|  |
| --- |
|  |

**Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің**

**Мақат ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының төменгі бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы****конкурс**

**туралы хабарландыру**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Мақат ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 060600, Атырау облысы, Мақат ауданы, Мақат кенті, Сатпаев көшесі, 18/1 үй, анықтама телефоны (71239) 3-04-17 электрондық мекен-жайы:** [**a.bainiyazova@kgd.gov.kz**](mailto:a.bainiyazova@kgd.gov.kz) **«Б» корпусының төменгі бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға жалпы конкурс жариялайды:**

**1. Салық төлеушілермен жұмыс және бақылау бөлімінің бас маманына, С-R-4 санаты (уақытша негізгі қызметкер бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 05.12.2026ж. дейін) 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226 837 теңгеден 260 564 теңгеге дейін.**

**2. Салық төлеушілермен жұмыс және бақылау бөлімінің бас маманына, С-R-4 санаты (уақытша негізгі қызметкер бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 26.01.2027ж. дейін) 1-бірлік.**

**3. 2. Салық төлеушілермен жұмыс және бақылау бөлімінің бас маманына, С-R-4 санаты (уақытша негізгі қызметкер бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 27.03.2027ж. дейін) 1-бірлік.**

**Функционалдық міндеттері: (А блок)** Қазақстан Республикасы Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын және басқа да нормативтік-құқықтық актілерін, Заңмен белгіленген мемлекеттік қызметшінің міндеттерін сақтауға; Басқарманың заңды мүддесін соттарда және ҚР басқа да мемлекеттік органдарында заңнамада белгіленген тәртіппен қорғау және білдіруге; бюджет түсімдері жоспарының орындалуын қамтамасыз етуге; артық (қате) төленген салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімақыларды, айыппұлдарды есепке жатқызуға және қайтаруға; есептелген және төленген салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, әлеуметтік төлемдердің есеп бетшелерін жүргізуге; артық (қате) төленген салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімақыларды, айыппұлдарды есепке жатқызуға және қайтаруға; заңды, жеке тұлғаларды және жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіруге; кеден одағы шенберінде жанама салықтарды әкімшілендіруге; бюджетке түсім резервтерін анықтауға; өндірістік емес төлемдердің әкімшілендіру шеңберінде уәкілетті органдармен жұмыстарды жүргізуге; мүлік салығы, жер салығы және көлік құралдары салығының есебін жүргізуге; жекелеген қызмет түрлері бойынша салық төлеушілерді тіркеу және есептен шығаруға; камералды бақылау жұмыстарын уақытылы және толық жүргізуге; артық төленген (артық, қате) салықтар мен төлемдерге талдау жасауға; өндірістік емес төлемдер бойынша уәкілетті органдарға жоспарлы тексеру жүргізуге; салық төлеушілердің қызметін мәжбүрлі тәртіппен тоқтату және әрекетсіз салық төлеушілер бойынша жұмыстар жүргізуге; қатал есептік бланкілеріне есеп жүргізуге; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мәжбүрлеу шараларын қолдануға, банкроттық туралы істер жөніндегі мамандырылған ауданаралық экономикалық сотқа құжаттарды дайындауға және ұсынуға; салықтардың және басқа міндетті төлемдердің бюджетке, әлеуметтік төлемдердің қорларға дұрыс есептелуін және уақытылы төлену мәселелері бойынша салықтық тексеру жүргізуге; салық төлеушілердің бақылау-касса машиналарын қолдануына бақылау жүргізуге; ақпараттық ресурстарды пайдалануды және компьютерлердің жұмысын, парольді және вирусқа қарсы қорғауды, ақпараттың сақтық көшірмесін жасауға, салық төлеушілерге арналған терминал мен сервердің, жергілікті жүйелер электрондық поштаның үздіксіз жұмысын қамтамасыз етуге; Қазақстан Республикасындағы мүлікті сату кезіндегі құн өсімінен жеке тұлғалардың кірістері бойынша жұмыстарды жүргізуге; Біріктірілген салықтық ақпараттық жүйеге түскен қосылған құн салығын қайтару шеңберінде растау туралы сұрау салуларды өндеуге; департаментке кадрлық мәселелер бойынша есептерді ұсынуға, уақыт кестесін жүргізуге, қазынашылық департаментімен өзара іс-қимыл жасауға; тұлғалардың хаттарын, арыз- шағымдарын қарастыруға; мемлекеттік кірістер органы көрсететін мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттары мен регламенттерін сақтауға; әкімшілік құқық бұзушылық анықталған кезде әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыретті органға жолдауға; мемлекеттік кірістер органдарының жұмыс қорытындыларын бағалайтын рейтингтік көрсеткіштердің орындалуын қамтамасыз етуге.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг), құқық (құқықтану), мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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:** күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, өзін-өзі дамыту, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу Қағидаларының 2 қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі суретпен «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу Қағидаларының 3 қосымшасына сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі;

3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«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 көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

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

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың:

1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

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

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін ұсыну талап етілмейді.

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.

Құжаттарды қабылдау мерзімі жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Мақат ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасына тапсырылуы тиіс.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар жоғарыда аталған құжаттарды қолма-қол тәртіпте, [a.bainiyazova@kgd.gov.kz](mailto:a.bainiyazova@kgd.gov.kz) электрондық пошта не «E-gov» электрондық Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «E-gov» электрондық Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Мақат ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасында 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, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

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

Басшының келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

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

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

Нысан

Б" корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына орналасуға

конкурс өткізу қағидаларының

2-қосымшасы

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

(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 міндеттенемін.

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

Мемлекеттік қызметші өзінің жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары және балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты болатын мемлекеттік лауазымды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысында бола алмайтыны туралы талаппен таныстым.

Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иә/жоқ)

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Байланыс телефондары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

20 \_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_