### Қазақстан Республикасы барлық мемлекеттік органдарының мемлекеттік қызметкерлер арасында, «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік қызметіне орналасу үшін ішкі конкурс.

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

 **C-О-5 санаты үшін:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

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

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 **C-R-3 санаты үшін:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

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

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес;

3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында 1 жылдан кем емес;

5) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

6) ғылыми дәрежесінің болуы.

 **C-R-4 санаты үшін:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 **Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **санаты** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| **С-О-5** | **108 306** | **146 177** |
| **C-R-3** | **106 359** | **142 815** |
| **C-R-4** | **95 210** | **128 834** |

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, 150000, Петропавл қаласы, К.Сүтішев көшесі, 56, анықтама үшін телефондар: 8 (7152) 50-00-51, факс 46-45-07 электронды мекен-жайы: aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға **ІШКІ КОНКУРС** жариялайды:

 **1. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Адам ресурстары басқармасы қызметтік тергеу бөлімінің бас маманы, санаты С-О-5, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, сол сияқты ҚР ҚМ МКК тапсырмалары және СҚО бойынша МКД басқа да құрылымдық бөлімшелерінің қызметтік жазба хаттары бойынша СҚО бойынша МКД және аудандар бойынша МКБ мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) қызметтік тексерулер мен тексерулер жүргізеді, оларды жоюға және болдырмауға ұсыныстар шығарады; нәтижелерді қорытындылау; қызметкерлердің заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау; қажет жағдайлар туындағанда тәртіптік ықпал етуге шаралар қабылдау туралы ұсыныс енгізу, аудандар бойынша МКБ бақылау-экономикалық жұмыс жағдайына бөлімнің құзіретіне енетін мәселелер бойынша кешенді және тақырыптық тексерулер жүргізуге қатысады; бөлімнің құзіретіне қатысты аудандар бойынша МКБ бақылау мен практикалық көмек көрсету жөніндегі жұмыс жоспары мен шараларды жасайды және орындайды; негізгі міндеттерден басқа СҚО бойынша МКД басшысының, басқарма басшысы мен бөлім басшысының нұсқамалары мен тапсырмаларын орындайды.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «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 заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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 департаментінің Аудит басқармасы № 2 аудит бөлімінің бас маманы, санаты С-О-5, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Құжаттық кешенді, тақырыптық, қарсы тексерулер жүргізу. Тексеру актілерінің нәтижелері бойынша хабарламалар жазу және оның орындалуына бақылау жүргізу, сот органдарында тексеру актілері бойынша шағымдарды, талап қуыным өтініштерді қарастыруға қатысу. Әкімшілік материалдарды құрастыру және олардың орындалуына бақылау жасау.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «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 заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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 департаментінің Заң басқармасының бас маманы, санаты С-О-5, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Сотта және басқа да органдарда құқық мәселелерін қарау барысында СҚО бойынша МКД мүдделерін жүзеге асырады, сот тәжірибесін талдайды. Есептілікті құрастыру. СҚО бойынша МКД әкімшілік өндірісті жүргізу мен әкімшілік құқық бұзушылықтарды есепке алу деректер базасын жүргізуді құқықтық қамтамасыз ету. Заңнамалық және құқықтық актілер жобасын дайындауға қатысады. Басқарманың құзіретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер органдарында тексеру жүргізеді. Департамент басшылығының тапсырмаларын орындау, оның ішінде орындалуын бақылау мемлекеттік кірістер органдарына жүктелген салық заңнамасының, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасының нормаларын орындау бойынша салықтық бақылауға қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «құқық» бейіні бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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 департаментінің Ұйымдастыру-қаржы басқармасы қаржы** **бөлімінің бас маманы, санаты С-О-5, 1 бірлік;**

