**Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің, ведомствосының, аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері арасында бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**С-R-4 санаты үшін:** жоғары, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 27 наурызда №14939 тіркелген, «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына сәйкес өткізіледі.**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | 73288 | 99105 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер Департаменті Наурызбай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 050027, Алматы қаласы, Шұғыла ықшам ауданы, 222/2, анықтама үшін телефон: 8(727)338-28-85, e-mail:** **nach\_kadry\_6011@taxgalmaty.mgd.kz** **«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**1.** **Жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты, 1 бірлік).**

**Функционалдық міндеттері:** Акциздер мен ҚҚС бойынша құжаттық тексерістер жүргізеді; «Импортталатын тауарлардың ҚҚС төлеу уақыты өзгеруіне байланысты арыз» 312 формасына сәйкес арызды қарастырады; өндірістік қуаттардың тексеру актісін жүргізеді; тіркелмеген салықтөлеушілерді анықтайды; ұсынылған құжаттар бойынша шаруашылық субъектілерді тексеру бойынша кездесулер өткізеді; териториялық салық органдарының сұрауларына кездесулер өткізеді. Акциздер мен ҚҚС әкімшілендіреді, кіріс алумен байланысты нақты шығындар мен салықтөлеушілердің кірістерін белгілеу мақсаты бойынша хронометраждық тексерулер жүргізеді; өндіріс және айналым ортасында бақылауды күшейту мақсатында, және бюджетке түсетін салықтар мен міндетті төлемдердің уатылы және толық түсуін қамтамасыз ету; акциз посттарында бақылау жүргізеді; ҚР ҚМ СК, Алматы қаласы бойынша МКД, басшылықтың тапсырмалары мен нұсқауларын белігленген уақытта орындайды; мұнайөнімдерінің жеке түрлеріне ілеспе теліндемелерге АЖ Акцизіне қабылдау, есептеу, сақтаудың дұрыс толтырылуын қадағалайды; салы заңнамасын сақтай салықтөлеушілерден отырып өтініштер мен арыздарда қарастырады; құқыққорғау органдарына және жоғары тұрған органдардың тапсырмалары мен нұсқауларына ақпараттың сапалы және уақытыл ұсынылуына жауап береді;салықтөлеушілер туралы салық құпиясын сақтайды; ҚР ӘҚБТК сәйкес құқықбұзушылықтар табылған жағдайда әкімшілік өндірісті қозғайды; бөлім бойынша мемлекеттік тілде іс жүргізу; мемлекеттік қызмет көрсетеді, салықтөлеушілер туралы құпияны сақтайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес немесе құқық саласында жоғары білім. Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік экономика және бизнес саласында немесе құқық саласында білімі барларға рұқсат етіледі.

Қазақстан Республикасының заңнамаларын білу үшін тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативті құқықтық актілерді білу, «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті мамандандыру саласын реттеу жөнінде Қазақстан Республикасыныңнормативті құқықтық актілерін білу. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімнің болуы.

**2. Заң бөлімінің бас маманы, (С-R-4 санаты, 1 бірлік).**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімді құқықтық ақпаратпен қамтамасыз етеді; Алматы қаласы бойынша МКД тапсырмаларының уақытылы орындау; құқыққорғау және мемлекеттік органдарда, сот органдарында салық басқармасының мүддесін заңнамаға сәйкес ұсынады, сот органдарына шешім қабылдау мен қарастыру туралы талап арыз дайындайды; құқыққа байланысы құжаттар дайындайды; әкімшілік құқықбұзушылықтар туралы хаттамалар мен қаулылар туралы құқықтық экспертиза жүргізеді; хаттамалардың белгіленген уақытта орындалуын қадағайлайды. Жоғары тұрған Салық қызметі органдарына тоқсан сайындық есеп берулер ұсынады. 1-АП формасындағы карточкаларды жібереді және тіркейді. әкімшілік құқықбұзушылықтар беру туралы хабарламалар жібереді. Алматы қаласы бойынша УКПС және СУ ГП салыстырулар жүргізеді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласында жоғары білім. Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік құқық саласында білімі барларға рұқсат етіледі.

Қазақстан Республикасының заңнамаларын білу үшін тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативті құқықтық актілерді білу, «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу, осы санаттағы нақты лауазымның тиісті мамандандыру саласын реттеу жөнінде Қазақстан Республикасыныңнормативті құқықтық актілерін білу. Мемлекеттік тілді білу. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімнің болуы.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар**:

1. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігінің 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының [2-қосымшасына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639#z205) сәйкес нысандағы өтініш;

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

Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын **nach\_kadry\_6011@taxgalmaty.mgd.kz** электрондық адреске ұсына алады.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар басқармаға 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.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі: конкурс өткiзу туралы хабарландыру Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Интернет-ресурсында www.kyzmet.gov.kz және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 3 жұмыс күннің ішінде қабылданады.

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.

Байқаушылар әңгімелесу процессінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

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, көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

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

Конкурс комиссиясының хатшысы байқаушыларды әңгімелесу басталғанға дейін осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы байқаушыларға арналған жадынамамен таныстырады.

 **Кандидаттармен әңгімелесу Алматы қаласы Наурызбай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасында (Алматы қаласы, Шұғыла ықшам ауданы, 222/2, мәжіліс залында өткізіледі) әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде өтеді.**

   Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беріліуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

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

 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

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.