**Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мемлекеттік органдарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға** **ішкі** **конкурс**

**(CR,СО санаты)**

**«Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті» РММ (индексі 020000** **, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Н. Назарбаев даңғылы 21а, кабинеті 311, анықтама үшін телефон нөмірі: 8(716-2) 72-11-87,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)**,** g.imambayeva@kgd.gov.kz **Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мемлекеттік органдарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға (CR,СО санаты) ішкі** **конкурс жариялайды:**

**1. Атбасар ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы Салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маманы,** **санаты «С-R-4», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 95 209 теңгеден 128 834 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:**  қол камералды басқару, автоматтандырылған камералық басқару жүйесінде жұмыс істеу, ақпараттық жүйені, хабарламаларды орнату режимінде жұмыс жасау,салық есептілігінің барлық нысандарын басқару, уәкілетті органдардан ақпаратты салыстыру, 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. құжаттарды мұрағатқа әзірлеу мен тапсыру, облыстық МКД ақпараттарды уақытылы және сапалы ұсынуға бақылауды қамтамасыз етеді, мемлекеттік кірістер басқармасының басшысына материалдарды ұсынады, ҚР «Салықтар және басқа бюджетке міндетті төлемдер туралы» Кодексіне сәйкес басқа ұйымдарға ақпараттар ұсынады, БАҚ ақпараттар әзірлеу,уәкілетті және өзгеде мемлекеттік органдамен салыстыру жүргізу, салықтың барлық түрлері бойынша және басқа бюджетке міндетті төлемдерге камералды бақылау жүргізу, жергілікті салықтарды әкімшілендіру (жер салығы, көлік құралдар салығы, мүлік салығы), ХҚМ есептеу, жеке тұлғалармен жұмыс жасау.

Мемлекеттін мүдесін және салықтөлеушінің құқығын сақтау және қорғау; МӘСФ- да әлеуметтік жарнау бойынша борышты және ЗСФ –на міндетті зейнетақы жарналарын төлеу, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерін уақытында аудару және толық аударуы бойынша бақылауды жүзеге асыру; «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» ҚР Кодексімен қарастырылған салықтық міндетті орындау бойынша салықтөлеушіге хабарламаны ұсыну; Мемлекеттің жеке меншігіне айналдырылған мүлікті өндіріп алуын және бағасын, сақтауын, есептеу тәртібін сақтауы бойынша, сондай –ақ одан жүзеге асырылған қаражатты бюджетке уақытында түсуі бойынша бақылауды жүзеге асыру; Мәжбүрлеп өндіру тәртібімен салықтық борышты өндіру және салықтық міндетті орындау түрлерін қамтамасыз етуді қолдану; ҚР ӘҚК сәйкес әкімшілік өндірісті жүргізу; Жергілікті салық борышкерлермен жұмыс жасау; ААЖ ЕУОЛ жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштерді тіркеуге, енгізуге және №1-ОЛ формасында статистикалық есеп құру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі 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 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). «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы Заңға сәйкес дербес білім беру ұйымында не республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында осы лауазымның функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық.

**Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

**2. Шортанды ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы,** **санаты «С-R-4», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 95 209 теңгеден 128 834 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:** Салықтық аудит бөліміне заңды тұлға қызметтін тоқтату және құжатты тексеру жүргізу туралы салық өтінішін беруді жүргізу; өзінің құзыретіне кіретін салық есебіне өңдеу жүргізу; өзінің құзыретіне кіретін түбіртекті жазып, жіберу; заңды тұлға салықтөлеушілер бойынша дербес шоттарына түгендеу жүргізу; МҚА бойынша есеп құрастыруға, мемлекеттік қызмет, ҚСО мерзімдерін өткізіп алмауды қадағалауға; мәліметті ауыстыруда және мәліметті өңдеу бойынша шарасын жүргізуде қолданудағы мәліметті құпиясын сақтау және қорғау үшін Қазақстан Республикасының Заңнамасы негізінде жауапты;

