### Ішкі конкурс

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

 С-R-2 санаты үшін: жоғары білім;  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 екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 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 үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;  3) мемлекеттік қызмет өтілі үш 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) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес;    5) 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;   6) ғылыми дәрежесінің болуы.
 С-О-3 санаты үшін: жоғары білім;   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 екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2 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 үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;  3) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау органдардың орта басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші офицерлік құрамынан төмен емес лауазымдарда екі жылдан кем емес;   4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес;    5) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу 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;   6) ғылыми дәрежесінің болуы.

 С-О-5 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:     1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, 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 В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, 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) орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдардың кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;     4) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;      5) 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;   6) ғылыми дәрежесінің болуы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-R-2  |  127 422 | 172 393  |
| C-О-3 | 123 257 | 166 564 |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 050000, Алматы қаласы, Абылай хан даңғылы 93/95, анықтама үшін телефон: 8(7272)67-15-62, факс 8(7272)67-15-55, e-mail:** **kadry\_2\_6001@taxgalmaty.mgd.kz** **және j.mashirova@kgd.gov.kz бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

1. Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің аудандық Мемлекеттік кірістер басқармалары басшыларының орынбасарлары 3 бірлік. Бостандық ауданы - (1 бірлік), Медеу ауданы - (1 бірлік), Наурызбай ауданы - (1 бірлік). С-R-2 санаты.

