### **Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің және оның аумақтық бөлімшелері мен ведомстволарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурсты жариялайды.**

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Мұғалжар ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ (030700, Ақтөбе облысы, Мұғалжар ауданы, Қандыағаш қаласы, Ж.Жабаев көшесі, 68 А үй, байланыс телефоны: 8(71333)7-04-69 электрондық мекен-жайы: n.kenzhebaeva@kgd.gov.kz.**

**1. «Мұғалжар ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің Есеп, талдау, құқықтық және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, СТЖБ 3- 2, 1 бірлік.**

**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. Жеке шоттарды актуалды жағдайға келтіреді. Салық төлеушілердің экономикалық және заңгерлік істерін қалыптастырады және олардың сақталуын қамтамасыз етеді. Бекітілген салықтар бойынша салық төлеушілермен түсіндірме жұмысын жүргізеді. Барлық ақпараттық жүйелерінің жұмыс жасауын қамтамасыз етеді, ҚР БСАЖ және негізгі мәліметтер қорларына әкімшілік етеді, салық басқармасының жұмысшыларын пайдаланушылардың тиісті құқықтарымен қамтамасыз етеді. Ақпараттық жүйелердің пайдалануына талдау жасайды, ақпараттың өңдей технологияларын жетілдіруге ұсыныстарды жасайды. Бекітілген салықтар бойынша белгіленген мерзімдерде жоғары тұрған органдардың бақылау тапсырмаларын орындайды. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды. Әкімшілік құқық бұзушылық жасалған кезде әкімшілік шаралар қолдану туралы хаттамалар, қаулылар рәсімдеу. Әкімшілік айыппұлдардың тіркелуіне есепті және бақылауды жүргізеді. Банк мекемелерінің бастапқы құжаттары бойынша төлемдердің шоттарына күнделікті орнығуын қамтамасыз етеді. Салық төлеушілермен есептелген және төленген салықтар мен бюджетке төлемдер бойынша салыстыру актілерін жасай отырып есептеседі. Салық төлеушілерге бюджетке берешегінің жоқтығы туралы анықтамаларды дайындайды. Қатаң есеп бланкілерінің есебін жүргізеді.

Салық төлеушілердің құқықтарының, заңды мүдделерінің орындалуын және сақталуын қамтамасыз етеді, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл туралы» заңмен бекітілген шектеулердің нормаларын сақтайды.

**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.

**2. «Мұғалжар ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесінің Есеп, талдау, құқықтық және ұйымдастыру жұмыстары бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, СТЖБ 3- 4, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 95 209 теңгеден 128 834 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Ақтөбе облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментіне кадр қозғалысы және құрамы, сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс бойынша тоқсандық және жылдық есепті құрастырады және тапсырады. Сонымен қатар, Мұғалжар ауданы бойынша Статистика бөліміне 1-Т нысанды еңбек бойынша тоқсандық және жылдық статистикалық есептілікті тапсырады. Ұлттық Қауіпсіздік Комитетінің Ақтөбе облысы бойынша Департаментіне жаңадан қабылданған қызметшілердің арнайы тексеріc үшін құжаттарын дайындайды және тапсырады. Кадрлардың білімін көтеру, мемлекеттік кірістер басқармасының лауазымдық номенклатурасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, жұмыстан шығару және демалыс бойынша бұйрықтарды, сонымен қатар, кадр жұмысына қатысты өндірістік бұйрықтарды дайындайды. Мұғалжар ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының конкурс жүргізу бойынша жұмысын ұйымдастырады. Мұғалжар ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы қызметкерлерінің біліктілігін жоғарылату жұмысын ұйымдастырады. Қызметкерлерінің әскери міндеттілігі бойынша жұмысын жүргізеді және есеп бередә. Мұғалжар ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы қызметкерлерінің ішкі тәртіптерін бақылайды. Жоғары тұрған органдардың бақылауда тұрған тапсырмалары мен хаттарын мемлекеттік кірістер басқармасы бөлімдеріне жеткізеді. Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті мен Ақтөбе облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің тапсырмалары мен хаттамалық тапсырамаларының, селекторлық кеңес және басқа да іс-шаралардың шешімдерінің орындалуы бойынша жұмыстарға бақылау жасайды. Мұғалжар ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының ведомстволық мұрағатының жұмысына бақылау жасауды жүзеге асырады.

**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.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:**

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 Қандыағаш қаласы, Жамбыл Жабаев көшесі 68 А үйде орналасқан Мұғалжар 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 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 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.

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, олармен келісемін 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.