«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

 С-R-4 санаты үшін: жоғары білім;   мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: 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;  мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың қатардағы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;  осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;    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; ғылыми дәрежесінің болуы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

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

 **I. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Медеу ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 050000, Алматы қаласы, Абылай хан даңғылы 93/95, анықтама үшін телефон: 8(727)267-69-10, e-mail: nach\_oprsp\_6009@taxgalmaty.mgd.kz және** **aisu.kurmanova@kgd.gov.kz** **бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

1. «Жеке тұлғалардың ақпараттарын қабылдау және өңдеу орталығы» бөлімінің бас маманы), С-R-4 санаты, 1 бірлік.

 Қызметтік міндеттері: - бекітілген Стандарттар мен Регламенттерге сәйкес салық төлеушілерге мемлекеттік қызметтер көрсету, салық төлеушілерді, салық салу объектілерін, салық салумен байланысты объектілерді тіркеу, жеке тұлғалардың автокөлік салығын дұрыс есептеу сұрақтарымен және осы салық бойынша жеңілдіктер беру туралы салық төлеушілерді қабылдау, сыртқы жарнаманы орналастыруға салынатын салықтың дұрыс саналуы бойынша салық төлеушілерді қабылдау, жеке тұлғалардан 230.00 форма бойынша декларация қабылдау (мемлекеттік қызметкерлер мен мемлекеттік қызметке кандидаттардан), қажет болған жағдайда тіркелмеген салық салу объектілерін анықтау үшін тақырыптық (рейдтік) тексерулер жүргізу, жеке тұлғалардың мүлік салығы, жер салығы және автокөлік салығы бойынша артық төлемі және берешегімен жұмыс істеу, жеке тұлғалардың мүлік, жер және автокөлік салықтары бойынша жеке тұлғаның салық берешегі сомасын өндіріп алу туралы сот бұйрығын шығару туралы өтініш беру, салық төлеушінің нақты кірісі мен кіріс табудағы нақты шығысын белгілеу мақсатында және де базарлардағы сауда жасаушылардың нақты санын аңықтау үшін хронометраждық зерттеулер жүргізу, табыс алу мақсатында пайдаланатын салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді орналасқан жеріне тәуелсіз анықтау жүргізу, салық төлеушілердің мүлігіне түгендеу жүргізу (тұрғын жайдан басқа), салық төлеушінің нақты мекен жайы бойынша тұрмайтындығы туралы тексеру актісін жүргізу, салықтан берешегі бар салық төлеушілерге хабарлама тарату және осы бағытта жұмыс жүргізу;

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы білімі рұқсат етіледі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

 2. Жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік. Қызметтік міндеттері: -жеке кәсіпкерлердің (мәтін бойынша бұдан әрі – ЖК) арнаулы салық режимін қолдану шарттарын сақтауға бақылау жасайды, жекелеген сұрақтар бойынша тақырыптық, рейдтік салықтық тексеру жүргізеді, салық заңнамасын сақтау бойынша хронометраждық зерттеп-тексеру, сонымен қатар тақырыптық тексеруге қатысады, тарату бойынша тексеру жүргізеді, камералды бақылаудың қорытындысын дайындайды, зерттеп тексеру актілерін жүргізеді, олар бойынша қорытынды жасап, басқарма басшылығына лайықты шешім қабылдау үшін ұсынады, салық төлеушінің (салық агентінің) өткізген салық есептілігін, уәкілетті органдардың мәліметтерін, сонымен қатар салық төлеушінің қызметі туралы басқа да құжаттар мен мәліметтерді зерттеп, талдау негізінде камералдық бақылау жасайды, салық қызметі органдарымен камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтарды жою туралы хабарламаны қол қою арқылы қолына немесе жіберіліп және алғанын растайтын басқа да тәсілдермен жіберуді қамтамасыз етеді, стандартқа сәйкес емес тәсілдермен іздеуді қолдану жолымен ЖК іздестіру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады, сонымен қатар қаржы полициясымен бірге «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» ҚР Кодексінің 625 бабына сәйкес алып келу жолымен, мерзімінде орындамаған ҚР салық міндеттемесін ҚР ӘҚБК 219 бабына сәйкес әкімшілік іс қолдану арқылы орындалуын қамтамасыз етеді, салық заңнамасы нормаларын түсіндіру сұрақтары бойынша, нақты алған табыстарын, жалдамалы жұмысшыларды қолдану санын дұрыс көрсету сұрақтары бойынша, сонымен қатар кассалық тәртіпті сақтау сұрақтары бойынша салық төлеушілермен әңгіме жүргізеді, салық төлеушінің салық есептілігінің нысандарында көрсетілген мәліметтерді дұрыс көрсету бөлігінде ақпараттық жүйелерді қолдана отырып бақылау жүргізеді.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы білімі рұқсат етіледі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

 ****Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.****

 Құжаттарды қабылдау ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 3 жұмыс күн ішінде.

 Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын электрондық адреске ұсына алады: nach\_oprsp\_6009@taxgalmaty.mgd.kz и aisu.kurmanova @kgd.gov.kz

Іріктеуге қатысу үшін:

а) [қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639#z205) сәйкес нысандағы өтініш (төменде);

б) кадр қызметімен расталған қызметтік тізімі талап етіледі.

**Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күн бұрын кешіктірілмей береді.**

**Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.**

 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.

 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
қағидаларына 2-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

### Өтініш

      Мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.
   Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу
және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi
талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме
аламын.
      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

      Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (қолы)                            (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_