**Қызметтік міндеттері:** Мемлекеттік табыстардың түсуін қамтамасыз ету шеңберінде мемлекеттік басқару және бақылау функциясын орындауға Мемлекеттік кірістер басқармасының жұмысын ұйымдастыру. Ұйымдастыру, бақылау және бөлімдерді қызметтік үйлестіру, бөлімдерге берілген тапсырмалардың, іс-шаралардың уақытылы атқарылуын және берілген жұмыс барысын бақылауды қамтамасыз етеді. Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің, ҚМ МКК шешімдері мен тапсырмаларын атқарылуын бақылайды. Мемлекеттік кірістер органдарында салық есептілігін өңдеу және қабылдау орталығы «Мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы» ережені құру және функцияландыруды ҚР ҚМ МКК бұйрықтарының атқарылуын бақылайды. Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің аппараттық отырысындағы хаттаманың орындалуын қадағалайды. Әрдайым нормативтік құжаттармен танысады, біліктілік дәрежесін жоғарылатады. Салық қызметі басқармасы органдарында жемқорлықпен күрес стратегиясы, «Мемлекеттік қызметшілердің этикалық ережесіндегі» жағдайларды мүлтіксіз сақтайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы жоғары білім. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**2. Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-О-3 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Басқарманы жалпы басқару жұмысын жүзеге асырады және басқармаға жүктелген міндеттерді нақты орындалуы үшін дербес жауакершілігі жүктеледі, функционалдық және лауазымдық міндеттерін жіне басқарма қызметкерлерінің жауапкершілік дәрежесін, бәлім жұмысшыларының бірлесіп әрекет ету тәртібін, өзара айырбасын және міндеттер бөлу әрекетін анықтайды. Басқарма бонынша баптарды құрастырады. Ақпараттық технологиялармен байланысты аудандық Мемлекеттік кірістер басқармаларының құрылым бөлімшелерінің жұмысын ұймдастару, қалыптастыру және бақылауын ұйымдастырады. Алматы қаласының салық мекемелерінде ақпараттық қауіпсідігі сақтауын бақылайды. Басқарма қызметкерлері арасында техникалық сабақтар ұйымдастырады. Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйындастырады және бақылайды, атқару және еңбек тәртібін, қызметтік этикасы сақталуын қамтамасыз етеді, салық төлеушілердің шағымын дер кезінде және сапашы қарастыруын бақылайды. Басқармаға қарастылы мәселелер бойынша мемлекеттәк мекемелермен бірлесіп әрекет етеді. Қазақстан Республикасы Қаржы Министерлігінің Мемлекеттік кірістер Комитетінің, Алматы қалалық Мемлекеттік кірістер Департаментінің және басқа да өкімтті мемлекеттік мекемелердің бұйырықтары мен тапсырыстары орындауын бақылайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы немесе жаратылыстану ғылымдары (информатика) саласындағы жоғары білім. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**3. Талдау және тәуекелдер басқармасы мемлекеттік кірістерді талдау бөлімінің бас маманы, 2 бірлік, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім қызметіне басшылық, салық және бюджетке түсетін басқа да төлемдер бойынша түсімнің бюджетке түсуін ұйымдастыру және қадағалау, салық және басқа да төлемдердің түсімін бюджеттік код жіктемесі бойынша талдау, түсім болжамының орындалмау себептерін анықтау, аудандық салық басқармаларынан мәліметтерді жинау және талдау, салық және басқа да төлемдер болжамының орындалуы жөнінде жалпы есептілікті жасау, алдағы жылға болжам жасау үшін салық салы базалары жөнінде мәліметтерді жинау және талдау жасау, салық және басқа да төлемдер бойынша аудандық салық басқармаларына болжам көрсеткіштерін бөлу. Болжам көрсеткіштерінің орындалуын қамтамасыз ету мақсатында ұсыныстар енгізу. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асырады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**4. Адам ресурстары басқармасы Персоналмен жұмыс бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 17.08.2019ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес конкурстық іріктеу, кадрлар резерві, мемлекеттік қызметкерлерді аттестациядан өткізу, кадрлар резервін жасақтау және қолдану, Алматы қаласы мемлекеттік кірістер органдары қызметкерлерін оқыту және біліктілігін арттыру сұрақтары бойынша жүктелген қызметтік міндеттерін орындау. Мемлекеттік қызметкерлердің мемлекеттік қызметті өткеруге қатысты құжаттарын рәсімдеу, мемлекеттік қызметке қатысты шектеулерді сақтауын қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметкерлер туралы жеке мәліметтерді есепке