**«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға**

**ішкі конкурс өткізеді.**

**«Қостанай қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» республикалық мемлекеттік мекемесі, 11007, Қостанай облысы, Қостанай қ., Мәулен көш., 21 үй, анықтама телефоны: 8 (7142) 28-85-36, E-mail: dnygmetzhan@taxkost.mgd.kz барлық мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**1. «Салық төлеушілердің ақпараттын қабылдау және өндеу орталығы» бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалысы кезеңінде 2020 жылғы 24 ақпанға дейін), санаты С-R-4, 1 бірлік.**

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

**Негізгі функционалдық міндеттері:**

- Жеке кәсіпкерлердің кіріс құжаттарын қабылдау

- Кіріс құжатына тіркеу жасауды жүзеге асыру

- КБМ тіркеу және тіркеу есебінен шығарумен байланысты барлық операцияларды жүзеге асыру, соның ішінде тауарлық чектердің кітапшаларын және салық органының ақпараттарды қабылдау және өңдеу орталығы жұмысының 14 Ережесінің қосымшасына сәйкес нысан бойынша бақылау-кассалық машиналардың парольдерін тіркеу журналына енгізу

- Құжатты қабылдау жөнінде талон беру

- Салық қызметін көрсету тәртібі бойынша кеңестік қызметін ұсыну,

- Кітапша түрінде мемлекеттік қызметті көрсету стандарттарымен бекітелген және салық өтініштерінің бланкісін беруді жүзеге асыру,Жеке кәсіпкер ретінде салық төлеушіні тіркеу есебінен шығару және тіркеу,

- Ақпараттық жүйеге ақпараттарды енгізу Регламентімен бекітілген кіріс құжаттарын өңдеу тәртібін және мерзімін жүзеге асыру,

- Қызмет көрсету стандартына сәйкес, салық төлеушілердің қоңырауларына жауап беру,

- МКД бақылауындағы тапсырмаларды уақытында және сапалы орындау;

- «Заңды тұлғалардың ақпараттын қабылдау және өңдеу орталығы» бөлімінесалық заңнамасының белгіленген мерзімінде салық есептемесін ұсынбаған, шара қолдану үшін, уақытылы және толық көлемде салық төлеушілер тізімін жолдау.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы белгілі болған жағдайда басқарма басшылығына және құқық қорғау органдарына жеткізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғарғы білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, (экономика, есеп және аудит, қаржы), салық ісі.

Орта білімді немесе техникалық және кәсіби білім жіберіледі:

Қаржы (банктық іс, қаржы менеджменті, қаржыны бақылау және аудит, салық және салық төлеушілер, салық менеджменті), есеп және аудит (бухгалтер, бухгалтерлік-тексеру (аудитор), экономист бухгалтерлік есеп бойынша және шаруашылық қызметін талдау), құқық (құқықтану) мемлекеттік қызмет біліктілігі бір жылдан кем емес бар болу немесе облыстарда жұмыс өтілімі екі жылдан кем емес, нақты қызмет нұсқауымен дәрежесі сәйкес жібереіледі.

Келесі құзырлықтардың болуы: Жігерлілік, байланысқа бейімділік, талдамалық, ұйымшылдық, этикаға сәйкестік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдалану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**2. «Жеке тұлғалардың ақпаратын қабылдау және өңдеу және өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру орталығы» бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалысы кезеңінде 2018 жылғы 24 мамырға дейін), санаты С-R-4, 1 бірлік.**

