|  |
| --- |
| № исх: 39-19-ОУА-22-7 от: 06.01.2020  № вх: 152 от: 06.01.2020 |

**Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің Рудный қаласы бойынша мемлекеттік кірістер Басқармасы, 111500, Қостанай облысы, Рудный қ., Парк көш., 14 үй, анықтама телефоны: 8 (71431) 4-34-55, 4-33-90, электрондық мекенжайы: a.kaipenova@kgd.gov.kz барлық мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**1. Өндірістік емес төлемдер бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты,**

**1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **95 209,86** тенгеден **128 834,16** тенгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Салық салу нысандарына байланысты өндірістік, складтық, сауда және басқа да ғиматар және көлік тексерулерін уақтылы және сапалы тексеру, тексеру актілерін дайындау және зерттеулерді өткізу. Өндірісті емес төлемдер бойынша камералдық бақылау нәтижесінде анықталған салықтық есепті тапсырмағаны туралы салықтық заңнама бұзушылықтарын жою жөніндегі хабарламаларды дұрыс және уақытылы жолдау. Патент және оңайтылған декларация негізінде АСР бойынша жұмыс істеутін жеке кісіпкерлерге КБ өткізу. Салық органдарында тіркеу есебіне қою, КБМ болуы, акциздық және есепке алу бақылау белгілерінің барлығы және шынайлығы, лицензияның болуы және т.б. сұрақтар бойынша тақырыптық тексерулер өткізу. Визуалды тексерістер өткізу. Уәкілетті органдарға бақылауды жүзеге асыру. Мемлекеттік қызметкерлердің декларацияларын қабылдау және камералдық бақылау жүргізу. Мәжбүрлеп өндіріп алу үшін матералдарды сотқа уақытылы жолдау. Уәкілетті органдаға тексерістер өткізу. Салықтық міндеттемелерді уақытыл орындау үшін уәкілетті органдардың мәліметтерін өңдеу. Өндірістік емес төлемдердің бюджетке уақытында және толық түрде түсуін қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыру. Бюджетке түсетін қосымша резервтерді анықтау. 2-Н тоқсан сайынғы есептілікті жасау. МКБ басшылығының және Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің бақылау тапсырмаларын орындау. Азаматтардың және заңды тұлға өкілдерінің өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Азаматтардың және заңды тұлға өкілдерінің өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Қызметтік міндеттерді орындауда алынған салық төлеушілер туралы мәліметті құпия сақтау. Басқарма қызметкерлері үшін бекітілген еңбек нормаларын және қызметтік міндеттерді сақтау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес заңдылығын білу, қадағалау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы, қаржылық есеп бойынша экономист), құқық (құқықтану, кедендік іс).

Ортадан кейінгі немесе техникалық және кәсіпқой білім рұқсат етіледі: құқық (құқықтану), қаржы (қаржылық іс, қаржылық менеджмент, қаржылық бақылау және аудит, салық және салық салу, салықтық менеджмент),есеп және аудит (есепші, есепші-ревизор (аудитор), шаруашылық қызметтің бухгалтерлік есебі және талдау бойынша экономист) бір жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілі бар немесе аталған санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар.

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.

**2. Өндірістік емес төлемдер бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты,**

**1 бірлік (уақытша, 2022 жылдың 05.03. дейін негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыс кезеңіне).**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **95 209,86** тенгеден **128 834,16** тенгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Салық салу нысандарына байланысты өндірістік, складтық, сауда және басқа да ғиматар және көлік тексерулерін уақтылы және сапалы тексеру, тексеру актілерін дайындау және зерттеулерді өткізу. Өндірісті емес төлемдер бойынша камералдық бақылау нәтижесінде анықталған салықтық есепті тапсырмағаны туралы салықтық заңнама бұзушылықтарын жою жөніндегі хабарламаларды дұрыс және уақытылы жолдау. Патент және оңайтылған декларация негізінде АСР бойынша жұмыс істеутін жеке кісіпкерлерге КБ өткізу. Салық органдарында тіркеу есебіне қою, КБМ болуы, акциздық және есепке алу бақылау белгілерінің барлығы және шынайлығы, лицензияның болуы және т.б. сұрақтар бойынша тақырыптық тексерулер өткізу. Визуалды тексерістер өткізу. Уәкілетті органдарға бақылауды жүзеге асыру. Мемлекеттік қызметкерлердің декларацияларын қабылдау және камералдық бақылау жүргізу. Мәжбүрлеп өндіріп алу үшін матералдарды сотқа уақытылы жолдау. Уәкілетті органдаға тексерістер өткізу. Салықтық міндеттемелерді уақытыл орындау үшін уәкілетті органдардың мәліметтерін өңдеу. Өндірістік емес төлемдердің бюджетке уақытында және толық түрде түсуін қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыру. Бюджетке түсетін қосымша резервтерді анықтау. 2-Н тоқсан сайынғы есептілікті жасау. МКБ басшылығының және Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің бақылау тапсырмаларын орындау. Азаматтардың және заңды тұлға өкілдерінің өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Азаматтардың және заңды тұлға өкілдерінің өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Қызметтік міндеттерді орындауда алынған салық төлеушілер туралы мәліметті құпия сақтау. Басқарма қызметкерлері үшін бекітілген еңбек нормаларын және қызметтік міндеттерді сақтау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес заңдылығын білу, қадағалау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы, қаржылық есеп бойынша экономист), құқық (құқықтану, кедендік іс).

