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

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.

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.

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. Мәжбүрлеп өндіру бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.

 Қызметтік міндеттері: салық төлеушілердің бюджетке ҚР СК 47, 49 баптарына сәйкес БКК бойынша берешегін талдау, мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары мен тәсілдерін жүзеге асыру, салық төлеушінің берешегін салықтық заңнамаға сәйкес тексеру актісімен өндіріп алу, екінші дәрежелі банктердің тексерулерін ҚР СК 47,50 баптарына сәйкес жүргізу, салық төлеушілердің дебиторларының банктік шоттарынан өндіріп алуды ҚР СК 52 бабына сәйкес жүргізу, салық төлеушілердің мекен – жайы бойынша зерттеулік актісін дайындау, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулыларды шығарады және сомаларды өндіріп алуға бақылау жүргізеді, салық төлеушілерге салық заңдылықтарын түсіндіруді жүзеге асырады; ҚР Заңына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру тәртібі мен мерзімін сақтау; өз құзіреті шегінде жоғары тұрған органдарға тоқсандық, жарты жылдық және жылдық есептерді тапсыру; бөлім құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік, мемлекеттік емес, сонымен қатар құқық қорғау органдармен қарым-қатынас жасау; бөлімге жүктелген міндеттер мен қызметтердің, басқарма басшылығының тапсырмаларын, бақылау құжаттарын уақытылы және сапалы орындауға, құжаттардың сақталуына және қызметтік құпия болып саналатын ақпараттың жариялануына жол бермеуге тікелей жауапты.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары, орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе білім саласындағы (экономика және құқық негіздері, информатика) немесе техника ғылымдары және технологиялар саласындағы (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) жоғары білімі барларға 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 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. Ұйымдастыру жұмыстары және құжат айналымы бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.

Қызметтік міндеттері: Алматы қаласы бойынша МКД, МКБ, Әкімдіктің аппараттық мәжілісін өткізуге материалдарды хаттамалық тапсырмаларын ұйымдастыру, дайындау және жинау оларды орындаушыларға жеткізу, салық төлеушілерге өткізетін салық заңдылықтарын түсіндіру бойынша семинар-кеңестерді өткізілуін ұйымдастыру, бөлімнің іс номенклатурасын дайындау, МКБ бөлімдерінің өткізетін техникалық сабақтың графигін құру, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша есеп дайындау, заңды және жеке тұлғалардың өтініштеріне және орындалған құжаттарға шығыс номерін тіркеу, салық төлеушілерден келіп түскен жүгінулер бойынша МКД-не есеп беру, МКБ-на келген салық төлеушілердің кіріс құжаттарын қабылдап құжат айналым бағдарламасына енгізу, Қазпошта АҚ-нан пошталық корреспонденциясын қабылдап алу және түскен күнімен хаттарды құжат айналымы бағдарламасында тіркеу, орындалу тәртібі бойынша заңды және жеке тұлғалардың жүгінулерін бақылау,1-ОЛ (ОФЛ, ОЮЛ), қазақ тілінен есебін құру;- ҚР Заңына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру тәртібі мен мерзімін сақтау;өз құзіреті шегінде жоғары тұрған органдарға тоқсандық, жарты жылдық және жылдық есептерді тапсыру;

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары, орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе білім саласындағы (экономика және құқық негіздері, информатика) немесе техника ғылымдары және технологиялар саласындағы (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) жоғары білімі барларға 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 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. Заңды тұлғаларды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

 Қызметтік міндеттері: тұрақты камералдық бақылауды жүзеге асырады; камералдық бақылаудың автоматтандырылған жіберілімдерінің нәтижелерімен жұмыс жасау, ҚҚС және басқа салықтар бойынша ХҚР ДБС, САЭБ АЖ хабарламаларды өңдеу, әкімшілендіруді күшейту мақсатында күнделікті салық төлеушілермен әңгіме жүргізу (еңбек ақы төлеу, есептеудің болмауы, КТБ бойынша түсімнің төмендеуі және т.б.).

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары, орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе білім саласындағы (экономика және құқық негіздері, информатика) немесе техника ғылымдары және технологиялар саласындағы (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар) жоғары білімі барларға 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 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.

Құжаттарды қабылдау 3 жұмыс күн ішінде,

 2016 жылғы қазанның 04-нен бастап 06-ын қоса алғанда.

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