бойынша Қазынашылық органымен салыстырып тексеру жүргізеді. Бөлім басшысымен бірігіп жергілікті бюджеттің орындалуына түзетулер енгізуге ұсыныс жасайды. Анықталмаған түсімдерді уақытылы өңдеп, салық және басқа төлемдердің қазынаның кіріс классификациясына сәйкес түсуі үшін салық төлеушілерге түсімдердің қате есептелгені туралы хат және жауапты бөлімдерге анықталмаған төлемдермен жұмыс жасау үшін қызметтік жазба жібереді. Жеке шоттарды актуалды жағдайға келтіреді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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 құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 **3.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, 1 бірлік, (ЖКӘБ-5-1-2), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95209 теңгеден 128834 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.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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 құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**4.«Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің «Заңды тұлғалардан, жеке кәсіпкерлерден ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» бөлімінің бас маманы-2 бірлік, (ЗТЖКАҚжӨБОБ-6-1-9), (ЗТЖКАҚжӨБОБ-6-1-18) С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95209 теңгеден 128834теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексімен қаралған салық есебінің, өтініштердін барлық түрлерін қабылдауды жүзеге асырады, оларды АЖ СЕӨЖ (салық есептілігін өңдеу жүйесі), ҚР БСАЖ, ЕUSS, ЦУЛС салық есебіне енгізеді, сондай-ақ сканерлеу әдісімен енгізеді. Салық есептіліктерінің уқытында таратылуын және қағаз жүзінде тапсырылған салық есептіліктерінің дұрыс енгізілуіне бақылау жасайды. Cалық заңнамаларын бұзу шаралары анықталған жағдайда әкімшілік шараларың уақытылы қолданылуын қадағалайды, айыппұл өндіреді. Cалық төлеушілердің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтату және уақытында ашылуын күнделікті қадағалайды. Күнделікті уақытынан кеш тапсырылған салық есептерін анықтайды және ҚР БСАЖ, ХШР (хабарлама шығару режимі) базасына еңгізеді, хабарламалардың орындалу мерзімін қояды. Салық төлеушілердің тіркеу базасын қалыпты жағдайда ұстауды қадағалайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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 құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**5.«Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің «Заңды тұлғалардан, жеке кәсіпкерлерден ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» бөлімінің бас маманы, уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы кезеңінде 31.12.2022ж.а., (ЗТЖКАҚжӨБОБ-6-1-11), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95209 теңгеден 128834теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексімен қаралған салық есебінің, өтініштердін барлық түрлерін қабылдауды жүзеге асырады, оларды АЖ СЕӨЖ (салық есептілігін өңдеу жүйесі), ҚР БСАЖ, ЕUSS, ЦУЛС салық есебіне енгізеді, сондай-ақ сканерлеу әдісімен енгізеді. Салық есептіліктерінің уқытында таратылуын және қағаз жүзінде тапсырылған салық есептіліктерінің дұрыс енгізілуіне бақылау жасайды. Cалық заңнамаларын бұзу шаралары анықталған жағдайда әкімшілік шараларың уақытылы қолданылуын қадағалайды, айыппұл өндіреді. Cалық төлеушілердің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтату және уақытында ашылуын күнделікті қадағалайды. Күнделікті уақытынан кеш тапсырылған салық есептерін анықтайды және ҚР БСАЖ, ХШР (хабарлама шығару режимі) базасына еңгізеді, хабарламалардың орындалу мерзімін қояды. Салық төлеушілердің тіркеу базасын қалыпты жағдайда ұстауды қадағалайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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 құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**6.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің мәжбүрлеп өндіру бөлімінің бас маманы, уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы кезеңінде 10.09.2021ж.а., (МӨБ-8-1-5), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95209 теңгеден 128834 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері:** Салық және бюджетке төленетін өзге де міндетті төлемдер бойынша берешектерге талдау жасайды. Заңдылыққа сәйкес салық төлеуші салық берешегін толықтай өтеген жағдайда, банкрот деп танылған немесе оңалту процедурасы қолданылған салық төлеуші бойынша сот шешімі заңды күшіне енгеннен кейін, салық төлеушінің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұрып және салық берешегін банк шоттарындағы ақша есебінен өндіріп алу өкімдерін жаңартуды уақтылы орындайды. Шешімді табыс еткен күннен бастап 10 жұмыс күні өткеннен кейін салық төлеушінің мүлкіне тізімдеме жасайды және жасалынған акт тізімдемесін уақытылы ҚР БСАЖ ақпараттық жүйесіне енгізеді. Банкрот бойынша есеп және бақылау жүргізеді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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 құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 **7.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің акциздерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (АӘБ-10-1-2), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95209 теңгеден 128834 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері:** Салық Кодексінің және бюджетке төлемдердің түсуін көздейтін өзге де нормативтік-құқықтық актілердің жүзеге асырылуына бақылау жасайды. Лицензиялық тәртіп белгіленген қызметтің тиісті түрлеріне лицензияның бар-жоғына бақылау жасайды. ҚР ҚМ МКК және Ақтөбе облысы бойынша МКД жүргізген комплексті және тақырыптық тексерулерге қатысады. Импортталатын акцизделген өнімдер айналымына бақылауды жүзеге асырады. Акциздік бекеттегі кезекшіліктен кейінгі екінші күні салық органында орнатылған «Акциз» ақпараттық жүйесі арқылы, ережеге сәйкес нысан бойынша шарап материалы, бензин мен дизель отынын қоспағанда, этил спиртін, алкоголь өнімін өндіру және өткізу көлемдері туралы күн сайынғы есептерді мемлекеттік кірістер комитетіне беруді қамтамасыз етуге міндетті.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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 құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**8.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің заң бөлімінің бас маманы, уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы кезеңінде 01.01.2022ж.а., (ЗБ-2-1-3), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95209 теңгеден 128834 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері:** Құқық қорғау және басқа да органдарда мемлекеттік кірістер басқармасының өкілі ретінде қатысады. Мемлекеттік кірістер басқармасының бөлімдерінен келіп түсетін материалдар бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды қарап, заңдылығын тексереді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерге қатынасты сотқа қатысып мемлекеттік кірістер басқармасының құқығын қорғайды. Басқарма басшысының тиісті бұйрықтарында көрсетілген мерзімде әкімшілік іс материалдарын ҚР БСАЖ жүйесінде өңдеуді және бекітуді жүзеге асырады. 2Н есебі кезінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істердің мәліметін жинау және оны жоғарғы тұрған органға табыс ету. Өз құзіреті шегінде салық төлеушілердің арыз-шағымдарына қарап, оларға заң жүзінде жауап береді (соның ішінде әкімшілік айыппұлды төлеу мерзімін созу туралы).