 **5. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ұйымдастыру-қаржы басқармасы қаржы** **бөлімінің бас маманы, (2023ж.03.05. дейін уақытша негізгі кызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне), санаты С-О-5, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** СҚО бойынша МКД материалдарды, жабдықтарды сатып алуға және қызмет көрсетуге шарттарды жасауға бақылауды іске асыру. Жалақыны есептеу үшін құжаттармен тізілімдерді қалыптастыру. Облыс бойынша жылдық, тоқсандық бухгалтерлік есептерді дайындау. Шығыс, кіріс касса ордерлерін жазу және оларды тіркеу журналын жүргізу. Жүргізушілерден есепті түрде жанар-жағар май материалдарын есептен шығару тізбесін жүргізу. Департамент бойынша бюджеттік сыныптама ерекшеліктері жігінде жоспардың жобасына есеп айырысуды дайындау. Кассалық кітапты жүргізу. Мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстарды ұйымдастыру. Қатаң есептегі бланкілерді есепке алу, СҚО бойынша МКД және оның аумақтық бөлімшелеріне кеңсе тауарларын беру. Статистикалық есептерді тапсыру. Қорлар мен негізгі құралдарды жүргізу және есепке алу. СҚО бойынша МКД және аумақтық бөлімшелерді ұстауға ююджеттік өтінімді қалыптастыру. Депозиттік шоттарды жүргізу және есепке алу. Сатып алынған тауарлар мен көрсетілген қызметтер үшін жеткізушілермен есеп айырысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) бейіні бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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 департаментінің Берешектермен** **жұмыс басқармасы өндіріп алу бөлімінің бас маманы, (2023ж.17.06. дейін уақытша негізгі кызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне), санаты С-О-5, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесінің, кедендік төлемдер бойынша міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз етудің, сондай-ақ ҚР салық кодексіне сәйкес аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларымен салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шараларының, кедендік төлемдер бойынша берешектің орындалуын қамтамасыз етудің қолданылатын тәсілдерінің толықтығы мен уақтылығын бақылау және талдау бойынша жұмысты жүзеге асырады. ҚР қолданыстағы заңнамаларының шегінде аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларымен міндетті зейнетақы жарналары, әлеуметтік аударымдар, міндетті медициналық сақтандыруға аударымдар бойынша берешекті өндіріп алудың қолданылатын тәсілдері мен шараларының толықтығы мен уақтылығын бақылау мен талдауды жүзеге асырады.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «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 заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **7. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Жаңа Есіл» кеден бекетінің бас маманы, (2021ж. 10.12. дейін уақытша негізгі кызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне) санаты С-О-5, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Кедендік тазалау және тауарларды декларациялауға байланысты кедендік операцияларды орындау, оның ішінде ақпараттық технологияларды қолдана отырып жүргізу; тауарларды кедендік рәсімдермен орналастыру жағдайын сақтауын және олардың әрекетін аяқтауына кедендік бақылауды жүргізу; тәуекелдерді басқару жүйесін пайдалана отырып кедендік бақылау жүргізу; белгіленген тәртіпке сәйкес тауар мен көлік құралдарына тексеру/байқау жүргізу; ХЖТ кітапшаларын қолданып жүктерді халықаралық тасымалдау Кедендік конвенциясына сәйкес тасымалданатын тауарлар мен көлік құралдарына бақылауды жүзеге асыру және ұйымдастыру, ХЖТ кітапшаларын ашу және жабу, Астана-1 АЖ-ға транзиттік декларацияларды рәсімдеу; кедендік төлемдер мен салықтардың төленуіне бақылау, кедендік төлемдер мен салықтардың дұрыс саналуына тексеру жүргізу, кеден бекетіне жүктелген басқа да тапсырмаларды жүзеге асыруға қажетті функцияларды жүзеге асырады.

 **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 заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **8. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Петропавл қ. бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Заңды тұлғаларды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Кәсіпкерлік субъектілеріне салықтық тексерулер жүргізуді, тіркелген салық төлеушілерге тіркеу деректерін, жарғылық құжаттарды, есеп саясатын, басқа органдардың ақпаратын, тексеру актілерін және өзге де ақпаратты жинақтап, арнайы істерді жүргізуді жүзеге асырады, әкімшілік ықпал ету шараларын қабылдау үшін материалдар дайындайды.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар және технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «құқық» бейіндері бойынша. Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша), ақпараттық жүйелер(қолдану саласы бойынша)) немесе «құқық» бейіндері бойынша рұқсат етіледі.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **9. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Петропавл қ. бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік;**