алу, бағалау нәтижелері, аттестация және оқудан өтуі. Кадрлар жағдайы туралы және конкурс нәтижелері туралы мониторнинг жасау, ҚРҚМ МКК-не, Мемлекеттік қызмет істері Агенттігіне есептер дайындау, еңбек және мемлекеттік қызметті өткеру тәртібі туралы заңнамаларды қолдану жөнінде мемлекеттік қызметкерлерге кеңес беру, Басқарма құзырына кіретін сұрақтар бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарастыру, ҚР заңнамаларына сәйкес және қызметтік міндеттеріне сәйкес басқа да қызметтер атқарады. Департаменттің лауазымды тұлғаларына қызметте болуға байланысты шектеулерді сақтау бойынша олардың құқықтық ережесі мәселелері бойынша кеңес беруді жүргізу. Департамент қызметкерлердің жеке іс қағаздарын әзірлеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы немесе білім саласындағы немесе гуманитарлық ғылымдар саласындағы немесе әлеуметтік ғылымдар саласындағы жоғары білім. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**5. Аудит басқармасы №1 аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды және жеке кәсіпкерлердің салық басқармаларына тапсырған декларацияларының, есеп айырысулардың анықтығына, дұрыс есептелуіне, салық және бюджетке төленетін төлемдердің толықтығы мен уақытылы төленуіне құжатты тексеруді жүзеге асырады, тақырыптық тексерулерді, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды; мерзімдік ақпараттарды жинайды және жинақтайды, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізеді және талдайды; Бөлім туралы Ереже дайындау кезінде ақпараттық-талдау және мониторинг жұмыстарының түрлері мен әдістерін меңгеру. Басшылықтың тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындау; жоғары және құқық қорғау органдарымен тапсырмалары бойынша ақпаратты уақытылы және сапалы тапсыруға жеке жауапкершілік алады; салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, жүргізілген тексерулер бойынша берешек туралы есеп дайындайды, құқық қорғау және басқа да уәкілетті органдармен жұмысты жүзеге асырады; мемлекеттік бақылаушы органдармен жүргізілген тексерулер туралы мәлімет тапсырады; уәкілетті органдармен бірлескен іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есеп дайындайды. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**6. Аудит басқармасы №3 аудит бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 07.08.2019ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды және жеке кәсіпкерлердің салық басқармаларына тапсырған декларацияларының, есеп айырысулардың анықтығына, дұрыс есептелуіне, салық және бюджетке төленетін төлемдердің толықтығы мен уақытылы төленуіне құжатты тексеруді жүзеге асырады, тақырыптық тексерулерді, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды; мерзімдік ақпараттарды жинайды және жинақтайды, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізеді және талдайды; Бөлім туралы Ереже дайындау кезінде ақпараттық-талдау және мониторинг жұмыстарының түрлері мен әдістерін меңгеру. Басшылықтың тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындау; жоғары және құқық қорғау органдарымен тапсырмалары бойынша ақпаратты уақытылы және сапалы тапсыруға жеке жауапкершілік алады; салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, жүргізілген тексерулер бойынша берешек туралы есеп дайындайды, құқық қорғау және басқа да уәкілетті органдармен жұмысты жүзеге асырады; мемлекеттік бақылаушы органдармен жүргізілген тексерулер туралы мәлімет тапсырады; уәкілетті органдармен бірлескен іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есеп дайындайды. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**7. Аудит басқармасы №6 аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды және жеке кәсіпкерлердің салық басқармаларына тапсырған декларацияларының, есеп айырысулардың анықтығына, дұрыс есептелуіне, салық және бюджетке төленетін төлемдердің толықтығы мен уақытылы төленуіне құжатты тексеруді жүзеге асырады, тақырыптық тексерулерді, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды; мерзімдік ақпараттарды жинайды және жинақтайды, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізеді және талдайды; Бөлім туралы Ереже дайындау кезінде ақпараттық-талдау және мониторинг жұмыстарының түрлері мен әдістерін меңгеру. Басшылықтың тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындау; жоғары және құқық қорғау органдарымен тапсырмалары бойынша ақпаратты уақытылы және сапалы тапсыруға жеке жауапкершілік алады; салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, жүргізілген тексерулер бойынша берешек туралы есеп дайындайды, құқық қорғау және басқа да уәкілетті органдармен жұмысты жүзеге асырады; мемлекеттік бақылаушы органдармен жүргізілген тексерулер туралы мәлімет тапсырады; уәкілетті органдармен бірлескен іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есеп дайындайды. