«Б» корпусына әкімшілік мемлекеттік қызметтерге бос орындарға

жұмысқа орналасуға ішкі конкурс

### Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Қостанай ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, республикалық мемлекеттік мекемесі, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Затобол ауылы, Калинин көш., 78 үй, анықтама үшін телефон: 8(71455)2-30-55, немесе электрондық мекен-жайы [lfrolova@taxkost.mgd.kz](mailto:lfrolova@taxkost.mgd.kz), [L.Frolova@kgd.gov.kz](mailto:L.Frolova@kgd.gov.kz), Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік бос лауазымдарына орналасуға орай ішкі конкурс жариялайды.

1. «Мәжбүрлеп өндіріп алу ұйымдастыру құқық жұмыстары» бөлімінің бас

маманы, С-R-4 санаты, (негізгі қызметкердің уақытша бала күтімі бойынша демалысы кезеңіне 2020ж. 28.02 дейін) -1-бірлік.

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73288 теңгеден 99105 теңгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімді толығымен басқаруды жүзеге асыру, бөлім мамандарының арасында міндеттер мен бақылау тапсырмаларын тарату және олардың салапы және уақтылы орындалуын бақылау, мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету тәсілдерін қолданудан ақша қаражаттарының толық және уақытылы түсуін бақылау, заңды тұлғаларды, ЖК, ШҚ, лауазымды тұлғаларды әкімшілік жауапкершілікке тарту, бекітілген салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша болжамдық көздерінің толық әрі уақытылы орындалуын қамтамасыз ету, салық төлеушілердің хаттары және шағымдарымен жұмыс жасау, әрекетсіз салық төлеушілер бойынша іс-шаралар өткізу және ұйымдастыру, салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша кредитор және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша болжамдық көздерінің толық әрі уақытылы орындалуын және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша болжамдық көздерінің толық әрі уақытылы орындалуын қамтамасыз ету, салық төлеушілердің хаттары және шағымдарымен жұмыс жасау, әрекетсіз салық төлеушілер бойынша іс-шаралар өткізу және ұйымдастыру, салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша кредитор ретінде жойылатын кәсіпорын кредиторларының комитеттеріне қатысу, құжаттық тексеріс актілері бойынша есептелген сомаларды төлету бойынша бақылау, орындалуы бойынша жұмыс жоспарын және есептерді құрастыру, бақылау тапсырамаларын орындау, прокуратура, ПБ, КДБ, кеден және басқа да әкімшілік органдармен, әкімдіктермен өзара әрекеттесу, Баскарма кызметінде заңдылықты сақтауды камтамасыз ету, сот және баска да мемлекеттік органдарда басқарманың мүддесін құқықтық кұралдармен белгіленген тәртіпте қорғау.Кызметкерлер арасында құқықтық оқытуды жүзеге асыру; Баскарма және баска да мемлекеттік органдар әзірлейтін нормативті-кұқықық актілерді дайындауға катысу және кұқықтык экспертиза жасау. Талап-қуыну жұмыстары. МКД жіберген бакылау тапсырмалардың мерзімінде орындалуына бакылау жасау МКБ кұжат айналымына бакылау жасау. БАҚ-мен жұмыс жасау, бөлім қызметкерлерінің өкілдік щеңберін және міндеттерін анықтайды және бөлімге жүктелген тапсырмалардың орындалуына жауапкершілік артады. Әкімшілік іс қозғау кезінде қызметкерлермен әкімшілік құқық нормаларын дұрыс қолдануын бақылау. Банкроттық рәсімінің орындалуын бақылау. Сыбайлас жемкорлыққа карсы заңдылықты қадағалау және окып уйрену.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы), құқық (құқықтану, кеден ісі).

Орта білімнен кейін немесе техникалық және кәсіби білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда облыста бір жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда құқық (құқықтану), қаржы (банк ісі, қаржы менеджменті,қаржы бақылауы және аудит, салық және салық салу,салық менеджменті), есеп және аудит (есепші, есепші-ревизор, (аудитор),бухгалтерлік есеп және шаруашылық қызмет бойынша экономист) жіберіледі.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

**Жұмыс тәжірибесі келесі жоғары білімі болса талап етілмейді**.

Конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы Агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары» негізінде жүргізіледі.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) белгіленген нысан бойынша өтініш;

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

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.

### Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына ([L.Frolova@kgd.gov.kz](mailto:L.Frolova@kgd.gov.kz).) 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 жұмыс күн бұрын** кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Құжаттар Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің және уәкілетті органның сайтында ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **3 жұмыс күннің ішінде** ұсынылуы қажет.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың және сарапшылардың қатысуына қатысты ақпарат:

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **3 жұмыс күн ішінде** Қостанай қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасында келесі мекен-жай бойынша өтеді: Қостанай ауданы, Затобол ауылы, Калинин көш., 78 үй.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi,

«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.