«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік төменгі лауазымға орналасуға жалпы конкурс

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

 C-R-4 санаты үшін: жоғары білім;

 мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 C-R-5 санаты үшін: жоғары немесе ортадан кейінгі білім;

 мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | **73288** | **99105** |
| С-R-5 | **64960** | **88279** |

I. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекетті кірістер комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, 150000, Петропавл қаласы, К.Сүтішев к., анықтама үшін телефондар: 8 (7152) 50-00-51, 46-45-07, факс 46-68-50, электрондық мекенжай: esenaeva\_s@taxsko.mgd.kz, s.esenaeva@kgd.gov.kz мемлекеттік әкімшілік бос лауазымдарға орналасуға ЖАЛПЫ КОНКУРС жариялайды:

1. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Ғ.Мүсірепов атындағы аудан бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы құқықтық жұмыстар және өндіру бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері:

Бюджет алдында салық төлеушілер берешегін талдау бойынша жұмыстарды жүргізу; дебиторлары туралы мәліметтерді жинау және жүйелендіру; қолдағы ақшалай қаражаттарын алу; мүлігімен иелік етуін шектеу, экспорттық операцияларды уақытша тоқтату туралы кеден органдарының хабарламасы; салық заңнамасының бұзушылығы үшін әкімшілік әсер ету шаралары; есептілік құру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «құқық» бейіндері бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуі, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

2. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Жамбыл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы «Ақпаратты қабылдау мен өңдеу жөніндегі орталық» және есепке алу бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік.

 Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Ақжар ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы «Ақпаратты қабылдау мен өңдеу жөніндегі орталық» және есепке алу бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері:

 Салық есептіліктерін сапалы және уақытылы ұсынылуына бақылау және қабылдау бойынша жұмысты жүргізу, өтініштерді қабылдау бойынша, оларды қарастыру, тіркеу және анықтамаларды және басқа құжаттарды уәкілетті органмен анықталған нысандар мен мерзімдер бойынша беру, тіркеуді (қайта тіркеуді жүргізу, салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді салық есебіне қою және шығару.

 Ведомстволық компьютерлік желі және бағдарламалық құралдардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, түсімдердің дұрыстығы мен уақытылығына және бюджетке түсетін салықтық және салықтық емес түсімдер есебі үшін ақпараттық база деректерінің жағдайын бақылау, болжамдық көрсеткіштердің орындалуын талдау, бересілердің туындау себептері және оны өтеу бойынша шаралар қабылдау.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар мен технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуі, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

3. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Есіл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс және өндіру бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері:

#  Есепті жүргізу бойынша және салық төлеушілерді, салықтың барлық түрлері бойынша салықтық емес төлемдердің салық салу объектілерін әкімшілендіру, тіркелмеген және декларацияларды тапсырмайтын заңды және жеке тұлғаларды, сондай-ақ салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді анықтау және салық есебіне қою, бақылау жөнінде және уәкілетті органмен өзара іс-қимыл бойынша жұмыс жүргізу. Салық заңнамасын бұзушыларды әкімшілік жауапкершілікке тарту бойынша шаралар қабылдау. Салықтық тексерулерді ұйымдастыру мен жүргізуге қатысу. Кеден одағы шеңберінде бюджетке жанама салықтар түсімдері және әкімшілендіру бойынша жұмыс жүргізу. Бюджет алдында салық төлеушілер берешегін талдау бойынша жұмыстарды жүргізу; дебиторлары туралы мәліметтерді жинау және жүйелендіру; қолдағы ақшалай қаражаттарын алу; мүлігімен иелік етуін шектеу, экспорттық операцияларды уақытша тоқтату туралы кеден органдарының хабарламасы; салық заңнамасының бұзушылығы үшін әкімшілік әсер ету шаралары; есептілік құру. Жеке заңды тұлғалардың қызметіне қаржы-шаруашылығына, республикалық және жергілікті бюджеттерге төлемдер түсімдерінің уақытылығына бақылауды жүзеге асырады. Салық заңнамасының сақталуына кешенді, тақырыптық, рейдтік тексерулер мен хронометраждық зареттеулер жүргізу. Тексерулер нәтижесінде анықталған кемшіліктерді құру, іс-шаралар әзірлеу және бақылау-экономикалық жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар мен технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуі, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

4. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Қызылжар ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, санаты

С-R-4, 2 бірлік.

