

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:

С-Р-3 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 келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе С-О-6, С-Р-4, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе С-О-6, С-Р-4, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) С-О-6, С-Р-4, D-О-6, Е-5, Е-Р-4, Е-Г-1 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе 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 жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдарының кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес немесе әскери атағында кіші сержанттар құрамынан төмен емес Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейдегі, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

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

С-Р-4 санаты үшін: Жоғары 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: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:

Санат	Еңбек сіңірген жылдарына байланысты	
	min	max
C-R-3	96607	129920
C-R-4	73288	99105

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: esenaeva_s@taxsko.mgd.kz, s.esenaeva@kgd.gov.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға ІШКІ КОНКУРС жариялайды:

1.Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Петропавл қаласы бойынша салық басқармасы жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің басшысы, санаты C-R-3, 1 бірлік;

Функционалдық міндеттері: Жанама салықтарды әкімшіліктендіру бойынша бөлім жұмысын ұйымдастыру

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, «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 Петропавл қаласы бойынша салық басқармасы «Құжаттарды қабылдау мен беру орталығы» бөлімінің бас маманы, санаты C-R-4, 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.

Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)) немесе «құқық» бейіндері бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын, «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 департаментінің Петропавл қаласы бойынша салық басқармасы заңды тұлғалармен жұмыс бөлімінің бас

маманы (2019ж. 15.10. дейін уақытша негізгі қызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне), санаты С- R-4, 1 бірлік;

Функционалдық міндеттері: Бекітілген салық төлеушілер бойынша арнайы іс жүргізуді, онда тіркеу деректерін, жарғылық құжаттарды, есептік саясат, басқа органдардың ақпаратын, тексеру актілері және өзге де ақпараттарды жинаумен іске асыру, әкімшілік әрекет ету шараларын қабылдау үшін материалдар дайындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «техникалық ғылымдар мен 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 «білім» (бастауыш білім беру (математика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі, информатика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника» (ақпараттық жүйелер (қолдану саласы бойынша), ақпарат және есептеу техникасы (қолдану саласы бойынша) немесе «құқық» бейіндері бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын, «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 департаментінің Айыртау ауданы бойынша салық басқармасы құқықтық жұмыстар және өндіру бөлімінің бас маман - заң кеңесшісі (2019ж. 05.10. дейін уақытша негізгі қызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне), 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 білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) 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 «құқық» бейіндері бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын, «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.

5.Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Шал ақын ауданы бойынша салық басқармасы «Ақпаратты қабылдау мен өңдеу жөніндегі орталық» және есепке алу бөлімінің басшысы, санаты С-R-3, 1 бірлік

Функционалдық міндеттері: Салық төлеушілерді тіркеу және есеп жүргізу бойынша, салық төлеушілермен СЕФ сапалы және уақытылы ұсынылуына бақылау мен қабылдау бойынша жұмыстарды жүргізу мен ұйымдастыру, уәкілетті органмен белгіленген нысандар мен

мерзімдер бойынша анықтамалар мен құжаттарды қарастыру мен ұсыну және өтініштерді қабылдау, СЕФ қабылдау мен өңдеу жөніндегі ақпараттарды талдау мен жинақтауды жүргізу. Ведомстволық компьютерлік желі және бағдарламалық құралдардың үздіксіз жұмысы бойынша іс-шараларды ұйымдастыру мен жүргізу, түсімдердің дұрыстығы мен уақытылығына бақылау және бюджетке түсетін салықтық және салықтық емес түсімдер есебі, 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, «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 esenaeva_s@taxsko.mgd.kz, s.esenaeva@kgd.gov.kz электрондық мекенжайы бойынша ұсына алады.

Іріктеуге қатысу үшін:

а) қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (2- қосымша);

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

Конкурс комиссиясының қарауына азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына (esenaeva_s@taxsko.mgd.kz, s.esenaeva@kgd.gov.kz) электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электронды Үкімет порталы жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы ***әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірілмей беріледі.***

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби шеберлігіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, 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, 46-21-98) 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 уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне 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.