**«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасу үшін барлық мемлекеттік органдардың мемлекттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс.**

**Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаменті Рудный қ. бойынша мемлекеттік кірістер Басқармасы, индекс 111500, Қостанай облысы, Рудный қаласы, Парк көшесі, 14-үй, анықтама телефондары 8(71431) 4-34-55, 4-33-90, факс 8 (71431) 4-33-90 электронды мекенжай**, [**nk3919@taxkost.mgd.kz**](mailto:nk3919@taxkost.mgd.kz) **Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу үшін барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурсты жариялайды:**

1. **Жеке тұлғалардың ақпаратын қабылдау және өңдеу және өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру орталығы бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

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

**Функционалдық міндеттері:** Салық салу нысандарына байланысты өндірістік, складтық, сауда және басқа да ғиматар және көлік тексерулерін уақтылы және сапалы тексеру, тексеру актілерін дайындайды және зерттеулерді өткізеді. Өндірістік емес төлемдер бойынша камералдық бақылау қортындылары бойынша құжаттарды дайындау, әкімшілік айыппұлдардың төленуін қамтамасыз ету, мәжбүрлеп өндіріп алу бойынша сотқа уақытында материалдарды жіберу. Уәкілетті органдарға бақылауды жүзеге асыру. Жеке тұлғалар-салық төлеушілерді тіркеу. Уәкілетті органдарға тақырыптық тексерістер жүргізу. Өндірістік емес төлемдерді бюджетке толықтай, уақытында және дұрыс аударылуын қамтамасыз теу. Бюджетке қосымша резервтердің түсуін анықтау.Өндірістік емес төлемдердің бюджетке уақытында және толық түрде түсуін қамтамасыз теуге бақылау жасау. Жеке тұлғалардың салық төлеуші ретінде есепке алынуын, тіркеу мәліметтерінің өзгеруін тіркеу және орналастыру, салық төлеу объектісі орналасқан мекенжай бойынша салық төлеушілерді орналастыру. Тауардың кедендік декларацияларын қабылдау және тіркеу. Бюджетке түсетін қосымша тізілімдерді анықтау. Жоғары тұрған органдардың бақылау тапсырмаларын орындау. Азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерінің өтініштерін қарастыруды қамтамасыз ету. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдылықты қадағалау және оқып үйрену.

**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. Бюджетке түсетін қосымша тізілімдерді анықтау. Жоғары тұрған органдардың бақылау тапсырмаларын орындау. Азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерінің өтініштерін қарастыруды қамтамасыз ету. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдылықты қадағалау және оқып үйрену.

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. **Ұйымдастыру-құқықтық жұмыстары және мәжбүрлеп өндіру бөлімінің бас маман, С-R-4 санаты, 1 бірлік, (12.05.2018 ж дейін, негізгі қызметкердің бала күту демалыс кезіне )**

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

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік кірістер басқармасының ұйымдастыру жұмыстары мен кадр қызметтерінің міндеттемелерін орындау, кадр мәселелері бойынша іс жүргізу, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген басқа да уәкілдіктерді жүзеге асырады. Жұмысшыларға демалыстарды беру есебін жүргізу. Басқарманың бухгалтерлік есебін ұйымдастыруды және жүргізуді қамтамасыз ету, барлық белгіленген есептілік нысандарын уақытылы жасау және табыс ету; материалды – қаржы ресурстарының қолданылуын және сақталынуын бақылау; актілердің және басқа да материалды құндылықтардың сақталуын бақылау; сенімхаттарды беру және олардың қолданылуын бақылау; салық басқармасының жеке құрамының есебін жүргізу. Жұмысшылардың жеке істерін дайындау және жүргізу. Аттестациялық комиссияның қажет материалдарын дайындауды қамтамасыз ету. Бос лауазымдарға уақытша ие болу конкурсын хабарлауды даярлау. Бос лауазымға үміткерлердің құжаттарын қабылдауды енгізу және үміткерлер туралы мәліметтерді өкілетті органдарға тапсыру. Еңбек өтілін есептеу, еңбек кітапшасының сақталуы және есебі толтырылуы. Кадрлармен жұмыс туралы бекітілген есеп құру, әскери есеп жүргізу. Қатаң есеп бланкасінің есебін жүргізу. Әскери есебін жүргізу, шараларды өткізу, МКБ-да құқық бұзушылық және жемқорлыққа қарсы қылмыстарды алдын алу және лауазымды құқық бұзушылықтарды ескерту бойынша шараларды ұйымдастыру. 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 заңдылықты қадағалау және оқып үйрену.