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**8. Аудит басқармасы №7 аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды және жеке кәсіпкерлердің салық басқармаларына тапсырған декларацияларының, есеп айырысулардың анықтығына, дұрыс есептелуіне, салық және бюджетке төленетін төлемдердің толықтығы мен уақытылы төленуіне құжатты тексеруді жүзеге асырады, тақырыптық тексерулерді, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды; мерзімдік ақпараттарды жинайды және жинақтайды, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізеді және талдайды; Бөлім туралы Ереже дайындау кезінде ақпараттық-талдау және мониторинг жұмыстарының түрлері мен әдістерін меңгеру. Басшылықтың тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындау; жоғары және құқық қорғау органдарымен тапсырмалары бойынша ақпаратты уақытылы және сапалы тапсыруға жеке жауапкершілік алады; салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, жүргізілген тексерулер бойынша берешек туралы есеп дайындайды, құқық қорғау және басқа да уәкілетті органдармен жұмысты жүзеге асырады; мемлекеттік бақылаушы органдармен жүргізілген тексерулер туралы мәлімет тапсырады; уәкілетті органдармен бірлескен іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есеп дайындайды. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**9. Камералдық бақылау басқармасы № 1 камералдық бақылау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім туралы жағдайды әзірлеуге қатысуға; қолданыстағы заңдылыққа және негізгі жағдайға байланысты өзіне жүктелген функцияны жүзеге асыруға; ҚР ҚМ Салық комитеті, Алматы қаласы әкімшілік аппараты және салық департаменті басшылығынан түскен тапсырмаларды, соның ішінде ерекше жауапты тапсырмаларды белгіленген мерзімде орындауға; Салық органдарына ұсынылған сұрауға мәлімет дайындау, мәліметтердің бірыңғай қоймасы АЖ-де ҚҚС бойынша автоматтандырылған камералдық бақылау бойынша хабараламарды уақытылы және сапалы орындалуын қадағалауға, сонымен қатар салық төлеуші (салық агенті) табыс еткен салық есептілігін, уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтерін, сондай-ақ салық төлеушінің қызметі туралы басқа да құжаттар мен мәліметтерді зерделеуге және талдауына жауапты; салық төлеушіге (салық агентіне) камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталғын бұзушылықтарды салық кодексімен белгіленген салық міндеттемелерін орындау жайында хабарламаны құру, табыстау және орындалу жұмысын жүргізуге; салық төлеушілерден түскен шағымды қарастыруға; ҚР әкімшілік құқық бұзушылық кодексімен қарастырылған, салық төлеушіні (салық агенті) әкімшілік жауапкершілікке тартуға материалды дайындау; салық төлеушіден түскен хат түрінде салық заңдамаларына түсіндірме туралы үндеу мен шағымдарын сапалы және уақытылы орындалуына жауапты; салық заңдылықтарын жетілдіруде ұсыныс енгізуге; аудандық салық басқармаларына салық міндеттемелерінің уақытылы және толық орындалуы туралы сұрақтарға байланысты тапсырманы дайындап, жібереді және оның сапалы, уақытылы орындалуын қадағалайды; Салық және бюджетке тоөленетін міндетті төлемдер бойынша әкімшілендіруді жетілдіреді сонын ішінде (жалақыны төлеу, салық есептілігінің бастауы КТС түсімдерінің азаюуы және тағы басқа) қамтамасыз етеді. Автоматтандырылған ХШР жұмысы мен жалған кәсіпкер болып танылған салық төлеушілер бойынша хабарламаның уақытылы және сапалы орындалуын қадағалау.Салық төлеуші туралы құпияны қатал сақтауға міндетті, еңбек және атқару тәртібін қатаң сактауы керек. Өз құзыретіндегіқұқық органдарынан түскен сұрауларға уақытылы және сапалы орындауы тиіс.Аудандық салық қызметкерлерімен сыртқы-экономикалық қызмет атқаратын салық төлеушілердің жұмыстарын, жалған кәсіпкер болып танылған салық төлеушілердіңконтрагентері бойынша жұмысты жүргізуге, тіркеуі жарамсыз деп танылған салық төлеушілерге бақылау жасауды әкімшілендіруге және бақылауға тиісті.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

