**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Қызылорда облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті «Б» корпусының төменгі емес бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға жалпы конкурс өткізу туралы**

 **хабарландыру жариялайды**

**Қызылорда қаласы, Нұрсұлтан Назарбаев данғылы 23 мекен жайы бойынша, анықтама үшін байланыс телефондары: 8(7242) 23-87-75. Электронды пошта**mabdikerova@taxkzil.mgd.kz**.m.abdikerova@kgd.gov.kz**

**С-О-5 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

      жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

      жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы (экологиялық коэффициентін есептемегенде)**

|  |  |
| --- | --- |
|  Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-О-5 | 108 305 |  148 123 |

**1. Адам ресурстары басқармасы Қызметтік тергеу бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік, тұрақты (№05-2-3)**

**Функционалдық міндеттері:** Заңды және жеке тұлғалардың шағымдарын қарау кезінде мемлекеттің мүддесі мен төлеушілердің құқықтарын сақтауға және қорғауға; лауазымдық өкілеттіктерін оларға берілген құқықтар шегінде және лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес жүзеге асыруға, еңбек және атқарушылық тәртібін сақтауға, өз жұмыс орындарында құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге, мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды сақтауға, Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға; Департамент басшылығының, басқарма, бөлім басшысының, сонымен қатар, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың заңға сәйкес басқа да тапсырмаларын белгіленген тәртіппен өз уақытында орындауға; бөлімнен шығатын құжаттарды сапалы дайындауға; бөлім өз құзырына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік кірістер органдарымен белгіленген тәртіппен қызметтік хат алмасуға; бөлім құзырына жататын мәселелермен Департаменттің құрылымдық бөлімшелеріне, аудан бойынша мемлекеттік кірістер басқармаларына анықтамалар, талдау және есептік мәліметтерді, сонымен қатар, басқа да ведомстволық бақылау мәселелері бойынша тапсырма беруге; мемлекеттік кірістер органдарының жұмыс жағдайына тексерулер жүргізуге қатысуға міндетті.

**Конкурсқа қатысушыларға білім бойынша қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, әлемдік экономика, саясаттану, психология, әлеуметтану, аймақтану) немесе құқық мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

**2. Аудит басқармасы №1 аудит бөлімінің бас маманы (негізгі қызметшінің бала күтіміне байланысты демалыс кезеңіне 04.2022 ж.дейін), С-О-5 санаты, 1 бірлік (№08-1-3)**

**Функционалдық міндеттері:** Cалықтар мен міндетті төлемдердің дұрыс есептелінуі мен бюджетке уақытылы аударылуына кешенді, тақырыптық, қарсы және жекелеген сұрақтар бойынша тақырыптық тексерулер жүргізеді; құқық қорғау, қаржы және басқа да органдармен бірлескен тексерулер ұйымдастыру, бірлескен жұмыс жүргізу іс-шаралар жасауға ұсыныс келтіреді; белгіленген мерзімде тексеру барысында анықталған қосымша есептелген сомалар мен санкциялар жөніндегі хабарламаларды (тексеру актілерін қоса) дайындап, салық төлеушіге ұсынады; тексеру нәтижесімен лауазымды тұлғаларға хаттама толтыру және әкімшілік құқық бұзушылық материалдарын тексеру актілері біткеннен соң 3 күнтізбелік күн мерзім ішінде қарау үшін заң басқармасымен келісіледі.

