### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің

### Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін мемлекеттік органның, мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялау туралы хабарландыру

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары**

**C-R-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

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 білімі барларға рұқсат етіледі.

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурс, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына сәйкес өткізіледі.**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санаттар** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | 95 210 | 128 834 |

«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ. 160002 Шымкент қаласы, Театр көшесі, 33 а үй, 204 каб., байланыс телефоны 8(7252) 56-33-08, 56-33-03 факс 8(7252) 56-33-04 электрондық мекен-жайы: a.baysabaeva@kgd.gov.kz «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялайды:

1.Мәжбүрлеп өндіріп алу бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.

Қызметтік міндеттері: Салық кодексінің 116-120 баптарына сәйкес уақытында орындалмаған салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету; Салық кодексінің 121-128-тармақтарына сәйкес салық қарызын мәжбүрлеп өндіріп алу бойынша шаралар қабылдау; салық берешегінің, салық төлеушілердің берешегінің, берешек пен міндетті зейнетақы, кәсіптік зейнетақы жарналары, әлеуметтік аударымдар бойынша дебиторлар санының азаюын қамтамасыз ету; жеке тұлғалардың мүлік салығы, жеке тұлғалардан жер салығы және жеке тұлғалардың көлік құралдарына салық бойынша берешекті азайту бойынша шараларды қамтамасыз ету; салық төлеушілерге салық заңнамасын түсіндіру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі мен шарттарының сақталуы; салық төлеушілердің орналасқан жері бойынша салықтық тексеру актілерін жасау; бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік, құқық қорғау және басқа органдармен өзара іс-қимыл жасау арқылы тақырыптық тексерістер жүргізу; Басқарманың құқықтары мен мүдделерін білдіру үшін соттарға қатысу; еңбек және атқарушы тәртіпті сақтау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) немесе құқық саласындағы (құқықтану, кеден ісі, халықаралық құқық) немесе техника ғылымдары және технологиялар саласындағы (ақпараттық жүйелер, есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету) жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, жоғарыда көрсетілген мамандықтар бойынша орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі жіберіледі.

2. Құқықтық және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.

Қызметтік міндеттері: Бос әкімшілік лауазымдар орнына конкурс өткізу үшін барлық қажетті құжаттарды дайындауға қатысу және оны өткізу. Абай ауданында МКБ-ның бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға конкурстар өткізу мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаментімен өзара іс-қимыл жасау; Басқарма қызметкерлерінің еңбек кітапшаларын жүргізу,оларға марапаттау, тағайындау, ауыстыру және жұмыстан босату туралы жазбаларын уақтылы енгізу; МКБ қызметкерлерін тағайындау, жұмыстан шығару және басқа лауазымға көшіру үшін барлық қажетті құжаттарды дайындау; Қызметтік куәліктердің есебін жүргізу және беру; апта сайын басқармада бос жұмыс орындары туралы ақпаратты дайындау; жалақы есептеп түсіру үшін қажетті құжаттарды «Е-Қаржы министрлігі» ақпараттық жүйесіне деректерді уақытылы енгізіп Шымкент қаласының қазынашылық Департаментіне ұсыну; жеке құрам мен негізгі қызмет бұйрықтарын тіркеу,  Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүзеге асыру; Басқарма қызметкерлерінің жеке істерін тіркеу, сақтау және есепке алу. Еңбекек жарамсыз парағы бойынша хаттамалар түзу.Тәртіптік комиссияның жұмысына қатысу, осы комиссияның материалдарын уақтылы орындау және тәртіптік комиссия бұйрықтарының тізілімін журналда тіркеу.Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары, қылмыстары және Әдеп кодексін сақтауы туралы есеп жасау; Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі Комитетімен салыстыру Актісін жүргізу; Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитетінде арнайы тексерістерден өту үшін жаңадан келген қызметкердің құжаттарды дайындау; әскери есепке алу құжаттарын жүргізу, сынақ мерзімінен өту үшін құжаттар дайындау және тәлімгерлерді қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметшілерді жыл сайынғы бағалау үшін құжаттар дайындау. Кіріс және шығыс құжаттарды бірыңғай электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеу. «Қазпочта» АҚ арқылы почта жөнелтімдерін қабылдау және жөнелту, «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы» 1-ОЛ статистикалық есебін ұсыну. Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мерзімдерінің сақталуын бақылау. Жоғары тұрған органдарға тоқсандық, жарты жылдық және жылдық жиынтық есептерді ұсыну. Мемлекеттік меншіктің сақталуын бақылау (түгендеу және тауарлық-материалдық құндылықтарды есептен шығару), Басқарманың  істер номенклатурасын жасау және бекіту.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының [2-қосымшасына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639#z205) сәйкес нысандағы өтініш;
2. тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік отыз күн ішінде расталған қызметтік тізім. Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады. Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын электрондық: a.baysabaeva@kgd.gov.kz адреске ұсына алады.

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.

Құжаттарды қабылдау мерзімі: Конкурс өткiзу туралы хабарландыру Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Интернет-ресурсында [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz) және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz) Интернет-ресурсында соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 3 жұмыс күннің ішінде қабылданады.

 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 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.

 Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) әңгімелесу басталғанға дейін құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

 Кандидаттармен әңгімелесу Шымкент қаласы Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының ғимаратында (Театр көшесі 33 үй) әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде өтеді.

 Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

 **Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар** шақырылады.

 Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

 Байқаушылар әңгімелесу процессінде 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 қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

 Конкурс комиссиясының хатшысы байқаушыларды әңгімелесу басталғанға дейін осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы байқаушыларға арналған жадынамамен таныстырады.

 Конкурсқа қатысушылар және кандидаттар уәкілетті органға немесе аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

 **Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар, конкурс комиссиясының тарапынан жасалған заңсыз фактілерін анықтаған жағдайда Шымкент қаласы Тауке хан даңғылы 3 мекен жайында орналасқан Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Шымкент қаласы бойынша департаментіне 8 (7252) 53-00-28, 53-62-30 байланыс телефондары арқылы жүгінуге құқылы.**

Өтініш қосымшасы (қосымша 2) бірге берілген.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымшасы

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

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

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

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

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

(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.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Мекен жайы және байланыс телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 қолы                                    (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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