# 10. Мемлекеттік қызмет көрсетулер басқармасы Өндірістік емес төлемдер бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.

**Қызметтік міндеттері:** Аудандық салық басқармалары бойынша өндірістік емес төлемдердің түсім динамикасына сараптама жасау, болжамдық көрсеткіштерінің орындалуын бақылау**;** Тіркелмеген салық төлеушілерді табу жұмыстарын ұйымдастырып, өндірістік емес төлемдер бойынша резервтер айқындау және олардың мемлекеттік бюджетке түсуінің өсуі жөнінде ұсыныс беру; Өндірістік емес төлемдердің дұрыс есептелуі, уақытылы және толық бюджетке төленуіне тақырыптық тексерулер жүргізу; Өндірістік емес төлемдердің дұрыс есептелуі, толық өндірілуі және аударылу мәселелері жөнінде уәкілетті және жергілікті атқару органдарына бақылау жүргізу және өзара қатынаста жұмыс жасасу; Заңды және жеке тұлға салықтөлеушілердің өндірістік емес төлемдер бойынша сұраныс хаттарына, өтініштеріне және шағымдарына сапалы және уақытылы жауап беру; Бөлімнің құзыретіне кіретін өндірістік емес төлемдерге қатысты сұрақтар бойынша семинарлар ұйымдастыру және өткізу; Өндірістік емес төлемдер бойынша аудандық салық басқармаларының кешенді тексерулеріне қатысу; Мемлекеттік кірістер департаментінің басшылары айқындаған лауазымға қатысты функционалдық міндеттемелерге сәйкес өзге де жуктелген жұмыстарды атқару.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**11. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, 2 бірлік, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:**ҚҚС бойынша дебеттік қалдықты азайту бойынша және салықтөлеушілердің жеке есеп-шоттарындағы төлем жағдайын, төлемнің түсуін қамтамасыз ету бағытында әкімшілендіруді жүзегеасыру. Ұсынылған есептермен мәліметтер негізінде талдау жұмысын ұйымдастыру, қажетті ақпаратты жинауды ұйымдастыру және бақылау, өңдеу мен жинақтау, жалған кәсіпкерлікті анықтау, алдын алу және жою бойынша жұмыстар жүргізу; Қазақстан Республикасының нормативтік, заңнамалық актілерін сақтау бойынша департаменттің құрылымдық бөлімшелеріне тақырыптық тексерулерді жүргізу; Дербес компьютермен жұмыс істеу. Қызметтік нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**12.** **Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы ҚҚС салықтық аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** ҚҚС бойынша тақырыптық тексерулер жүргізу; сұраныстарды жіберу, пирамида талдау есептерін құру, салықтық тексерулерге байланысты басқа да барлық процедураларды орындау; маман ретінде қортынды жасау; Қазақстан Республикасының заңнамалық, нормативтік актілерін сақтау бойынша департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің тақырыптық тексерулерін жүзеге асыру; кешенді тексерулерге қатысу. Қызметтік нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**13.** **Борыштармен жұмыс басқармасы оңалту және банкроттық бөлімінің бас маманы, 2 бірлік, (1 бірлік, уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 22.08.2019ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бекітілген конкурстық басқарушының ұйымдастыру, сұрақтарын қадағалау, конкурстық өткізу және бөрышкерді соттан тыс тарату рәсімін қадағалау; конкурстық басқарушылардың есептері бойынша талдау жұмыстарын өткізу; конкурстық басқарушыларды тағайындану және шеттету бойынша бұйрықтарды дайындау, екінші қатардағы банк ұжымына банкроттық мекемелердің есеп шоттары және олардың қалдық ақшасы туралы, сонымен қатар ақша қозғалысы туралы мәліметтірді сұрау, Кредиторлар жиналысының шешімдері туралы, оңалтуды және банкроттықты басқарушылардың қорытынды есебінің және олардың рәсімдерді жүргізу барысы туралы ағымдағы ақпаратты ұсыну нысандарын хабарламсы туралы, борышкердің мүлкін (активтерін) сату бойынша сауда-саттық жүргізу тәртібінін интернет-ресурсында орналастыруға міндетті, оңалтуды басқарушының оңалту рәсімінің жүзеге асырылу барысы туралы, уақытша басқарушының борышкердің қаржылық жағдайы туралы мәліметтерді жинауды жүзеге асырудың және банкроттық