**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:** [**nk3919@taxkost.mgd.kz**](mailto:nk3919@taxkost.mgd.kz) **осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

1. **Құқықтық-ұйымдастырушылық жұмыс және мәжбүрлеп өндіріп алу бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **73288** тенгеден **99105** тенгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік кірістер басқармасында Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті ақпараттық жүйені әкімшіліктендіру. Құру, қызмет көрсету, дамыту және есептеу техникалар құралдар жүйесін ақпараттық қамтамасыз ету, ақпараттарды автоматтық өңдеу және коммуникациялау, сонымен қатар басқа да өндірістік типтегі тапсырмаларды шешу. МӘСҚ-да ӘА және ЖЗҚ-да МЗЖ, салық берешектіліктерді мәжбүрлеп өндіру тәсілдерін және шараларын қолдану, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің уақытылы және толық түсуін қамтамасыз ету. Салық заңнамасын бұзғаны үшін, сондай-ақ міндетті зейнетақы жарналарын, әлеуметтік аударымдарын уақытылы және толық аударылмағаны үшін әкімшілік материалдарды құру. Салық төлеушілердің кассалық тәртібіне тексеріс жүргізу, мүлкіне тізімдеме жасау. МКБ басшылығының тапсырмаларын және Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің бақылау тапсырмаларын орындау. Азаматтар және заңды тұлғалардың өкілдерінің өтініштерін қарауды қамтамасыз ету. Қызметтік міндеттемелерді орындау кезінде алынған салық төлеушілер туралы мәлімдемелер құпиясын сақтау. Мемлекеттік кірістер басқармасының жұмысшылары үшін белгіленген еңбек және қызметтік тәртіптерінің нормаларын сақтау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес заңдылығын білу, қадағалау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: Жоғары, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы), техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және ақпараттық қамсыздандыру), құқық (заңтану).

Мемлекеттік қызметте кемінде бір жыл немесе аталған санаттың нақты лауазымының қызметтік бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде екі жыл жұмыс өтілі болған кезде орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіби білімге (салалар бойынша қаржы, құқықтану, салықтар және салық салу) жол беріледі.

Келесі құзіреттіктердің болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

**Жұмыс өтілі:** жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

1. **Есеп және талдау бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай **73288** тенгеден **99105** тенгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Тіркеу мәліметтеріне сай салық төлеушілердің дербес жеке шоттарын ашу, енгізу және жабу. Дербес жеке шоттар бойынша есептесулерді тарату. Артық (қате) төленген сомманы қайтару және есептеуге қорытынды даярлау. Салық төлеушілермен жұмыс. Тексеріс акттері, дербес шоттардан көшірмелер. ЖЗҚ, ӘСҚ , бюджеттегі берешек болмау туралы актілері.дербес шоттарды түгендеу, басқа СБ дербес шоттарды жіберу (қабылдау). Уәкілетті органдардың сұрауларын орындау. Барлық БТК бойынша қаланың салық салу базаларына талдау. Ірі салық төлеушілер мониторингін жүзеге асыру. МКБ басшылығының тапсырмаларын және жоғары тұрған ұйымның бақылау тапсырмаларын орындау.

Қызметтік міндеттемелерді орындау кезінде алынған салық төлеушілер туралы мәлімдемелер құпиясын сақтау. Мемлекеттік кірістер басқармасының жұмысшылары үшін белгіленген еңбек және қызметтік тәртіптерінің нормаларын сақтау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес заңдылығын білу, қадағалау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: Жоғары, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы), техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және ақпараттық қамсыздандыру), құқық (заңтану).

Мемлекеттік қызметте кемінде бір жыл немесе аталған санаттың нақты лауазымының қызметтік бағыттарына сәйкес келетін салаларда кемінде екі жыл жұмыс өтілі болған кезде орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіби білімге (салалар бойынша қаржы, құқықтану, салықтар және салық салу) жол беріледі.

Келесі құзіреттіктердің болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

**Жұмыс өтілі:** жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурс мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстары бойынша Қазақстан Республикасы Агенттігі төрағасының 2017 жылдың 21 ақпандағы № 40 Бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс өткізудің Қағидалары» (бұдан әрі - Ереже) негізінде өткізіледі.**

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) осы хабарламаның қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

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

**Құжаттарды қабылдау мерзімі**- 3 жұмыс күні, ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не "Е-gov" электрондық үкімет порталы немесе "е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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.

**Әңгімелесуді өткізудің орны** ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде Департаменттің ғимаратында, Қостанай облысы, Рудный қаласы, Парк көшесі, 14 мекенжайында 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, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, осы Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында 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.

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 сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

09.07.2018

«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.