**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік төменгі санатты лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс туралы хабарлама**

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Әулиекөл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ, Әулиекөл ауылы, Қостанай облысы, Сьянов көшесі, 43 үй, анықтама телефоны 8(71453)23134, электрондық пошта: gsafina****@taxkost.mgd.kz****, G.Safina@kgd.gov.kz**

 бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:

Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің лауазымдық еңбекақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| min | max |
| C-R-4 | 73288 | 99106 |

**1.** «**Ұйымдастыру-құқықтық жұмыстары және өндіру бөлімінің» бас маманы, C-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімінің орталықтандырылған тапсырмаларды орындау, ұйымдастырушылық-кадрлық шараларына қатысу, құжаттар жүргізу: жеке істер, еңбек кітапшалар, жеке еңбек келісім шарттар, жұмыс уақытын табельдік есеп, жеке құрамы бойынша, негізгі қызмет бойынша бұйрықтар. Кадр бойынша есептер құрастыру және статистика органдарына, МКД-не ұсыну.

Бастапқы бухгалтерлік құжаттар жүргізу, активтерді, тауар-материалдық құндылықтарды есепке алу, бухгалтерлік есептерін құрастыру, аванс кітапшалары бойынша есеп жүргізу. Жеке тұлғалар және заңды тұлғалардың өкілдерін өтініштерінің есеп жүргізу. Өтініштерді уақытылықпен қарауын бақылау.

Әлеуметтік аударымдарды аудару, БЖЗҚ-на МЗЖ және МКЗЖ ұстап қалу және аударуды уақытылылығын бақылауын жүзеге асыру. Берешектерінің кассалық шығыс операцияларын тоқтату туралы өкімдерін сақтауын, берешектерінің қарызгер тізімін белгілеу туралы құжаттық тексерістер өткізу, дебиторларды тексеру.

Борышқорлар қатысты Бюджетке салық және басқа да міндетті төлемдерді мәжбүрлеп өндіру тәсілі мен шараларын қолдану.

ҚР зейнетақы заңнамасын, әлеуметтік қамсыздандыру туралы заңнамасын бұзушылар қатысты әкімшілік ықпал шараларын қолдану (хабарламалар, хаттамалар, қаулыларды құрастыру).

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).

Мемлекеттік қызметін өтілі 1 жыл кем емес немесе бұл санаттағы нақты лауазымының функционалдық бағындарына сәйкес келетін салаларында жұмыс өтілін 2 жыл кем емес болуымен ортадан не техникалық мен кәсіби білімдерімен: құқық (құқықтану), қаржы (банк ісі, қаржы менеджмент, қаржы бақылау және аудит, салықтар және салық салу, салық менеджмент), есеп және аудит, (бухгалтер, бухгалтер-тексеруші (аудитор), шаруашылық әрекетінің бухгалтерлік есебі және талдау бойынша экономист) рұқсат етіледі.

Жоғары білімі болуымен жұмыс тәжірибесі міндетті емес.

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

2. «Ақпаратты қабылдау және өндеу орталығы» бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: Қызмет көрсету орталығын жұмыс Ережелеріне сәйкес жұмыстың регламенті сақтау; мемлекеттік қызметтер көрсету Стандартқа сәйкес мемлекеттік қызметтерді уақытылылықпен және сапалы қызмет көрсету; мемлекеттік қызметтер көрсету Регламенті сақтау; Сыртқы жуйелерінен: БСАЖ АЖ, Акциз АЖ, СЕӨЖ АЖ, ОСДШ АЖ-не, сонымен қатар қағаз негізінде және пошта арқылы түсетін құжаттарды уақытылылықпен және сапалы өндеу; қызметтер көрсету тәртібі бойынша консультациялар беру (келу тәртібі және телефон бойынша); салық нысандар қабылдау, салық есептерін ұсынылмағанына, салық заңнамасын бұзушылықтарды жою туралы хабарламаларды ұсыну, әкімшілік ықпал шараларын қолдану (хабарламалар, хаттамалар, қаулыларды құрастыру). Талдау жасау және оның негізінде заңды және жеке тұлғалардан салықтар мен төлемдердің түсім барысын ағымдағы бақылауын жасау, басқарма басшылығына тиісті материалдарды ұсыну. Клиент-қазынашылық бағдарламада жұмыс істеу. Салық төлеушілерін өтініштері бойынша салық және басқа да міндетті төлемдердің артығы қайтару, есепке алудың уақытылылыкпен өткізу. Қатаң есептеме бланкілерді беру есебін құрастыру, есеп жүргізу, ҚЕБ базасын жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).

Мемлекеттік қызметін өтілі 1 жыл кем емес немесе бұл санаттағы нақты лауазымының функционалдық бағындарына сәйкес келетін салаларында жұмыс өтілін 2 жыл кем емес болуымен ортадан не техникалық мен кәсіби білімдерімен: (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы (қаржы бақылау және аудит, салықтар және салық салу, салық менеджмент), есеп және аудит, (бухгалтер, бухгалтер-тексеруші (аудитор), шаруашылық әрекетінің бухгалтерлік есебі және талдау бойынша экономист) рұқсат етіледі.

Жоғары білімі болуымен жұмыс тәжірибесі міндетті емес.

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

Жоғары білімі бар жұмысын тәжірибе қажет емес.

**«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін кандидаттарды тестілеу бағдарламалары:** Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін, Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметкерлерінің Этикалық Кодексі (мемлекеттік қызметкерлерінің қызметтік этикасы Ережелері) Заңдарын білу тестілері.

**Конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының» негізінде өткізіледі.**

Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) осы Ережелерінің 2 қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) осы Ережелерінің 3 қосымшасына сәйкес 3х4 үлгідегі түсті суретпен «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына кандидаттың қызметтік тізім;

3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білім туралы құжаттарға «Халықаралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқытуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттын нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

9) Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі №272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 11 маусымда №11304 тіркелді) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

10) Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі №272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 11 маусымда №11304 тіркелді) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну немесе жалған мәліметтерін беру конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Осы Қағидалардың 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшiрмесiн ұсыну талап етілмейді.

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

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар интернет-ресурстар мен уәкілетті органның жалпы конкурсты өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 7 жұмыс күн ішінде (2017 жылғы 19 маусымнан бастап 27 маусымға дейін) «Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Әулиекөл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ-не құжаттарды: Әулиекөл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, Қостанай облысы, Әулиекөл ауданы, Әулиекөл с., Сьянов көшесі, 43 үй, мекен жайы бойынша ұсынады. Егер мемлекеттік органның электрондық поштаға немесе «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды электрондық түрде ұсынылса, олардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір күн бұрын кешіктірмей береді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Кандидаттармен әңгімелесу «Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Әулиекөл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ-нде Қостанай облысы, Әулиекөл ауданы, Әулиекөл с., Сьянов көшесі, 43 үй мекен жайы бойынша әңгімелесуге шақырған күннен бастап үш жұмыс күн ішінде өтеді.

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

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.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурсөткізу 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.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларына 3 қосымша

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

 (мемлекеттік орган)

|  |
| --- |
|  |

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА

КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ

ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»



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

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лауазымы/должность, санаты/категори

|  |  |
| --- | --- |
| № р/н | ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1 | Туған күні және жері/Дата и место рождения |  |
| 2 | Ұлты (қалауы бойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3 | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4 | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдай-да) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5 | Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками |  |
| 6 | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7 | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағ-дайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при нали-чии) |  |
| 8 | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, да-та и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9 | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегібағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последниетри года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за факти-чески отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
| ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |
| Күні/Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменіңорналасқан жері/должность, местоработы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |