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

**ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**«Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Темір ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ, индекс 030800, Ақтөбе облысы, Темір ауданы,Шұбарқұдық кенті, Желтоқсан көшесі 4, анықтама үшін телефон: 8(71346) 91-5-21, факс 8(71346) 91-5-23, e-mail:temirnal@taxaktub.mgd.kz және m.aktaev@kgd.gov.kz**Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасында мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды**:**

**1.Темір ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы республикалық мемлекеттік мекемесінің «Ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» және салық төлеушілерді тіркеу бөлімінің бас маманы, (АҚжӨБОжСТТБ -1-1-3),санаты С-R-4, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73266 теңгеден 99103 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:**Өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Салық Кодексіне және басқа да заңдарға сәйкес жұмыс жүргізу.

Салық органдарының ақпараттарды қабылдау және өңдеу орталығы жұмысының ережесіне сәйкес ақпараттарды қабылдау және өндеу жұмыстарын жүргізу. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылєы 30 қарашадағы №1519 «Қазақстан Республикасы салық қызметі органдарының мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қаулысына сәйкес қызмет көрсету. Бұйрық бойынша бөлімге бекітілген салықтар, төлемақылар бойынша бюджеттен алажақ, бережақтарына бақылау жасау. Бөлімге бекітілген салықтардың, төлемақылардың түсімдеріне бақылау жасау. Салық және төлемақылардың түсімдерінің өрлеу қарқынының талдауын жасау. Салықтөлеушілерге салық заңдылығын түсіндіру жұмысын жүргізу. Салық есептерін қабылдау, электронды турінде де. Салық төлеушілерді, салық объектілерін тіркеу, қайтадан тіркеу бойынша жұмыстарын жүргізу.

Салық төлеушілердің салық есептерін қабылдау және оларға камералдық бақылау жасау. Өкілетті органдармен әрекеттесу. Салық салу базасын көбейту бойынша жұмыс жасау. Тіркеуге алынған салық төлеушілердің деректемелерінің жағдайын қадағалау. Жоғары органның бақылау тапсырмасын орындайды. ҚР БСАЖ ақпаратты жүйесінің және негізгі дерекқорлардың жұмыс жасауын қамтамасыз ету. Салық төлеушілерден түскен арыз шағымдарын қарастыру. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды толтыру. Салық төлеушілердің заңды мүдделерін, құқықтарының сақталуы мен қорғауын қаматамасыз етеді, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңының шектеу нормаларын сақтайды.

**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) білімі, 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 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:

Мынадай құзыреттердің бар болуы: 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.

**2.Темір ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы республикалық мемлекеттік мекемесінің Салықты әкімшілендіру және камералды бақылау бөлімінің бас маманы, (СӘжКББ -2-1-2; - 2-1-3), санаты С-R-4, 2 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73266 теңгеден 99103 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері:**Өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Салық Кодексіне және басқа да заңдарға сәйкес жұмыс жүргізу.

Барлық заңды және жеке тұлғалардың салықтарының дұрыс есептелгенін және уақытында бюджетне аударылғаны туралы кешенді, тақырыптық, қарсы, жекелеген сұрақтар бойынша тақырыптық, хронометраждық, салық төлеушінің арызы бойынша тексерулер жүргізу. Салық төлеушілерге камералдық бақылау нәтижелері бойынша қорытынды жасау.

Нұсқамаларды, талон-карточкелерді ҚСжАЕАБ-на тіркеу. Салық тексеру актілерін электронды бақылау актілері ЭКНА жүйесіне енгізіп, барлық актілерді уақытында енгізуіне бақылау жасау. Тексеру қортындысы бойынша қосымша есептелген салықтарды бюджетне өндіруге ықпал жасау. 2-Н есебін сапалы толтырып, жасақтау.

Салық тексеру барысында салықты төлеуден қасақана жалтарған фактілер анықталған жағдайда іс материалдарды жолдау. Құқық қорғау, қаржы және басқа да бақылаушы органдармен бірлескен тексерулерді жүргізу.Әкімшілік хаттамаларды толтыру. Бөлініп берілген салық кодтары бойынша салықтық әкімшіліктендіру жүргізу, түсімдерге талдау жасап орындалуымен қарқынын қамтамасыз ету. Тіркелмеген салық төлеушілерді анықтап, салық органна тіркеуге тұрғызуды қамтамасыз ету.

Бұйрық бойынша бекітілген салықтар, төлемақылар бойынша бюджеттен алажақ, бережақтарына бақылау жасау.

Салық төлеушілерден түскен арыз шағымдарына уақтылы жауап қайтарылуына бақылау жасау.

**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) білімі, 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 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:

Мынадай құзыреттердің бар болуы: 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 доғарыдан кейінгі 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.

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 электрондық почта мекенжайына не құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады. қолма-қол тәртіпте, почта арқылы

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 **бір 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 облысы, Темір ауданы, Шұбарқұдық кенті, Желтоқсан көшесі 4үйде орналасқан Темір ауданы 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.