рәсімінің барысы туралы, банкроттық басқарушының банкроттық рәсімін жүргізу барысы туралы ағымдағы ақпаратын қарайды; санацияға қатысушыдан растайтын құжаттарды сұратады; өз құзыреті шегінде оңалту және банкроттық рәсімдерді енгізу, жүргізу және тоқтату жөнінде түсініктеме мен түсіндіруді жүзеге асырады және береді; Мәміле жарамсыз деп танылған кезде жауапкер мәміле бойынша алғандарының бәрін қайтаруға тиіс, заттай қайтару мүмкін болмаған кезде қайтарылуға тиіс мүліктің, орындалған жұмыстардың немесе көрсетілген қызметтердің құнын өтеуге міндетті, мемлекеттік органдардан және олардың лауазымды адамдарынан төлем қабілеті жоқ және дәрменсіз борышкерлер туралы ақпаратты сұратады және алады; заңмен белгіленген жағдайларда және тәртіппен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар жасайды және олар туралы істерді қарайды, өз құзыреті шегінде әкімшілік жаза қолданады; өз құзыреті шегінде оңалту және банкроттық рәсімдерді енгізу, жүргізу және тоқтату жөнінде түсініктеме мен түсіндіруді жүзеге асырады және береді; жалған және әдейі жасалған банкроттық белгілерін анықтайды; камералдық бақылау - әкімші ұсынған рәсімді жүзеге асыру барысы туралы ақпаратты, уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтерін, әкімшінің қызметі туралы басқа да құжаттар мен мәліметтерді зерттеу, талдау және салыстыру негізінде уәкілетті орган жүзеге асыратын бақылау; борышкерді банкрот деп танудағы сот өкіміне қатысу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**14. Өткізу пункттерінің өңірлік мониторингтеу басқармасы автоматтандырылған және бағдарламалық-техникалық құралдар бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімнің Кеден одағының кедендік шекарасының қазақстандық шегіндегі өткізу пункттарының автоматтандырылған жүйелеріне бағдарламалық – техникалық сүйемелдеу; бағдарламалық – техникалық құралдардың жұмыс қабілеттілігін қалпына келтіруді ұйымдастырады, Басқарма қолданатын кедендік бақылаудың техникалық құралдарымен бағдарламалық-техникалық құралдарының жұмыс қабілеттілігін қалпына келтіру жөнінде жұмыстарды үйлестіреді; бөлімнің регламенттелген бағдарламалық құралдарын қолдану мәселері бойынша Кеден одағының кедендік шекарасының қазақстандық шебіндегі өткізу пункттеріне консультация береді және әдістемелік көмек көрсетеді; бөлім мен Басқарманың басшылығы жүктеген басқа да функциялар мен міндеттерді атқарады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін білуі. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**15.** **Халықаралық бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім жұмысын ұйымдастыру, бөлімнің қызметтік міндеттемелері мен тапсырмаларының орындауларына бақылау; мемлекеттік органдарда кеден органдарының мүддесін білдіру, бекітілген мерзімде және тәртіпте мемлекеттік органдарының, Комитеттің құрылымдық және аумақтық бөлімшелерінің және басқа да заңды тұлғалардың басқа мемлекеттермен халықаралық кедендік ынтымақтастық мәселелері бойынша өтініштерін қарайды; кеден қызметтерімен, халықаралық ұйымдар, аумақтық бірлестіктер, кеден ісіне қатысы бар түрлі мемлекеттердің басқа да органдарымен ынтымақтастық бойынша іс-шараларды дайындау және жүргізу бойынша жұмысты жүзеге асырады; Департамент басшылығының түрлі мемлекеттердің кеден қызметтерінің, халықаралық ұйымдар, аумақтық бірлестіктердің өкілдерімен кездесулерін хаттамалық қамтамасыз етуін ұйымдастырады. Қазақстан Республикасының кеден ісі саласындағы мемлекеттермен сыртқы саясатының негізгі бағыттарын қалыптастыру бойынша жұмысты жүзеге асырады; бөлімнің жұмыс жоспарын әзірлеуге қатысады және оның орындалуын қамтамасыз етеді.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы немесе гуманитарлық ғылымдар саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін білуі. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**16. «Алмалы-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекетінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