**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.

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. **Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

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

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімнің жалпы басшылығын жүзеге асыру, бөлім ішіндегі мамандарына міндеттемелерді және бақылау тапсырмаларын бөліп беру және оларды сапалы және уақытылы орындау үшін бақылау, бекітілген салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша болжам көздерін уақытылы және толық орындауды қамтамасыз ету, салық төлеушілердің хаттарымен және шағымдануларымен жұмыс жасау, әрекетсіз салық төлеушілер бойынша іс-шараларды өткізуді ұйымдастыру. Бөлім жұмыстарының перспективалық және ағымдағы жоспарларды құру. ҚҚС, КТС төлеушілер бойынша камералды бақылауды жүзеге асыру. Жалған кәсіпорындарды өңдеу бойынша іс-шараларды өткізу. СК 43-б. сәйкес камералды бақылауды өткізу, сондай – ақ заңды тұлғалар және жеке кәсіпкерлер бойынша салық есебінің барлық нысандары бойынша да. Уәкілетті органдарында және қарсы тексерісте сұраныстарды бақылау және бекіту. Бөлім жұмысшыларының лауазымды міндеттемелерін сақтау үшін, МКД жіберілген бақылау тапсырмаларын уақытылы орындалуы үшін бақылау. БАҚ арқылы салық төлеушілер арасында түсіндіру жұмыстарын өткізу, салық төлеушілердің хаттарымен және шағымдануларымен жұмыс жасау, САЭБ АЖ-де әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттармаларды құру. 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 заңдылықты 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.

Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

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

**Құжаттарды қабылдау мерзімі ішкі конкурсты өткізу туралы жариалым жариаланғаннан кейін келесі күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде.**

Құжаттарды қабылдау мына мекен-жай бойынша жүзеге асады: 111500, Қостанай облысы, Рудный қ., Парк к-сі, 14 үй, 304 каб., анықтама үшін телефондар **8 (71431) 4-34-55, 4-33-90.**

Террииториалдық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарды мына [**nk3919@taxkost.mgd.kz**](mailto:nk3919@taxkost.mgd.kz) электронды почта мекен-жайына жібере алады.

«Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметі Ереже Конкурсын өткізу негізінде конкурс өткізіледі, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 29 желтоқсанындағы №12 мемлекеттік қызметтік істері бойынша Министірдің бекітілген бұйрығы (әрі қарай – Ереже).

**Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1. нысанға сәйкес өтініш Ережедегі 2 қосымша;
2. қызмет ету тізімі, басқарма қызметкері қызметіне сәйкес куәландырылған.

«Е-gov» үкметінің электронды порталы арқылы немесе мемлекеттік органның электрондық почтасына электронды түрде құжаттарды берген кезде, оның түпнұсқалары сұхбаттасу басталғанға дейін бір жұмыс күннен кеш емес кезінде көрсетіледі. Олар көрсетілген кезде, тұлға сұхбаттасу үшін конкурс комиссиясына өткізілмейді.

Конкурстық комиссияның объективті жұмысын және қамтамасыздандыру айқындығы үшін оның бақылаушылардың отырысында қатысқандар ғана өткізіледі.

Сұхбаттасуға өткізілген үміткерлер, ғимаратта сұхбаттасуға кіру рұқсаты туралы хабарлама алған күннен бастап үш жұмыс күні мерзімінде Рудный қ. бойынша мемлекеттік кірістер Басқармасы, Қостанай облысы, Рудный қ., Парк к-сі, 41 ү. өткізіледі.

Конкурс қатысушылары мен үміткерлері уәкілетті органға немесе оның территориалдық бөлімшесіне конкурс комиссиясының шешіміне шағым беруіне болады, немесе Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес сот тәртібінде.

Конкурсқа қатысу туралы шығындарды (сұхбаттама өткізілетін орынға бару және қайту жүрісіне, жалданушылық тұрғын үй-жайы, тұруына, барлық байланыстың қызмет түрлерін қолдануға) азаматтары өз қалталарының шотынан төлейді.

**17.11.2016**