**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс** **060005. Атырау қаласы, Азаттық даңғылы 94-А, анықтама телефондары (7122)318-420 31-60-85, факс 45-15-55 электрондық мекен-жайы:** [A.Uagisaeva@kgd.gov.kz](mailto:A.Uagisaeva@kgd.gov.kz), U.Zhexenbayev@kgd.gov.kz. **«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялайды:**

**1. Ұйымдастыру-қаржы басқармасының бухгалтерлік есеп және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 353 теңгеден 112 376 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Субшоттар бойынша синтетикалық және аналитикалық есепті жүргізу; бухгалтерлік есепті кассалық және банктік операциялар бойынша және олар бойынша есептілікті жүргізу; мемориалдық ордерлерді тексеру; ұсынылған бастапқы еңбек ақы, үстемеақы, сыйлықақы, демалыс ақысы, жәрдемақы және еңбекке жарамсыздық қағазы құжаттары бойынша уақтылы және сапалы есептеуді жүзеге асыру, оларды карточкалық шоттарға аудару; салықтарды ұстау және төлеу; міндетті зейнетақы жарнасын, мемлекеттік зейнетақы төлеу орталығына әлеуметтік аударымдарды ұстау және аудару; статистикалық есептілігін жасау және еңбекақы туралы анықтамаларды дайындау; салық есептілігін құрастыру; мемориалдық ордерлерді жасау және жеткізушілермен және мердігерлермен есепайырысуларды жүргізу; жасалған шарттар бойынша тіркеуге өтінімдер мен төлемге тапсырмаларды дайындау; бюджеттік бағдарламалар бойынша қаржылық рәсімдердің уақтылы орындалуын бақылауды жүзеге асыру; Қазынашылық департаментінде төлем шоттарын өткізу; штаттық кестесімен жұмыс; баланстан тыс шоттарды есепке алу; активтердің, құны төмен және тез тозатын құралдар мен басқа да материалдық құндылықтар қозғалысының есебін жүзеге асыру.

**2. Камералдық бақылау басқармасының №1 Камералдық бақылау бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 353 теңгеден 112 376 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Салықесептілігіндегі мәліметтермен салыстыра отырып камералдық бақылауды, соның ішінде автоматтандырылған,жүзеге асыру;«Есеп конструкторы» ақпараттық жүйесіндегі есептіліктерді талдау, автоматтандырылған камералдық бақылау нәтижелері бойынша аумақтық Мемлекеттік кірістер басқармаларына уақтылы және толықтай іс-шараларды жүргізудің орындалуын бақылау; қорытындысы бойынша мәлімет беру;белгіленген тәртіпте ҚР Заңдарымен белгіленген оған жүктелген басқа да міндеттерді атқару.

3. **Кедендік бақылау басқармасының кедендік декларациялауды бақылау бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы мерзіміне 21.11.2020 жылға дейін).**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 83 353 теңгеден 112 376 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Комитет және Департамент басшыларынан келіп түскен тапсырмаларды және нұсқауларды белгіленген тәртіппен қарауды және орындауды қамтамасыз ету; КДжКТББ құзіретіне кіретін сұрақтар бойынша азаматтардың арыздары мен шағымдарын, мемлекеттік органдардың және заңды тұлғалардың, сондай-ақ мемлекеттік кірістер органдарының аумақтық бөлімшелерінің өтініштерін қарау; еуразиялық экономикалық одағының кеден шекарасы арқылы өтетін көлік құралдары мен Қазақстан Республикасының кеден заңдылықтарына сәйкес кеден ісі саласындағы қызметті және кедендік ресімдеуді жүзеге асыратын кеден бекеттерінің қызметіне бақылау жасау; КДжКТББ құзіретіне кіретін есептік ақпаратты жоғарғы мемлкеттік кірістер органына жинақтау және тапсыру; басқармада кіріс және шығыс хаттарды журнал бойынша қағаз тасымалдағышта және ЭҚАБЖ бағдарламасына тіркеуге жауапты; кедендік тазарту және тауарларды шығару бойынша кедендік операциялар жүргізу уақытына мониторинг және талдауды жүзеге асыру; ҚР және ЕЭО кедендік заңнамаларына сәйкес кедендік декларациялау жасаған немесе қатысы бар ақпараттық тақталарын бақылау мәселелерін қарайды; КДжКТББ құзыреті шегінде ҚР заңдылықтарына сәйкес кеден ісі саласындағы сұрақтар бойынша мемлекеттік органдармен, ведомстволармен, халықаралық және басқа да ұйымдармен өзара бірлескен қызмет жасау; кеден шекара арқылы өткізілетін тауарлар мен көлік құралдарына бақылау жасау мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс қимыл; КДжКТББ құзырына кіретін сұрақтар бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелеріне әдістемелік және практикалық көмек көрсету; кеден ісі саласындағы сыртқы экономикалық қызметке қатысушы және өзге де тұлғаларды ҚР және ЕЭО кеден заңдылықтарындағы өзгерістермен және толықтырулармен, заңдылыққа сәйкес, тұрақты түрде және уақытылы ақпараттандырып отыру; өз құзыреті шегінде ЕЭО кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларға қатысты ҚР және ЕЭО заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйым салуларды қамтамасыз ету; комитет, Департамент басшыларының және басқа да мемлекеттік кірістер органдарының тапсырмасы бойынша кедендік тексеру (қарау) жүргізеді немесе кедендік тексеруге (қарауға) қатысуды қабылдау.

**С-О-5 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары экономикалық, заңгерлік 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-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «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 В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «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 орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында 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.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

«Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу

1. Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

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

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

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби шеберлiгiне 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.

Құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Азаматтар жоғарыда аталған құжаттарды [A.Uagisaeva@kgd.gov.kz](mailto:A.Uagisaeva@kgd.gov.kz), U.Zhexenbayev@kgd.gov.kz. электрондық пошта адресіне немесе «E-gov» электрондық Үкімет порталы арқылы электрондық түрде берулеріне болады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электрондықүкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

**Ішкі конкурсқа қатысып, әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде өтеді**.

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушылар әңгімелесу процесінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

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

Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап **бес жұмыс күннен** кешіктірмей уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне конкурс комиссиясының шешіміне шағым беру, уәкiлеттi органның немесе оның аумақтық бөлiмшесiнiң келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін конкурс комиссиясының шешімінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.

«Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс өткізу  
қағидаларының2-қосымшасы  
Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (мемлекеттік орган)

**Өтініш**

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуконкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, оларменкелісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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