Функционалдық міндеттері:

#  Есепті жүргізу бойынша және салық төлеушілерді, салықтың барлық түрлері бойынша салықтық емес төлемдердің салық салу объектілерін әкімшілендіру, тіркелмеген және декларацияларды тапсырмайтын заңды және жеке тұлғаларды, сондай-ақ салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді анықтау және салық есебіне қою, бақылау жөнінде және уәкілетті органмен өзара іс-қимыл бойынша жұмыс жүргізу. Салық заңнамасын бұзушыларды әкімшілік жауапкершілікке тарту бойынша шаралар қабылдау. Салықтық тексерулерді ұйымдастыру мен жүргізуге қатысу. Кеден одағы шеңберінде бюджетке жанама салықтар түсімдері және әкімшілендіру бойынша жұмыс жүргізу. Заңды жеке тұлғалардың қаржы-шаруашылық қызметіне тұрақты салықтық бақылауды іске асыру, республикалық және жергілікті бюджеттерге төлемдерді дұрыс есептеу мен уақытылы түсуін бақылау. Салық заңнамасының сақталуы бойынша кешенді, тақырыптық, рейдтік тексерулер мен хронометраждық зерттеулер жүргізу. Тексерулер нәтижесінде анықталған кемшіліктерді құру, іс-шараларды әзірлеу және бақылау-экономикалық жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар мен технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуі, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

5. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Айыртау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің жетекші маманы, санаты С-R-5, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері:

 Есепті жүргізу бойынша және салық төлеушілерді, салықтың барлық түрлері бойынша салықтық емес төлемдердің салық салу объектілерін әкімшілендіру, тіркелмеген және декларацияларды тапсырмайтын заңды және жеке тұлғаларды, сондай-ақ салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді анықтау және салық есебіне қою бойынша жұмыс жүргізу. Кеден одағы шеңберінде бюджетке жанама салықтар түсімдері және әкімшілендіру бойынша жұмыс жүргізу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар мен технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша немесе ортадан кейінгі: «сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникациялар және ақпараттық технологиялар» (ақпараттық жүйелер (қолдану облысы бойынша) немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша) немесе «білім» (математика мұғалімі, информатика мұғалімі) немесе «құқық» бейіндері бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуі, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

6. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Петропавл қ. бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы «Құжаттарды қабылдау мен беру орталығы» бөлімінің жетекші маманы, санаты С-R-5, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері:

 Кіріс құжаттарын қабылдау, тіркеу, оларды жауапты бөлімдерге әрі қарай өңдеуге жіберу, қабылданған СЕН СЕЭН АЖ, ҚҚС АЖ, ЖКАЖ қабылдау, тіркеу, енгізу, СЕН ақпаратты енгізу регламентін сақтау, салық төлеушілердің дербес шоттарына СЕН көрсетілген салықтар мен басқа да міндетті төлемдер, сол сияқты зейнетақы жарналары сомаларын автоматты және жергілікті түрде тарату. Тіркеу сипатты құжаттарды салық төлеушілерден қабылдау, өңдеу және беру, салық есебіне қою мен шығаруға, ТЕ қою туралы куәлік беруге өтініштерді қабылдау, ҚҚС төлеушінің, ҚНТ қолдануға, ЖК куәлігін беру, банк шоттарын ашу мен жабу бөлігінде банктерден ақпараттарды қабылдау мен өңдеу, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын үнемі жақсарту.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «құқық» бейіндері бойынша немесе ортадан кейінгі: «сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша) немесе «құқық» бейіндері бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуі, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі, осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

Конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары» (бұдан әрі - Қағидалар) негізінде жүргізіледі.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.

Конкурстық комиссияның отырысына байқаушы ретінде қатысу үшін тұлға персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей тіркеледі.

Тұлға тіркелу ұшін персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымға қатысы бар екенін растайтын құжаттардың түпнұсқаларын немесе көшірмелерін ұсынады.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) Белгіленген нысанда өтініш;

2) 3х4 үлгідегі суретпен белігенген нысанда сауалнама;

3) бiлiмi туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 [бұйрығымен](http://10.61.43.123/kaz/docs/V1000006697#z0) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда № 6697 болып тіркелген) нысандағы денсаулығы туралы анықтама;

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

3), 4), 7) 8) тармақшаларда көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызмет (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Құжаттардың толық емес пакетін 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.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірілмей береді.

Құжаттар уәкілетті органның сайтында жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 10 жұмыс күннің ішінде ұсынылуы қажет.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап 5 жұмыс күн ішінде Петропавл қаласы қаласы К. Сүтішев к., 56 мекенжайда 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.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.