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі құқық; мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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 құқық білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**9.«Ақтөбе қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің мәжбүрлеп өндіру бөлімінің бас маманы, (МӨБ-8-1-12), С-R-4 санаты.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95209 теңгеден 128834 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері:** Салық және бюджетке төленетін өзге де міндетті төлемдер бойынша берешектерге талдау жасайды. Заңдылыққа сәйкес салық төлеуші салық берешегін толықтай өтеген жағдайда, банкрот деп танылған немесе оңалту процедурасы қолданылған салық төлеуші бойынша сот шешімі заңды күшіне енгеннен кейін, салық төлеушінің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұрып және салық берешегін банк шоттарындағы ақша есебінен өндіріп алу өкімдерін жаңартуды уақтылы орындайды. Шешімді табыс еткен күннен бастап 10 жұмыс күні өткеннен кейін салық төлеушінің мүлкіне тізімдеме жасайды және жасалынған акт тізімдемесін уақытылы ҚР БСАЖ ақпараттық жүйесіне енгізеді. Банкрот бойынша есеп және бақылау жүргізеді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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 құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

 1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі – Өтініш);

 2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 211 қазандағы № 14 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14436 болып тіркелген, 2016 жылғы 28 қарашада «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) бекітілген, тиісті персоналды басқару қызметі құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде растаған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі.

Кандидаттар жарияланған лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі барын растайтын құжаттарды ұсына алады.

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.

«Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабы 8-тармағының 3 бөлігіне сәйкес, осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурсқа осы мемлекеттік органнан шығарылған адам ғана қатысуға құқылы.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс жариялаған мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта 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.

 Құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

**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 туралыконкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекен-жайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

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.

Сондай-ақ, конкурс қатысушыларының есіне саламыз, Сіз конкурс комиссиясының шешіміне ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаментіне Әбілхайыр хан даңғылы, 40 (анықтама телефоны: 54-56-57 немесе ва***тс***ап 8-705-202-0670) мекен-жайы бойынша шағымдануға құқылысыз.

Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнненкешіктірмей 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.

1 қосымша

Нысан

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

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

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

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

**Өтініш**

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуконкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, оларменкелісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын транляциялауға және орналасуға келісім беремін. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иә/жоқ).

