Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің мемлекеттік органдарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс хабарламасы

**«Қазақстан Республикасы қаржы Министрлігі мемлекеттік кірістер Комитеті Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің Жітіқара ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ, индексі 110700, Қостанай облысы, Жітіқара ауданы, Жітіқара қ., Таран көш. 18 А, анықтама телефоны: 8-714-35-2-50-18, электрондық мекенжайы: as.sarmurzina@kqd.qov.kz «Б» корпусындағы бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:**

1. **Ақпаратты қабылдау және өндеу орталық бөлімнің басшысы, С-R-3 санаты, 1 бірлік**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 96 607 теңгеден 129 920 теңгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім қызметкерлерімен міндеттерін орындалуын бақылау, жүктелген міндеттердің орындалуына жауапты: салық төлеушілерді тіркеу, декларацияларды және есептемені қабылдау, оларды уақытында тапсыруын бақылау, тізіміне сәйкес Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің бақылау-экономикалық тапсырмаларының орындалуын бақылау. Ақпараттық жүйесінде жұмыс істейді..

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы, бухгалтерлік есеп, талдау және аудит), салық ісі, құқық (құқықтану).

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

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдардың кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес лауазымдарда екі жылдан кем емес;

4) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

1. **Ақпаратты қабылдау және өндеу орталық бөлімінің бас маманы,** **(2017 жылдың 26 науырызға дейін негізгі қызметкердің бала күту бойынша демалысы мерзіміне)**   **С-R-4 санаты, 1 бірлік**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 288 теңгеден 99 105 теңгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Декларацияларды және есептілікті қабылдау, есептіліктің уақытында тапсыруын бақылау, Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің тізбеге сәйкес бақылау-экономикалық тапсырмаларының уақытында орындау, заң тұлғалардың жоюына байланысты материалдарды жинау, істерді жабу, кеден одағында жанама салықтарға байланысты жоспар тексерістерді өткізу, кеден одағында жанама салықтарға байланысты түсіндіру мінез-құлық хаттарына жауап беру. Кеден одағында импорт-экспортпен айналысқан салық төлеушілер туралы ақпаратты тексеру. «Қолдау қызметінің жұмыс орны» бағдарламадан салық есептілік туралы құпия ақпаратты алу. ҚР ИСАЖ құқықтарын жүргізу. Корпоративтік табыс салығы, қосылған құн салығы бойынша камералдық бақылау өткізу. Мемлекеттік сатып алу бойынша бюджеттен қаражаттарды алған салық төлеушілерді тексеру. Заң тұлғаларды тіркеу есепке қою және шығару. Қосылған құн салығын төлетін тұлғаларды тіркеу есепке қою және шығару, салық төлеушінің шындығы мекенжайға заң мекенжайының сәйкестігі бойынша тексеріс өткізу және тексеру актілерді дайындау. Жалған кәсіпорын боп танылған салық төлеушілермен контрагенттердің өзара есептерді тексеру. Жер қойнауын пайдаланушылармен салық міндеттемесін орындалуын бақылау. РНиОН АЖ, МОП АЖ арқылы қамералдық бақылаудың нәтижелерін орындау үшін жұмыс істеу. Уәкілетті органдармен ақпаратты уақытында тапсыруын бақылау. Өндірістік емес төлемдердің деректемені инвентарлау. Салық төлеушілер бойынша салыстыра тексеріс актілерді уәкілетті органдармен дайындау. Мұнай өнімдері бойынша ілеспе жөнелтпе құжаттарды уақытында тапсыруын бақылау, «Акциз» АЖ ілеспе жөнелтпе құжаттарды кіргізу және жіберу. Ілеспе жөнелтпе құжаттарды уақытында тапсырмағаны үшін әкімшілік хаттаманы жасау. Ақпараттық жүйесінде жұмыс істейді.

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

Ортадан кейінгі немесе техникалық және кәсіпқой білім рұқсат етіледі (салалар бойынша қаржы, құқықтану, салық және салық салу) бір жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілі бар немесе аталған санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар.

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

Жоғары білімдегі еңбек өтіліне талап қойылмайды.

1. **Салықты әкімшілендіру және камералдық бақылау бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 288 теңгеден 99 105 теңгеге дейін.

