Қазақстан Республикасы қаржы Министрлігі мемлекеттік кірістер Комитеті Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің Жітіқара ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, индексі 110700, Жітіқара қ., Таран көш. 18А, анықтама телефоны: 8(714)3525018, e-mail: as.sarmurzina@kqd.qov.kz осы ****мемлекеттік мекемесінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің**** арасында «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға ішкі конкурс жариялайды:

Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің лауазымдық еңбекақылары

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

1. **Салықты әкімшілендіру және камералды бақылау бөлімінің бас маманы, санаты C-R-4 ( 1 бірлік )**

Қызметтік 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.

Конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар: Жоғары білім. Әлеуметтану ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы).

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

Еңбек өтілі келесі талаптардың біріне сай болуы қажет:

1) мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-R-5, E-R-5, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың қатардағы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;

3) 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 өңдеу орталығы» бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күту бойынша демалысы кезеңіне 24.06.2017 жылға мерзімге дейін), санаты С-R-4, 1 бірлік.**

Қызметтік міндеттері: Салық төлеушілерді тіркеу, салық төлеушілердің тіркеу деректерін жинап арнайы істерді жүргізу, декларацияларды және есептемені қабылдау, салық есептілікті қайтару, есептіліктің уақытында тапсыруын бақылау, Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің тізбеге сәйкес бақылау-экономикалық тапсырмаларының уақытында орындау. СЕТ реестрлармен жұмыс істеу және олардың FTPге жіберу, бағдарлама қамсыздандыруының толықтыру, 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. Ақпараттық жүйесінде жұмыс істейді.

Конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар: Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы), техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), салық ісі.

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

Еңбек өтілі келесі талаптардың біріне сай болуы қажет:

1) мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-R-5, E-R-5, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың қатардағы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;

3) 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.

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.

Құжаттар Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің және уәкілетті органның сайтында ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **3 жұмыс күннің ішінде (2016 жылғы 18 шілдеден бастап 2016 жылғы 20 шілдеге дейін)** Қостанай облысы, Жітіқара ауданы, Жітіқара қ., Таран көш. 18А, анықтама телефоны: 71435-2-50-18, электрондық мекенжайы: **as.sarmurzina@kqd.qov.kz**ұсынылуы қажет.

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

Конкурстық комиссия жұмысының айқындылығы мен әділдігін қамтамасыз ету үшін отырысқа байқаушылар және сарапшылардың қатысуына жол беріледі.

 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.