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

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

Мекен жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Байланыс телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

### **Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан, его территориальных подразделений и ведомств для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».**

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

 **1. Руководитель отдела «Центр по приему и обработке информаций физических лиц» Управления государственных доходов по г.Актобе, (ЦПОФЛ-8-1), категория С-R-3.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 121932 до 142814** **тенге.**

**Функциональные обязанности:** Организует и руководит работой отдела. Осуществляет налоговый контроль над исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств. Применяет способы обеспечения исполнения налоговых обязательств, и взыскивает налоговую задолженность в принудительном порядке в соответствии с настоящим Кодексом РК. Принимает участие в разработке и осуществления мероприятий в области налогообложения физических лиц в пределах своей компетенции. Обеспечивает среди налогоплательщиков разъяснительную работу по применению налогового законодательства и других законодательных актов, предусматривающих поступление платежей в бюджет и других финансовых обязательств перед государством. Контролирует правильность составление отчета формы 2Н. Проводить мероприятия по повышению квалификации работников отдела и обеспечивает участие в технической учебе. По указанию руководства выполнять иные поручения в пределах своей компетенции..

 **Требования к участникам конкурса:**

 **Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее право; социальные науки, экономика и бизнес; гуманитарные науки; образование; технические науки и технологии, естественные науки; услуги, допускается послесреднее или техническое и профессиональное право; социальные науки, экономика и бизнес гуманитарные науки; образование; технические науки и технологии, естественные науки; услуги при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования по компетенциям**:

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

**2.Главный специалист отдела анализа и учета Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОАиУ-3-1-5), категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95209 до 128834** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Проводит анализ исполнения прогноза по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, отрабатывает переплату по КБК. Представляет ежемесячно ожидаемые поступления в ДГД по Актюбинской области, отдел бюджетного планирования на основе анализа и налогооблагаемых баз, согласованные с ответственными отделами. Проводит сверку с банками второго уровня, ежедневно производит сверку с органами Казначейства по произведенным суммам возврата и зачета. Ежеквартально, по состоянию на 1 число производит сверку с органами Казначейства по поступившим и возвращенным суммам налогов и других обязательных платежей по каждому коду классификации доходов бюджета. Совместно с руководителем отдела представляет предложения по проведению корректировки в местный бюджет. Приводит в актуальное состояние лицевые счета. Проводит реестры к начислению, предоставленных отделами, объединения лицевых счетов.

 **Требования к участникам конкурса:**

 **Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика)***,*** допускается послесреднее или техническое и профессиональное право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика) при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования по компетенциям**:

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

 **3. Главный специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОАИП-5-1-2), категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95209 до 128834тенге.**

 **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 кучастникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее образование:право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика)***,*** допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование: право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика) при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования покомпетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не

 требуется.

 **4. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»-2 ед. Управления государственных доходов по г.Актобе, (ЦПОЮЛИП-6-1-9), (ЦПОЮЛИП-6-1-18)категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95209 до 128834** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Ввод всех видов налоговых отчетностей, заявлений предусмотренных Налоговым Кодексом, в ИС СОНО, ИС ИНИС согласно регламента ввода, а также ввод данных ФНО в систему ручным методом с носителей, а также методом электронного сканирования. Контроль за своевременной разноской ФНО и корректность ввода ФНО на бумажном носителе. Своевременное приостановление и возобновление расходных операций по банковским счетам налогоплательщиков. Ежедневная выгрузка с ИС сданных очередных ФНО позже срока, для проставления статусов в ИС ИНИС РК и РВУ (режим выставлении уведомлений) по сформированным уведомлениям.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика)***,*** допускается послесреднее или техническое и профессиональное право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика) при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования покомпетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

 **5.Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» Управления государственных доходов по г.Актобе, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника по 31.12.2022г.)(ЦПОЮЛИП-6-1-11), категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95209 до 128834** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Ввод всех видов налоговых отчетностей, заявлений предусмотренных Налоговым Кодексом, в ИС СОНО, ИС ИНИС согласно регламента ввода, а также ввод данных ФНО в систему ручным методом с носителей, а также методом электронного сканирования. Контроль за своевременной разноской ФНО и корректность ввода ФНО на бумажном носителе. Своевременное приостановление и возобновление расходных операций по банковским счетам налогоплательщиков. Ежедневная выгрузка с ИС сданных очередных ФНО позже срока, для проставления статусов в ИС ИНИС РК и РВУ (режим выставлении уведомлений) по сформированным уведомлениям.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика)***,*** допускается послесреднее или техническое и профессиональное право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика) при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования покомпетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

 **6.Главный специалист отдела принудительного взимания Управления государственных доходов по г.Актобе, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника по 10.09.2021г.), (ОПВ-8-1-9), (ОПВ-8-1-5) категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95209 до 128834** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Проводит анализ задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет. После погашения задолженности по налогам, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в установленные сроки производит отмену распоряжений о приостановлений расходных операций по банковским счетам, по кассе и инкассовых распоряжениях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. По истечении десяти рабочих дней со дня вручения налогоплательщику (налоговому агенту) решения производит ограничение в распоряжении имуществом налогоплательщика с полным описанием качественной характеристики путем составления акта описи, своевременно заносит в ИНИС РК акты описи. Выносит постановления об обращении взыскания на ограниченного в распоряжении имущество должника. Ведет контроль и учет дел по банкротству.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика)***,*** допускается послесреднее или техническое и профессиональное право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика) при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования покомпетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