Болжамдық көрсеткіштердің растығына және сапалы орындалуына; материалдарды дайындау жұмысын ұйымдастырады, есеп айырысу бойынша нақты базаны келешекте бюджеттік болжам үшін есептейді; салық түрі және төлем бойынша мемлекеттік кірістердің анализдік түсімін аймақтық және салалық бөлік түрінде анықтауға, динамиканың анализін мемлекеттік кірістер түсімін төлемдер мен факторлар бөлігі түрінде жүзеге асыруға, оның өзгеруіне әсер етеді; жеке тұлғалар және жеке кәсіпкерлер, заңды тұлғалар дербес шоттарына бақылау және есебін жүргізеді, дербес шоттарға операция жүргізілу дұрыстығына тексеру жүргізу, міндетті зейнетақы төлемдері және басқада міндетті төлемдер, салық сомасының азаю немесе дербес шоттарға жазылудың толықтығына, дұрыстығына, уақытында ұсынылуын, дербес шоттарға қайтып түскен салық сомаларын және басқада міндетті төлемдерді бірінші төлем құжат және Қазынашылық орган құжаты негізінде, сондай-ақ МТЗО міндетті зейнетақы төлем мәліметі негізінде толықтығына, дұрыстығына, уақытында ұсынылуын.

Заңды тұлғалардың, жеке кәсіпкерлердің және жеке тұлғалардың жеке шоттарын есептеу және бақылауды жүргізу; жеке есеп шоттарындағы операциялардың дұрыстығын. Әлеметтік аударымдар (ӘА), міндетті зейнетақы жарнасы (МЗЖ), міндетті кәсіптік зейнетақы жарнасы (МКЗЖ), бюджетке міндетті төлемдер және салық соммаларының келіп түскен, қайтарылған жеке есеп шоттарындағы жазудың уақытымен, дұрыс және толық болуын бақылайды; салық төлеуші өтінішіне сәйкес салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің уақытылы және артық төленген сомманы қайтаруды жүзеге асырады; Салық төлеушінің төленген және есепке жазылған ӘЕ, МЗЖ, МКЗЖ, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, айыппұл, өсімпұл және салық соммаларын салыстырып тексеру жүргізеді; салық төлеушінің тұрған орнын немесе қызметiн жүзеге асыратын жерді ауыстырғанда, сондай-ақ заңды тұлға және жеке кәсіпкерлердіңқайта құрылуы мен жойылуы жағдайында жеке шоттарды есептеу және табыстаумен айналысады, мемлекеттік кірістер басқармасының қызметіне құқықтық еріп жүруді қамтамасыз етеді.

Кадр жұмысын жүргізу, қаржы жылына бюджеттік тапсырыс құрау, құндылықты сақтау және бақылау, бекітілген мерзімде айлық, тоқсандық, есептерді дайындау, қаржы құжаттарын рәсімдеу жүргізу. Салық заңын және бюджетке төлемдердің түсімін қарастыратын басқа да заң актілерін қолдану бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі 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 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). «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы Заңға сәйкес дербес білім беру ұйымында не республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында осы лауазымның функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық.

**Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

**3. Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Камералдық мониторинг басқармасы №2 Камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы, «С-О-5», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 108 305 теңгеден 146 177 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:** заңды тұлға – салық төлеушілердің салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерінің дұрыс есептелуінің және уақытылы аударылуының бақылауын жүргізу, ақпаратты жинау және өңдеу бойынша есептеуді, салық салу объектілері туралы деректер базасын қалыптастыруды қадағалау, салық төлеушілер төлемдерінің түсімін талдау. ҚҚС бойынша автоматтандырылған камералдық бақылаудың нәтижелерін жұмыспен өтеу. Жалған кәсіпорын, тіркеуі жарамсыз деп танылған және келісімдер жарамсыз деп танылған материалдар бойынша кәсіпорындардың контрагенттерінен тиген залалды өндіріп алу бойынша бақылау. Мемлекеттік сатып алудың қатысушыларын әкімшілендіру. Камералдық бақылауды жүргізуді бақылау. Камералдық бақылау нәтижелері бойынша тақырыптық тексерістерді жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит, немесе менеджмент, немесе қаржы, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару саласында). «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы Заңға сәйкес дербес білім беру ұйымында не республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында осы лауазымның функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі.

**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.**

**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.

Тіркелу үшін тұлғалар жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

**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 тапсырады.

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

Құжаттар уәкілетті органның және Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің сайтында **ішкі** конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейінгі 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.

Қағидаларының 54, тармағына сәйкес Басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады**.** Эссе Комисиямен бағаланады. Эссені жазу уақыты 45 минуттан аспау керек.

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 беруіңізді сұраймын. «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:

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

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

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

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(қолы) (Тегі, аты, әкесініңаты (болғанжағдайда))

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