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

**Негізгі функционалдық міндеттері:**

* 2-н есебін құруда қатысу, уәкілетті мемлекеттік органдармен (Қостанай облысы бойынша жол полициясы, Қостанай облысының әділет басқармасы, Қостанай қаласы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі) салыстыру актілерін жасауда қатысу.
* Тексеріс материалдарының таратылуын, соынмен қатар қаржы полициясы департаментіне іс жүргізу шешімін қабылдау үшін заңнамада белгіленген тәртіпте мамандармен тексеру материалдарын тапсыруды бақылауды жүзеге асыру.
* БСАЖ бағдарламасының ЭКНА модуліне салық тексеру және салық бақылау актілерін, хаттамалар мен қаулыларды уақытылы және сапалы енгізу.
* Көлік құралдарының салығы бойынша жеке тұлғаларға салық салу жөнінде уәкілетті органдардан келіп түсетін мәліметтері қабылдау және өңдеу. .
* Мемлекеттік органдардан келіп түскен жер, мүлік, көлік құралдары салығы бойынша мәліметтерді РНИОН МФУ3 АЖ-не енгізу. Салықтар бойынша есептеу жүргізу, сәйкес жылда салық соммасы жөнінде хабарлама дайындау және оларды жеке тұлғаларға берілуін қамтамасыз ету.
* Қостанай облысы бойынша жол полициясы, Қостанай облысы бойынша сот орындаушыларымен бірлесіп іс-шараларда қатысу.
* Мүлік, жер, көлік салықтары бойынша, сыртқы жарнама, тіркеу алымдары, қоршаған ортаға эмиссия үшін төлем, автокөлік құралдарының жолы үшін алым, қалааралық (халықаралық) телефон байланысын ұсыну үшін төлем, кеме жүзетін су жолдарды пайдалану үшін төлем, ҚР аумағы бойынша автокөлік құралдарының жолы үшін алым, жеке қызмет түрлерімен шұғылдану құқығы үшін лицензиялық алым, жануарлар әлемін пайдалану үшін төлемдер бойынша есептелген соммалардың тізімін құру және тапсыру.
* бекітілген КБК бойынша асыра төлеудің төмендеуін уақытылы жүзеге асыру.
* Бекітілген мерзімде салықтық міндетті орындамаған жеке тұлғаларға мүлік, жер, көлік салықтары бойынша салық заңнамасының бұзушылығы туралы хабарламаларды уақытылы шығарылуын қамтамасыз ету.
* Салық заңнамасын бұзған жеке тұлғалар бойынша сот органдарына мүлік, жер, көлік салықтары бойынша салық заңнамасының орындалмаған соммасын өндіріп алу туралы сот бұйрығының шығарылуы жөнінде арыздар шығару және беру.
* Уәкілетті органдардың мәліметтері бойынша салық салу объектісі бойынша есепке уақытылы қою.
* Мемлекеттік қызметкерлерден жеке табыс салығы бойынша декларацияны қабылдауды жүзеге асыру.
* Декларациянын тіркелуін жүргізу. Декларацияның екінші данасында құжаттың қабылданған күнін, нөмірін, маманның аты-жөнін, қолын қою. Декларацияны қабылдау туралы анықтама беру. Декларацияны қабылдаған соң 5 күн ішінде САЭБ АЖ-не декларациядағы мәліметтерді енгізу.
* Мемлекеттік органдарға сәйкес жылдың 1 қаңтарынан 10 қаңтарына дейін штаттың есебі туралы сұрау жолдау, 28 ақпанға дейін «мүлік және жеке табыс салығы» (230.00 нысаны)есептілігін құру сұрағы бойынша семинарлар өткізу, 30 сәуірге дейін декларациялардағы мәліметтерді тексеру үшін уәкілетті органдарға сұраулар жолдау.
* Салық төлеушілерді тіркеу есебіне қою, шығару және өзгерістер енгізу.
* МКД бақылауындағы тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау.
* ҚР ережесіне сәйкес салықтық құпияны сақтау.
* Жеке және заңды тұлғалардың үндеулеріне бекітілген мерзімде жауап беру.
* Салық төлеушілердің қоңырауларына жауап беру.
* Өндірістік емес төлемдерді есептеу сұрағы бойынша тех.оқыту жүргізу.
* Басқарманың басқа бөлімдеріне қажеттілікке байланысты сұраулар жолдау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғарғы білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, (экономика, есеп және аудит, қаржы), салық ісі, құқық (құқықтану).

