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

### Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының бос

###  мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін

### ішкі конкурс

 Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптар:

**С-R-4 санаты үшін:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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 білімі барларға рұқсат етіледі.

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

жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| min | max |
| С-R-4 (блок-А) | 206 734 | 245 028 |

 Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ, 160021, Шымкент қаласы, Театр көшесі, 33 үй, байланыс телефоны 8(7252) 56-33-03, электрондық мекен-жайы:

 r.aldikova@kgd.gov.kz

 «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға ішкі конкурс жариялайды:

1. **Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты, Блок-А) 1 бірлік.**

Функционалды міндеттері: бөлімнің орталықтандырылған тапсырмаларын орындау, салық төлеушілердің салық заңнамасына сәйкес ақпаратын қабылдау және беру, мемлекеттік тіркеу, қайта тіркеу және тіркеуден шығару, салық төлеушілердің салық есептіліктерін нысандарын қабылдау, мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқынайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету; мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды, оған қолжетімділікті қамтамасыз ету, көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша өтініштерін қарау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, әлемдік экономика, экономикалық халықаралық қатынастар, есеп және аудит, қаржы) салық ісі, құқық (құқықтану) 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 білімі барларға рұқсат етіледі.

1. **Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салықтық әкімшілендіру және камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты, Блок-А) 1 бірлік.**

Функционалды міндеттері: Бөлімнің орталықтандырылған тапсырмаларын орындау, ҚҚС есебінде тұрмай жұмыс істейтін салық төлеушілерге құжаттық тексерулер, заңды тұлғаларға, жеке кәсіпкерлерге қарсы және рейдтік тексерулер, салық төлеушінің қолданыстағы заңдарға негізделген жалпы табысы мен шығынын анықтау мақсатында хронометраждық тексерулер жүргізу, тексеру актісі бойынша қарыз салықтарды, және басқа да міндетті төлемдердің, ҚҚС салығының бюджетке уақытылы түсуін, қамтамасыз ету және зерттеу актілерін жүргізу. Салық төлеушілердің салық міндеттемелерін уақытылы және толық орындауын бақылау, камералдық бақылау жасау көзделген шарттарды асыра пайдалануды, арифметикалық қателіктерді анықтау, салық түсімінің динамикасын бақылау. Акциз салықтарының дер кезінде және толық түсуін қамтамасыз ету. Кеден одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру жұмыстарын жүргізу, жанама салықтарын төлеу және тауарларды кіргізу туралы өтініштері бойынша талдау жасау және оларға хаттар дайындау, жанама салықтардың уақытылы түсуін қамтамасыз ету, дұрыс есептелуіне тексерулер жүргізу, камералдық бақылау жұмыстарын жүргізу және салық төлеушілердің салық есептіліктеріндегі бұзушылықтарды анықтау, анықталған бұзушылықтар бойынша хабарлама түзу және орындалуын қадағалау, заңды және жеке кәсіпкерлердің мекен- жайы бойынша зерттеп-тексеру актілерін жүргізу, салық төлеушілердің салық міндеттемелерін уақытылы және толық орындауын бақылау, камералдық бақылау жасау көзделген шарттарды асыра пайдалануды, арифметикалық қателіктерді анықтау, салық түсімінің динамикасын бақылау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, әлемдік экономика, экономикалық халықаралық қатынастар, есеп және аудит, қаржы) салық ісі, құқық (құқықтану) 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 білімі барларға рұқсат етіледі.

1. **Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Абай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының өндіріп алу бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты, Блок-А) 1 бірлік.**

Функционалды міндеттері: бөлімнің жоспарындағы және орталықтандырылған тапсырмаларды орындау, салық және басқа да міндетті төлемдердің бюджетке толық түсуін, міндетті зейнетақы қорына толық және дер кезінде аударылуын қадағалау, салықтық қарызы бар салық төлеушілерге уақытылы хабарлама жіберу, борышкерлермен жұмыс жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, әлемдік экономика, экономикалық халықаралық қатынастар, есеп және аудит, қаржы) салық ісі, құқық (құқықтану) 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 білімі барларға рұқсат етіледі.

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

       Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам құжаттарды "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 32-бабы 3-тармағына сәйкес бекітілген мемлекеттік қызметшілердің еңбек тәртіптемесі қағидаларында белгіленген мемлекеттік органның жұмыс уақытында қабылдайды.

Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидаларының [2-қосымша](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639#z205)сына сәйкес нысандағы өтініш;

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 2021 жылғы 10 қыркүйектегі № 158 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 24350 болып тіркелген) 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 не дәйексіз мәліметтерді ұсыну не құжаттардың оларға қойылатын талаптарға сәйкес келмеуі персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамның оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

 Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар құжаттарын электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не

 r.aldikova@kgd.gov.kz

электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Шымкент қаласы, Төле би 22, Әл-Фараби ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының ғимаратында өтеді.

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

Хабардар ету конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон бойынша немесе электронды пошта бойынша жүзеге асырылады..

Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

 Әнгімелесу кезенінде үміткерлерге сұрақтар компьютер генераторының кездейсоқ саны негізінде қойылады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар конкурстық комиссияның, персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамның әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне), конкурс комиссиясының әкімшілік актісіне қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннен кешіктірмей сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасауға құқылы.

 Құжаттарды қабылдау Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Абай бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы РММ индекс 160021, Шымкент қаласы, Театр көшесі, 33 үй, 210 каб., байланыс 8(7252) 56-33-03, электрондық мекен-жайы

 r.aldikova@kgd.gov.kz  жүзеге асырылады.

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(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 міндеттенемін.

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

Мемлекеттік қызметші өзінің жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары және балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты болатын мемлекеттік лауазымды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысында бола алмайтыны туралы талаппен таныстым.

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, әкесініңаты (болғанжағдайда)

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