Қызметтік міндеттері: Кеден бекетінің қызметін үйлестіру, жетекші мамандардың қызметін ұйымдастыру; Кеден одағы сыртқы экономикалық қызметінің Бірыңғай тауар номенклатурасының (бұдан әрі – КО СЭҚ БТН) 27 тобына жататын тауарларға кедендік ресімдеуден басқа, жеке және заңды тұлғалармен Қазақтан Республикасы және Кеден одағының кеден шекарасымен тасымалданатын тауарларға кедендік тазалауды жүзеге асыру; ақпараттық технологиялар жүйесін қолданып, тауарларды кедендік тазалауға және декларациялауға байланысты кедендік операцияларды жүзеге асыру (соған қоса, алдын ала және мерзімдік, құрастырылмаған немесе бөлшектелген түрдегі, оның ішінде жинақталмаған немесе аяқталмаған түрдегі тауарды кедендік декларациялау, сондай-ақ кедендік декларацияға тауарларды шығарғанға дейін өзгерістер мен толықтырулар енгізу және т.б.); кедендік бақылау нысаны мен объектісін анықтау үшін тәуекелдерді басқару жүйесін қолданып кедендік бақылау жүргізу; тауарларды кедендік рәсімге орналастыру және олардың аяқталуына қолданылатын шарттардың орындалуын бақылауды жүргізу; ақпараттық технологиялар жүйесін қолданып, Кеден одағының тауары мәртебесін алмаған тауарларға кедендік ресімдеу кезінде қолданылатын шарттардың орындалуына кедендік бақылауды жүргізу; ақпараттық технологиялар жүйесін қолданып, кедендік рәсімге орналастырылып, қолданылуы аяқталынбаған тауарларға есеп жүргізу; Кеден одағының кеден шекарасымен тасымалданатын тауарлаға қатысты кедендік іс саласында тыйым салулар мен шектеулерді сақтауға кедендік бақылау жүзеге асыру; Зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғау жөнінде шаралар қолдану; КО СЭҚ БТН сәйкес тауарлардың сыныпталуын бақылау, кедендік құнның дұрыс анықталғандығын, тауарлардың шыққан елін анықтау дұрыстығын, тарифтік реттеу шараларын және тарифтік префиренцияларды ұсыну, кедендік төлемдер мен салықтарды дұрыс есептелгенін, кедендік төлемдер мен салықтардың төленуін, олардың мемлекеттік бюджетке толық түсуін қамтамасыз етілуін бақылауды жүзеге асыру; Тауарларды кедендік транзит кедендік рәсімімен орналастыруға, транзиттік декларацияларды тіркеу, кезендік транзит мерзімін бақылау, кедендік транзит кедендік рәсімінің аяқталуы.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы немесе экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуін тексеру мақсатындағы тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді, "Қазақстан-2050" қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, Қазақстан Республикасының аталған санаттағы нақты лауазымының тиісті мамандану саласындағы  қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерін білуі. Аталған санаттағы лауазымдар бойынша қызметтік міндеттерді орындауға қажетті өзге де міндетті білімі болуы қажет. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

17. Заң басқармасының бас маманы, С-О-5 санаты.

Қызметтік міндеттері: Қолданыстағы заңнамаға сәйкес міндеттелген функцияларды жүзеге асырады және Мемлекеттік кірістер департаменті мен құрылымдық бөлімдерде құқықтық жұмысқа жауаптылық жүргізеді. Дербес компьютермен жұмыс істеу. Саралау, болжау, жоспарлау және жұмысты ұйымдастыру қабілеті. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асырады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғарғы құқық саласындағы білім. 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 Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 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 жарияланғаннан кейін келесі күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

 Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын электрондық адреске ұсына алады.

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 күнінен кешіктірілмей өткізу қажет.**

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

«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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Мекен-жайы және байланыс телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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