### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу

### үшін ішкі конкурс

**Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**

**С-R-4 санатының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына мынадай талаптар белгіленеді:**

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: күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, өзін-өзі дамыту, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару; жоғары білім немесе жоғары оқу орнынан кейінгі болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді

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) | 1. **734** | **245 028** |

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Еңбекші ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ, 160021, Шымкент қаласы, А.Байтұрсынов көшесі, 68 үй, 203 каб., байланыс телефоны 8(7252) 36-70-99, факс 8(7252) 36-71-83, электрондық мекен-жайы: [zh.kantarbaeva@kgd.gov.kz](mailto:zh.kantarbaeva@kgd.gov.kz) «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

1. **Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Еңбекші ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының өндірістік емес төлемдер бөлімінің бас маманы, (С-R-4 санаты, А блок), 1 бірлік.**

**Функционалды міндеттері:** орталықтандырылған тапсырмаларды орындау, өндірістік емес төлемдер бойынша бекітілген болжамдық жоспардың орындалуын қамтамасыз ету, жеке тұлғалардың жергілікті салықтарын есептеу, оларға хабарламалар тарату, жергілікті салықтардың бюджетке уақытылы және толық түсуін қамтамасыз ету.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда бір жылдан кем емес жұмыс өтілі; әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, салық ісі, жергілікті және мемлекеттік басқару), құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), жаратылыстану ғылымдары (информатика) мамандықтары.

1. **Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Еңбекші ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының өндіріп алу бөлімінің негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне 13.05.2026 жылға дейін бас маманы, уақытша (С-R-4 санаты, А блок), 1 бірлік.**

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

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда бір жылдан кем емес жұмыс өтілі; әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, салық ісі, жергілікті және мемлекеттік басқару), құқық мамандықтары бойынша.

**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" \l "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 ([zh.kantarbaeva@kgd.gov.kz](mailto:zh.kantarbaeva@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, Байтұрсынов көшесі, 68, Еңбекші 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.

Әңгімелесу кезеңінде үміткерлерге сұрақтар компьютер генераторының кездейсоқ саны негізінде қойылады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) шешіміне конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннен кешіктірмей шағымдана алады.

**Құжаттарды қабылдау Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Еңбекші ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ. 160021, Шымкент қаласы, А.Байтұрсынов көшесі, 68 үй, 203 каб., байланыс телефоны 8 (7252) 36-70-99, факс 8(7252) 36-71-83, электрондық мекен-жайы: [zh.kantarbaeva@kgd.gov.kz](mailto:zh.kantarbaeva@kgd.gov.kz) жүзеге асырылады.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 2-қосымшасы |
|  | (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 трансляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иә/жоқ)

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Байланыс телефондары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

20 \_\_\_\_ ж. "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_