 **7.Главный специалист отдела администрирования акцизов Управления государственных доходов по г.Актобе, (ОАА-10-1-2), категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95209 до 128834** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Осуществление контроля над соблюдением налогового Кодекса и других нормативно-правовых актов, предусматривающих поступление платежей в бюджет. Осуществление контроля на наличие лицензии на соответствующие виды деятельности, в отношении которых установлен лицензионный порядок. Участие в комплексных и тематических проверках, проводимых Министерством финансов, Комитета государственного дохода Республики Казахстан и Департамента государственного дохода по Актюбинской области. Осуществление контроля над оборотом импортируемой подакцизной продукции. На второй день после дежурства на акцизном посту, посредством информационной системы ИС «Акциз», обеспечивать передачу в Комитет государственных доходов ежедневных отчетов по объемам производства и реализации этилового спирта, алкогольной продукции, бензина и дизельного топлива за исключением виноматериала.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика)***,*** допускается послесреднее или техническое и профессиональное право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика) при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования покомпетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

 **8.Главный специалист юридического отдела временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника по 10.09.2021г. Управления государственных доходов по г.Актобе, (ЮО-2-1-3), категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95209 до 128834** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Участвует в качестве представителя управления государственных доходов в правоохранительных и иных органах. Истребует материалы, составляет заключения по поступивщим служебным запискам от отделов Управления государственных доходов по вопросам разъяснений законодательства, правомерности действия работников отдела, а также по жалобам налогоплательщиков. Участвует, защищает интересы и права управления государственных доходов в судебных органах по жалобам налогоплательщиков на постановления по административным правонарушениям. Осуществляет утверждение и обработку административных материалов в системе ИНИС РК, в сроки устанавливаемые приказами Управления государственных доходов. Осуществляет составление и предоставление в установленном порядке в вышестоящий орган отчетов 2Н по административным материалам. Рассматривает заявления, обращения и жалобы налогоплательщиков в пределах своей компетенции (в том числе о предоставлении отсрочек и рассрочек по административным штрафам).

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее право, допускается послесреднее или техническое и профессиональное право при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования покомпетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

 **9.Главный специалист отдела принудительного взимания Управления государственных доходов по г.Актобе, ОПВ-8-1-12, категория С-R-4.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от 95209 до 128834** **тенге.**

 **Функциональные обязанности:** Проводит анализ задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет. После погашения задолженности по налогам, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в установленные сроки производит отмену распоряжений о приостановлений расходных операций по банковским счетам, по кассе и инкассовых распоряжениях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. По истечении десяти рабочих дней со дня вручения налогоплательщику (налоговому агенту) решения производит ограничение в распоряжении имуществом налогоплательщика с полным описанием качественной характеристики путем составления акта описи, своевременно заносит в ИНИС РК акты описи. Выносит постановления об обращении взыскания на ограниченного в распоряжении имущество должника. Ведет контроль и учет дел по банкротству.

**Требования к участникам конкурса:**

**Требования по образованию:**

 послевузовское или высшее право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика)***,*** допускается послесреднее или техническое и профессиональное право; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг, статистика, мировая экономика) при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 **Требования покомпетенциям:**

 стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью.

 **Требования по опыту работы:**

 Опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется

 **Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:**

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Заявление);

2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14436, опубликован 28 ноября 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»), заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты могут предоставлять документы, подтверждающие наличие у кандидата стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям объявленной должности.

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

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 профессиональную деятельность, квалификацию).

 В соответствии с частью 3 пункта 8 статьи 27 Закона Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», во внутреннем конкурсе среди

государственных служащих данного государственного органа вправе участвовать только то лицо, которое было уволено из этого государственного органа.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

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

 Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется соследующего рабочего дня после публикации объявления о проведениивнутреннего конкурса на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

**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 секретаремконкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение одногорабочего дня после принятия решения конкурсной комиссией и не позднее одногорабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется потелефону, посредством направления информации на электронные адреса имобильные 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 слубжы.

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.

***Также, напоминаем участникам конкурса, что Вы имеете право обжаловать решение конкурсной комиссии в Департамент Агентства РК по делам государственной службы по Актюбинской области по адресу: проспект Абилкаир-хана, 40 (телефон для справок:54-56-57 либо через ватсап 8-705-202-0670).***

 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 1

Форма

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

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

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

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

(государственный орган)

**Заявление**

 Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантныхадминистративных государственных должностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 C основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

 Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

 С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(да/нет).

 Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.