**Конкурсқа қатысушыларға білім бойынша қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, әлемдік экономика) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, кеден ici) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

**3. Өндірістік емес төлемдер басқармасының бас маманы (негізгі қызметшінің бала күтіміне байланысты демалыс кезеңіне 07.2020 ж дейін), С-О-5 санаты, 1 бірлік (№14-0-8)**

**Функционалдық міндеттері:** Тапсырылған есептер және мәліметтер негізінде Департамент басшылығының тапсырмаларының белгіленген уақытта сапалы орындалуын қамтамасыз етеді; Департаменттің тиісті құрылымдық бөлімшелерімен бірге, салықтарды және төлемдерді бюджетке толық және уақытылы түсуін қамтамасыз ету жөнінде Департамент басшылығына ұсыныстар енгізеді; Басқарма басшысына тиісті анықтамалар, хабарламалар дайындайды; салықтық және салықтық емес өндірістік емес төлемдер болжамының орындалуына бақылау жасайды, олардың түсімдерін қадағалайды; өндірістік емес төлемдердің түсімдерінің ағымдағы жағдайына, болжамнан және өткен жылдан ауытқу жағдайына талдау жасайды; ҚР ҚМ МКК, Департамент басшыларының хаттамалық тапсырмаларын, ҚР ҚМ МКК селекторлық кеңесінің шешімдерінің уақытылы және толық орындалуын қамтамасыз етеді; тапсырылған есептерінің деректері бойынша аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларының қызметтеріне талдау жасайды; облыс бюджетінің салық салу базасын ұлғайту жөніндегі іс-шара жоспарының орындалуы жөнінде жинақталған ақпарат дайындайды; Басқарма құзыретіне кіретін басқа да функцияларды жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға білім бойынша қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, әлемдік экономика) немесе құқық (құқықтану, халықаралық құқық, кеден ici) мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім

**Құжаттар қабылдау мерзімі** – 7 жұмыс күні, ол жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға 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.

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Қызылорда облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті» Республикалық мемлекеттік мекемесі, Қызылорда қаласы, 12008, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы 23, 4 қабатта 409 кабинетте немесе** mabdikerova@taxkzil.mgd.kz**., m.abdikerova@kgd.gov.kz электронды пошта арқылы қабылданады.** Анықтама үшін телефондар: 8 (7242) 23-87-75.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1 Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларының (Қағида) 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

       2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

      3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      "Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

      "Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға "Халықааралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

      Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі.

осы Қағидалардың 76-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

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

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

      1) Өтініш;

      2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім.

       Құжаттардың толық пакетін қолма-қол тәртіпте немесе почта арқылы тапсырған кандидаттарға конкурс комиссиясының хатшысы осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау туралы қолхатты береді.

      Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссияның хатшысымен оларды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

      Құжаттардың толық пакетін электрондық түрде электрондық почта мекенжайына тыпсырған кандидаттарға қолхат электрондық түрде кандидаттың электрондық почта мекенжайына жолданады.

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

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап үш жұмыс күні ішінде **«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Қызылорда облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті» Республикалық мемлекеттік мекемесі, Қызылорда қаласы, 12008, Нұрсұлтан Назарбаев даңғылы 23, 4 қабатта** өтеді.

      Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

      Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады.

 Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

      Хабардар ету конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон бойынша немесе электронды пошта бойынша жүзеге асырылады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтықбөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі**

**Мемлекеттік кірістер комитетінің**

**Қызылорда облысы бойынша**

**Мемлекеттік кірістер департаментінің**

**конкурстық комиссиясы**

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Б" корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізуқағидаларының 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.

      Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

       Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын

       транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (иә/жоқ)

      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

      Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      e-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      (қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

|  |  |
| --- | --- |
|   |  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж. |
|   | "Б" корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізуқағидаларының 3-қосымшасы |
|   | Нысан |

 **"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА "Б"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |
| --- |
| ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |

 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(жеке сәйкестендіру нөмірі / индивидуальныйидентификационный номер) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері /Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) /Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы /Семейное положение, наличие детей |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы /Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі /Владение иностранными языками |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 10. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады) /Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
|  | ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |
|  | Күні / Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері /должность\*, место работы, местонахождение организации |
|  | қабылданған /приема | босатылған /увольнения |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы /Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні / дата |

      \* Ескертпе: қызметтік тізімде әрбір атқаратын лауазым бөлек жолда толтырылады