**Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік**

**қызметшілері арасында «Б» корпусының бос әкімшілік**

**мемлекеттік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс**

**«Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті» РММ (индексі 020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Горький көшесі 21а, кабинеті 311, анықтама үшін телефон нөмірі: 8(716-2) 72-27-90, факс: 8(716-2)72-11-72, электрондық мекенжайы:** [office@taxakmola.mgd.kz](mailto:office@taxakmola.mgd.kz),g[.zhumagulova@kgd.gov.kz](mailto:.zhumagulova@kgd.gov.kz)**,**[ai.kazbekova@kgd.gov.kz](mailto:ai.kazbekova@kgd.gov.kz)) **«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурс жариялайды:**

**1. Кокшетау қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының Кеден одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімнің басшысы, санаты «С-R-3», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 96 625 теңгеден 129 896 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері**: кеден одағында тауарларды экспорттау және импорттау, жұмыстарды орындау, қызмет көрсету кезінде жанама салықтарды өндіріп алу принциптері туралы Келісім шеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру бойынша жұмыстарын ұйымдастыру; Келісім шеңберінде жанама салықтарды салықтық әкімшілендіруді жүргізу кезінде бюджетке жанама салықтардың толық түсімін қамтамасыз ету; тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеуі туралы ұсынылған өтініштер бойынша салықтарды есептеу. Келісім шеңберінде жанама салықтарға әкімшілік ету мәселесі бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**  жоғары білімі, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар салаларында.

**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 А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2, санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айкындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда 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 А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2, санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айкындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

       3) А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2, санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айкындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

       4) мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдардың лауазымдарына немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен, төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі 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 Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

**2. Көкшетау қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының Салық төлеушілерді, БКМ тіркеу, талдау және болжау бөлімінің бас маманы, (*негізгі қызметкердің бала күтуіне байланысты демалыс кезеңіне 2020ж. 29.10.қоса****)* **санаты «С-R-4», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 288 теңгеден 99 105 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері**: бюджетке салықтық және салықтық емес түсімдер, мемлекет кірісінің ағымдағы түсімдеріне болжам жасау, салық төлеушілерді тіркеу, салық төлеушілердің тіркеу мәліметтеріне өзгертулерді енгізу, бақылау-касса машиналарын тіркеу, тіркеу сұрақтары бойынша әкімшілік өндіріс материалдарын құрастыру бойынша жұмысты жүргізу. бойынша жұмыстарды атқару. Мемлекеттің кіріс түсіміне салық заңына енгізілген өзгертулердің әсеріне сараптама жүргізу. Мемлекеттік кіріс түсіміне перспективалық және ағымдағы болжамды дайындайды. Басқарма басшыларына және өзгеде мемлекеттік органдарға мемлекет бюджетінің кіріс бөлігін орындау бойынша сараптама ақпарат дайындауды жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар саласында жоғары білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі 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.

**3. Степногорск қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының Салықтық әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (*негізгі қызметкердің бала күтуіне байланысты демалыс кезеңіне 2019ж. 01.05. қоса)*, санаты «С-R-4», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 288 теңгеден 99 105 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері**: Есептеулерді дұрыс, уақытында және салық төлеушілерімен бюджет салығын төлеу, болжам көрсеткіштерді орындауын бақылай іске асыруын, бюджетке салықтар және басқа міндетті төлемдер түсуін бақылау жүргізу. Бюджетке түсетін төлемдер және барлық салық түрлеріне камералдық бақылаулар жүргізіледі. Камералдық бақылаулар нәтижесінде ескерту қағаздарын ұсыну. Салық зандылығын және басқа да зандылық актілерімен қалай қолданылуын түсіндіру. Бюджетке төлемдер түсуін болжамдау. Бөлім мамандарымен енгізілген ұсыныстарын жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар саласында жоғары білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі 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.

**4. Атбасар ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының Салықтық әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (*негізгі қызметкердің бала күтуіне байланысты демалыс кезеңіне 2018ж. 13.07.қоса)*, санаты «С-R-4», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 288 теңгеден 99 105 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері**: Салық төлеушілерімен бюджетке салық төлеуді дұрыс және уақытымен төлеуге бақылау жүргізу, салық төлеушілерге салықтық тіркеу жүргізу, салық төлеушілердің салықтық есебін қабылдау және өңдеу, болжамдық көрсеткіштерге, бюджетке түсетін салықтар мен басқа да міндетті төлемдерге бақылау жүргізу. Бюджетке төлемдердің түсуін қарастыратын салық заңдарын және басқа заң актілерін қолдану жөнінде түсіндіру жұмысын жүргізу. Ыңғайласпа тексерістерді, хронометраждық зерттеулерді, тематикалық (рейдтік) тексерістерді жүргізу, жоспардан тыс кешенді тексерістерді, сонымен қатар ҚҚС төлеушілер емес бойынша жою тексерістерін жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит, немесе менеджмент, немесе қаржы, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару, немесе статистика, немесе әлемдік экономика, немесе ұйымдастыру және еңбекті реттеу саласында) немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар салаларында (автоматтандыру және басқару немесе ақпарат жүйесі, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе математикалық және компьютерлік моделдеу жүйесінде) салаларында жоғары білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі 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.

**5. Астрахан ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының Салықтық әкімшілендіру, салықтық тіркеу, салық есептілігін қабылдау және өңдеу бөлімінің бас маманы (*негізгі қызметкердің бала күтуіне байланысты демалыс кезеңіне 2020ж. 06.10.қоса****)*, **санаты «С-R-4», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 288 теңгеден 99 105 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері**: Салық төлеушілердің бюджетке салықтың дұрыс және уақытында есептелуіне және төленуіне бақылау жүргізу, заңды тұлғаларға салық тексерістерін жүргізу, бюджетке салықтың және басқа да міндетті төлемдердің түсімінің болжау көрсеткішін орындау және тапсырған есептерін жинау және өңдеу. Салық заңын және басқа да заң актілерін қолдану бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу, салық заңын түсіндіру. жүргізу. Ыңғайласпа тексерістерді, хронометраждық зерттеулерді, тематикалық (рейдтік) тексерістерді жүргізу, жоспардан тыс кешенді тексерістерді, сонымен қатар ҚҚС төлеушілер емес бойынша жою тексерістерін жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар саласында жоғары білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурс** Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары» *(бұдан әрі - Қағидалар)* негізінде жүргізіледі.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына **байқаушылар** шақырылады. Байқаушы ретінде тіркелу сұрақтары бойынша Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Адам ресурстары басқармасына жүгіну қажет.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) белгіленген нысан бойынша өтініш;

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

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

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

**Ішкі** конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк 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.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін **екі сағаттан** кешіктірілмей беріледі.

Құжаттар уәкілетті органның және Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің сайтында **ішкі** конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған кейін келесі жұмыс күнінен бастап **3 жұмыс күннің ішінде** ұсынылуы қажет.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **3 жұмыс күн ішінде** Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде өтеді.

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

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

**Ақмола облысы бойынша**

**мемлекеттік кірістер департаменті**

(мемлекеттік орган)

**Өтініш**

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

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

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

бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға беруіңіздіс ұраймын. «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

Мекенжайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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