Орта білімді немесе техникалық және кәсіби білім жіберіледі:

Қаржы (банктық іс, қаржы менеджменті, қаржыны бақылау және аудит, салық және салық төлеушілер, салық менеджменті), есеп және аудит (бухгалтер, бухгалтерлік-тексеру (аудитор), экономист бухгалтерлік есеп бойынша және шаруашылық қызметін талдау), құқық (құқықтану) мемлекеттік қызмет біліктілігі бір жылдан кем емес бар болу немесе облыстарда жұмыс өтілімі екі жылдан кем емес, нақты қызмет нұсқауымен дәрежесі сәйкес жібереіледі.

Келесі құзырлықтардың болуы: Жігерлілік, байланысқа бейімділік, талдамалық, ұйымшылдық, этикаға сәйкестік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдалану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**3. Заң бөлімінің бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалысы кезеңінде 2018 жылғы 08 шілдеге дейін), санаты С-R-4, 1 бірлік.**

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

**Негізгі функционалдық міндеттері:**

* Салық сұрақтары бойынша заңнамалық актілерді сақтау.
* Салық төлеушілердің хаттарын үндеуін қарап, оларға жауап дайындау
* Салық заңнамасынның нормаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеуде қатысу.
* Салық заңнамасын түсіндіру бойынша салық төлеушілермен семинарлар өткізу.
* Бұқаралық ақпарат құралдары арқылы салық заңнамасын түсіндіру бойынша жұмыстар ұйымдастыру.
* Салық төлеушілердің ауызша үндеуіне журнал жүргізу.
* Салық төлеушілерге қатысты нормативтік құқықтық актілерді оқу.
* «Эврика» Web-сайты бойынша бөлімнің құзыреті шегінде ұсыныстар дайындау
* Біліктілікті ұлғайтуда қатысу.
* Бөлімнің құзыретіне кіретін мемлекеттік кірістер департаментінің сұрауларына ақпарат ұсынуды жүзеге асыру.
* Салық төлеушілердің ауызша үндеуіне журнал жүргізу.
* Бақылаудағы тапсырмаларды орындау.
* Басқарма кітапханасының жұмысын бақылау, газеттер мен журналдарды тігуін жүргізу.
* Басқарма қызметкерлеріне және бөлім қызметкерлеріне техоқу жүргізу.
* Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы белгілі болған жағдайда басқарма басшылығына және құқық қорғау органдарына жеткізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғарғы білім: әлеуметтік ғылым, экономика және бизнес (экономика, менеджменьт, есеп және аудит, қаржы), кеден ісі, салық ісі.

Орта білімді немесе техникалық және кәсіби білім жіберіледі:

Қаржы (банктық іс, қаржы менеджменті, қаржыны бақылау және аудит, салық және салық төлеушілер, салық менеджменті), есеп және аудит (бухгалтер, бухгалтерлік-тексеру (аудитор), экономист бухгалтерлік есеп бойынша және шаруашылық қызметін талдау) мемлекеттік қызмет біліктілігі бір жылдан кем емес бар болу немесе облыстарда жұмыс өтілімі екі жылдан кем емес, нақты қызмет нұсқауымен дәрежесі сәйкес жібереіледі.

Келесі құзырлықтардың болуы: Жігерлілік, байланысқа бейімділік, талдамалық, ұйымшылдық, этикаға сәйкестік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдалану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

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) негізінде өткізіледі.**

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) белгіленген нысан бойынша өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім, отыз куннен кем емес болуы керек.

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 **dnygmetzhan@taxkost.mgd.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 екі сағат 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** (2017 жылғы 19 маусымнан бастап 21 маусымға дейін) 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 облысы, Қостанай қ., Мәулен көш., 21 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.

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 жiберуiңiздi сұраймын.

 Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

  Қоса берілген құжаттар:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекен-жай және байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (қолы)                              (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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