 **10. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Петропавл қ. бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (2023ж.29.04. дейін уақытша негізгі кызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне) санаты С-R-4, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Кәсіпкерлік субъектілеріне салықтық тексерулер жүргізуді жүзеге асырады, арнайы салық режимі бойынша, шағын бизнес субъектілерінің мониторингі бойынша деректердің жиналуына, қорытылуына және талдауына бақылау жүргізеді, жеке және заңды тұлғалар патенттерінің дұрыс есеп айырысуына бақылау жасайды, салық жинауды жүзеге асыру бойынша уәкілетті органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды ұйымдастырады.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар және технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «құқық» бейіндері бойынша. Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника» (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша), ақпараттық жүйелер(қолдану саласы бойынша) немесе «құқық» бейіндері бойынша рұқсат етіледі.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **11. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Петропавл қ. бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Персоналмен жұмыс және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы (2023ж.11.05. дейін уақытша негізгі кызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне), санаты С-R-4, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Бөлімнің бақылау-экономикалық жұмысы бойынша деректерді жинақтауды, жинақтауды және талдауды жүзеге асырады. Құжаттауды және іс жүргізуді ұйымдастыру. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің қызметін бағалауды және аттестаттауды ұйымдастырады және жүргізеді. Арнайы тексеру жүргізуге құжаттарды ресімдейді. Қызметкерлердің штаттық-тізімдік құрамының кітабын жүргізеді, жеке істерді, еңбек кітапшаларын және қызметтік куәліктерді есепке алу, сақтау, жүргізу және беру. Қызметкерлердің жұмыс өтілін анықтайды. Тәртіптік комиссияның құжаттарын, әскери міндеттілерді арнайы есепке алуды, еңбекке жарамсыздық парақтарын, жұмыс уақытын есепке алу табелін тіркеуді жүргізеді. Жеке құрам бойынша, басқарманың негізгі қызметі бойынша, демалыс беру бойынша бұйрықтар дайындау. Қызметкерлердің біліктілігін арттыру бойынша іс-шараларды өткізу бойынша қажетті құжаттарды дайындау. Статистикалық есептерді жасауға қатысады.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша. Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша), іс жүргізу және мұрағаттану (салалары және қолдану салалары бойынша)) немесе «білім» (математика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі, информатика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі) немесе «құқық» бейіндері бойынша рұқсат етіледі.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **12. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Петропавл қ. бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Өндірістік емес төлемдер бөлімінің бас маманы (2022ж.16.09. дейін уақытша негізгі кызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне), санаты С-R-4, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Салық төлеушілер мен салық салу объектілерін есепке алуды, деректер базасын түзетуді және бекітілген учаскеде мүлік салығы мен жер салығын есептеуді жүргізеді. Жеке тұлғалардың өндірістік емес төлемдерінің дұрыс есептелуін және уақтылы түсуін бақылауды жүзеге асырады. Өндірістік емес төлемдердің дұрыс есептелуін және уақтылы түсуін бақылауды жүзеге асырады. Уәкілетті органдарға құжаттамалық, кешенді, тақырыптық тексерулер жүргізеді, тексеру актілерінің нәтижелері бойынша хабарлама жазып беру және оның орындалуын бақылау, тексеру актілері бойынша шағымдарды, сот органдарында талап арыздарды қарауға қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар және технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «құқық» бейіндері бойынша. Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника» (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша), ақпараттық жүйелер(қолдану саласы бойынша) немесе «құқық» бейіндері бойынша рұқсат етіледі.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **13. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті М.Жұмабаев атындағы аудан бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Өндірістік емес төлемдер бөлімінің басшысы, санаты С-R-3, 1 бірлік;**