Ортадан кейінгі немесе техникалық және кәсіпқой білім рұқсат етіледі: құқық (құқықтану), қаржы (қаржылық іс, қаржылық менеджмент, қаржылық бақылау және аудит, салық және салық салу, салықтық менеджмент),есеп және аудит (есепші, есепші-ревизор (аудитор), шаруашылық қызметтің бухгалтерлік есебі және талдау бойынша экономист) бір жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілі бар немесе аталған санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар.

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.

**Конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген ««Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары» (бұдан әрі - Қағидалар) және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2018 жылғы 4 сәуірдегі № 92 бұйрығы «Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы негізінде өткізіледі.**

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1)жарияланған деректердегіқосымшаға сәйкес үлгі бойынша өтініш;

2) қызметтік тізім, құжатты ұсынған күнге дейін отыз күнтізбелік күннен кем емес қызметкерлерді басқарудың кызметіне сәйкес куәландырылған.

Құжатты толық түрде ұсынылмаған болса, конкурстық комиссияның қарауына бас тартылады.

Азамат өзіне қатысты қосымша ақпарат, олардың біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби дәрежесіне және беделіне (біліктілігін жоғарлату, ғылыми дәрежесі мен атағы берілген, ұсыныстар, ғылыми жарияланымдар, басқада ақпараттар, олардың кәсіби қызметінің айқындайтын біліктілігі құжаттардың көшірмесін) ұсына алады.

**Ішкі** конкурсқа қатысуға тілек білдірген тұлға конкурс жариялаған мемлекеттік органға келу арқылы, почта немесе **a.kaipenova@kgd.gov.kz** электрондық почтаның мекен-жайына электронды түрде, «Е-gov» Үкімет электрондық порталы арқылы құжаттар қабылдау уақытында құжаттарды ұсынады.

Е-gov» Үкімет электрондық порталы арқылы мемлекеттік органға электрондық почта арқылы құжаттарды ұсынған кезде, олардың түпнұсқасын әңгімелесуге бір сағат қалғанда табыстау керек. Құжаттарды ұсынбаған жағдайда конкурстық комиссияға әңгімелесуге жіберілмейді.

Құжаттарды қабылдау мерзімі – **3 жұмыс күні**, ішкі конкурс өткізу туралы жарияланған соңғы жарияланымнан кейінгі келесі есептелген жұмыс күні.

**Әңгімелесу өткізу орыны:** кандидаттар, ішкі конкурсқа қатысушылармен және әңгімелеуге жіберілгендер, Рудный қаласы бойынша мемлекеттік кірістер ғимаратына, мына мекен-жай бойынша: Қостанай облысы, Рудный қаласы, Парк көшесі, 14 үй, әңгімелесуге жіберілгені туралы қатысушыларға хабардар еткенен кейін 3 жұмыс күні аралығында келеді.

Ішкі конкурс жұмысының объективті және ашық түрде өтуін қамтамасыз ету үшін, оның отырысына бақылаушылар шақырылады.

Конкурстық комиссиясының отырысына бақылаушылар реттінде Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихаттың барлық дәрежесіндегі депутаттар, БАҚ өкілдері, аккредитив тәртібінде Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген, басқада мемлекеттік органдармен, қоғамдық ұйымдар (мемлекеттік емес ұйымдар), коммерциялық ұйымдармен және саяси партиялар, мемлекеттік қызмет (қарай-уәкілетті орган) істері жөніндегі уәкілетті органдардың қызметкерлері қатыса алады.

Конкурстық комиссияның отырысына бақылаушы тұлға реттінде қатысу үшін, әңгімелесу өткізу басталғанан бір күн бұрын қызметкерлерді басқару қызметінде (кадрлық қызмет) тіркеледі. Тіркеу үшін тұлға қызметкерлерді басқару қызметіне осы Тәртіптің 26 бөлімінде көрсетілген ұйымға қатысы барын айғақтайтын, электрондық құжаттар көшірмесін немесе көшірмесін, жеке басын куәландыратын электрондық құжаттардың көшірмесін немес көшірмесін ұсыну қажет.

Сарапшылар реттінде тұлға, конкурс жариялаған мемлекеттік органда қызметкер болып табылмайтын, осы салада тәжірибесі бар, бос орындар лауазымына бағытталған атқарымына сәйкес, соның ішінде ғылыми салада, сонымен қатар қызметкерлерді жылжыту және іріктеу мамандары, басқа мемлекеттік органдардан мемлекетік қызметкерлер, Қазақстан Республикасының және мәслихаттың депутатары болып табылады.

Конкурсқа қатысуға кеткен шығындарды (әңгімелесу өтетін орынға барып келу, тұрғын үй ғимаратын жалға алу, байланыс қызметінің барлы түрлері қолданылғаны үшін) азамат өз қаражатын қолданады.

Конкурстың комисиясының шешімімен келіспеген қатысушылар және кандидаттар уәкілетті органға немес оның аумақтық бөлімшелеріне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде шағымдануына болады.

2019 ж 11.12.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік

лауазымына орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

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

(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 міндеттеме аламын. Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін. Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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