**Функционалдық міндеттері:** Камералдык және автоматы турде бакылау жүргізу Бюджет қаржысына мемлекеттік сату арқылы қаржы алған салық төлеушілерден тускен мағлұматтарды өңдеу Жалған кәсіпорын деп танылған салық төлеушілермен контрагенттер арадағы өзара есептерін өңдеу. Салық төлеушілердің құжаттық тексерулерін жүргізу, салық тексерістерің негізінде хабарлама жазып жіберу, бөлім бастығына және Жітіқара ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының бастығына тексеру материалдарын ұсыну. Лауазымды және заңды тұлғаларды әкімшілік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстарды беру (әкімшілік жауапкершілікке тарту туралы хаттамаларды және әкімшілік жаза тартқызу туралы қаулыларды жасау, әкімшілік тәртібі бойынша мемлекеттік органдармен салып қойған штрафтардың түсуын тексеру және бақылау, Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің бақылау тапсырмаларының орындау, бекітілген салықтар мен төлемдер түсуінің орындалуын қамтамасыз ету, салық заңдылығындағы өзгерістерді оқып, бекітілген салықтар мен төлемдер туралы ақпаратты бөлім қызметкерлеріне жеткізу). Кеден одағында импорт-экспортпен айналысқан салық төлеушілер туралы ақпаратты тексеру. Ақпараттық жүйесінде жұмыс істейді

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

Ортадан кейінгі немесе техникалық және кәсіпқой білім рұқсат етіледі (салалар бойынша қаржы, құқықтану, салық және салық салу) бір жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілі бар немесе аталған санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар.

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

Жоғары білімдегі еңбек өтіліне талап қойылмайды.

**Конкурс 2015 жылдың 29 желтоқсанындағы Қазақстан Республикасы мемлекеттік істері жөніндегі Министрінің № 12 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс өткізудің Қағидалары» негізінде өткізіледі.**

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) бекітілген нысан бойынша арыз;

2) қызметкерлерді басқарудың тиісті қызметімен (кадр қызметі) расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну, конкурстық комиссиясының оларды қарастырудан бас тартудың негізі болып табылады.

Азаматтар олардың біліміне, жұмыс өтіліне, кәсіптік деңгейіне және абыройына (дәрежесін жоғарлату туралы, ғылыми дәрежесінің және атағының берілуі, мінездемелер, ұсыным хаттар, ғылыми басылымдар, олардың кәсіптік қызметін, дәрежесін сипаттайтын басқа да мәліметтер туралы құжаттардың көшірмелерін) қатысты қосымша ақпарат ұсына алады.

Ішкі конкурсқа қатысуға дәмелі тұлғалар, конкурсты жариялаған мемлекеттік органға құжаттарды қолма-қол тәртіпте, пошта арқылы немесе хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына электронды түрде немесе «Е-gov» электронды Үкіметінің порталы арқылы, құжаттарды ішкі конкурсты өткізу туралы хабарламаның соңғы жарияланғаннан кейін келесі күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде ұсынады.

Мемлекеттік органның электронды пошта мекенжайына құжаттарды электронды түрде немесе «Е-gov» электронды Үкіметінің порталы арқылы ұсынған кезде, олардың түпнұсқалары сұхбаттасудың басталуына бір күн бұрын тапсырылады.

Сұхбаттасудың өткізілу мерзімі және орны: **мекенжайы: индексі 110700, Қостанай облысы, Жітіқара ауданы, Жітіқара қ., Таран көш. 18А, анықтама телефоны: (71435) 2-50-18, электрондық мекенжайы: as.sarmurzina@kqd.qov.kz**

Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарды: **as.sarmurzina@kqd.qov.kz электрондық мекенжайына** ұсынуға болады.

Конкурстың қатысушылары және кандидаттары уәкілетті органға немесе оның құрылымдық бөлімшелеріне конкурстық комиссиясының шешіміне, немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде шағымдануға құқылы.

Кандидаттардың сұхбаттасуға жіберілгендігі туралы хабарланған күннен бастап, сұхбаттасуға жіберілген кандидаттар үш жұмыс күні ішінде Қостанай облысы, Жітіқара ауданы, Жітіқара қ., Таран көш. 18А, Жітіқара ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы ғимаратына өтеді.

Құжаттарды қабылдау мерзімі (ішкі конкурсты өткізу туралы хабарландырудың соңғы жариялану күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде).

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