 **Функционалдық міндеттері:** Салық төлеушілер мен бақылау-кассалық машиналарды салық төлеушілердің СЕН ұсыну сапасы мен уақтылығын қабылдау және бақылау, СЕН қабылдау және өңдеу бойынша ақпаратты жинақтау және талдау жүргізу, өтініштерді қабылдау және оларды қарау және уәкілетті орган белгілеген нысандар бойынша және мерзімдерде анықтамалар мен құжаттарды беру бойынша тіркеу және есепке алу жұмыстарын ұйымдастырады және жүргізеді. Бюджетке салықтық және салықтық емес түсімдердің дұрыс және уақтылы түсуін бақылау, болжамдық көрсеткіштердің орындалуын талдау. Мемлекеттік қызметтердің уақытылы және сапалы көрсетілуіне бақылауды жүзеге асырады, бақылау тапсырмаларын береді, жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне уақытылы жауап береді. Бөлімнің ең жоғары рейтингтік көрсеткіштерін қамтамасыз етеді. СЕН-нен ақпаратты енгізу регламентін сақтау, салық төлеушілерге тіркеу сипатындағы құжаттарды қабылдау, өңдеу және беру, тіркеуге және салық есебінен шығаруға өтініштерді қабылдау, ҚҚС төлеушіні ТЕ, АМІ, ЖК қолдануға қою туралы куәлік беру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «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 «құқық» бейіндері бойынша.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **14. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Тимирязев ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік;**

#  Функционалдық міндеттері: Салықтық емес төлемдердің барлық түрлері бойынша салық төлеушілерді, салық салу объектілерін есепке алу және әкімшілендіру, тіркелмеген және заңды және жеке тұлғалардың декларация тапсырмаған, сондай-ақ салық салу объектілері мен салық салумен байланысты объектілерді анықтау және салық есебіне қою бойынша жұмыстарды, уәкілетті органдармен бақылау және өзара іс-қимыл бойынша жұмыстарды жүргізеді. 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, бақылау-экономикалық жұмысын жақсарту бойынша іс-шаралар және ұсыныстар әзірлеу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «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) немесе «құқық» бейіндері бойынша. Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника» (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша), ақпараттық жүйелер(қолдану саласы бойынша) немесе «білім» (бастауыш білім беру (математика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі, информатика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі) немесе «құқық» бейіндері бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **15. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Тимирязев ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының алықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маман-заң кеңесшісі, санаты С-R-4, 1 бірлік;**

 **16. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Есіл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының алықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маман-заң кеңесшісі, санаты С-R-4, 1 бірлік;**

#  Функционалдық міндеттері: Бұйрықтардың жобаларын, ережелерді, және басқа да құқықтық сипаттағы құжаттарды қарастыру бойынша жұмыс жүргізу. Жеке тұлғалардан алынатын барлық салықтар, алымдар, басқа да төлемдерді өндіріп алу бойынша салық басқармасы қызметін заңды қамтамасыз етуді тікелей жүзеге асыру. Салық басқармасының қызметкерлерін және азаматтарды салық заңнамасын қолдану мәселелері бойынша кеңес беру. Басшыға қол қойылуға ұсынылатын құқықтық сипаттағы құжаттардың әрекет ететін заңнама талаптарына сәйкес келуін тексеру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі: «құқық» бейіні бойынша. Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «құқық» бейіні бойынша рұқсат етіледі.

 Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларыні, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, 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.

 **Құжаттарды қабылдау мерзімі ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған кейін келесі жұмыс күннен бастап 3 жұмыс күн.**

Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын **aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz** электрондық мекенжайы бойынша ұсына алады.

 Іріктеуге қатысу үшін:

 а) [қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639#z205) сәйкес нысандағы өтініш (2- қосымша);

 б) тиісті персоналды басқару қызметімен құажттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

 **Басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады.**

 Конкурс комиссиясының қарауына азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына (**aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz**) электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

 Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурс комиссиясының олардын қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

 Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби шеберлiгiне 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.

 Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде, 150000, Петропавл қ., К.Сүтішев көшесі, 56 мекен жайы бойынша, (анықтама үшін телефондар: 8(7152) 50-00-51, 46-45-07) кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде өтеді.

**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, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар 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, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Мемлекеттік органның басшысының (жауапты хатшысының) келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

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

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

Өтініш

      Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу
конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын. Мемлекеттік әкімшілік
лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс комиссиясын
қалыптастыру қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен
келісемін 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.