|  |
| --- |
|  |

### Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Алматы облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды

**(24.06.2019ж.-26.06.2019ж)**

**Индекс 040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі, 113, анықтама телефоны: (87282) 24-34-79, электрондық мекен-жайы:**

**SAldibekova@taxalmaty.mgd.kz, БСН: 141140000549.**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**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.

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі;

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| ***С-О-5*** | ***83 353*** | ***112 376*** |

1. **Аудит басқармасының № 1 аудит бөлімінің бас маманы С-О-5 санаты, (1 бірлік), № АБ 1-2-1.**

 **Функционалдық міндеттері:**

Салық есебін жүргізу, қолданыстағы Жарлықтар мен ережелерді, кәсіпкерлік қызметпен айналысатын заңды және жеке тұлғалардың кірісіне салық салу мәселелері бойынша нұсқаулықты дұрыс қолдануды бақылау және ұйымдастыру. Салықтық тексерулер жүргізеді: құжаттық, рейдтік, хронометраждық зерттеу. Техникалық сабақ жоспары бойынша сабақ өткізеді. Салық заңдылықтарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар ұсынады және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы заңға сәйкес салық заңдылықтарын насихаттайды. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіреді. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары құқықтық, экономикалық білімі.

1. **Аудит басқармасының № 3 аудит бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы мерзіміне, 02.11.2019ж.дейін) С-О-5 санаты, (1 бірлік), № АБ 3-2-1.**

 **Функционалдық міндеттері:**

Салық есебін жүргізу, қолданыстағы Жарлықтар мен ережелерді, кәсіпкерлік қызметпен айналысатын заңды және жеке тұлғалардың кірісіне салық салу мәселелері бойынша нұсқаулықты дұрыс қолдануды бақылау және ұйымдастыру.Салықтық тексерулер жүргізу: құжаттық, рейдтік, хронометраждық зерттеу. Техникалық сабақ жоспары бойынша сабақ өткізу. Салық заңдылықтарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар ұсынады және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы заңға сәйкес салық заңдылықтарын насихаттау.Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру.ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары құқықтық, экономикалық білімі.

1. **Аудит басқармасының №3 аудит бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы мерзіміне, 27.12.2021ж.дейін) С-О-5 санаты, (1 бірлік), № АБ 3-2-2.**

 **Функционалдық міндеттері:**

Салық есебін жүргізу, қолданыстағы Жарлықтар мен ережелерді, кәсіпкерлік қызметпен айналысатын заңды және жеке тұлғалардың кірісіне салық салу мәселелері бойынша нұсқаулықты дұрыс қолдануды бақылау және ұйымдастыру.Салықтық тексерулер жүргізу: құжаттық, рейдтік, хронометраждық зерттеу. Техникалық сабақ жоспары бойынша сабақ өткізу. Салық заңдылықтарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар ұсынады және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы заңға сәйкес салық заңдылықтарын насихаттау.Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру.ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары құқықтық, экономикалық білімі.

1. **Аудит басқармасының Салық актілерін электрондық бақылау бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы мерзіміне, 26.12.2021ж.дейін) С-О-5 санаты, (1 бірлік), №АБ 4-2-1.**

 **Функционалдық міндеттері:**

 Салық заңдылықтары ережелерін дұрыс қолдануды түсіндіру бойынша жұмыс.Салықтық тексерулер жүргізу: құжаттық, рейдтік, хронометраждық зерттеу. Бөлімнің экономикалық -бақылау жұмысын талдау, аумақтық салық комитеттерінің жұмысына рейтингтік баға беру, ақпараттарды жинақтау, баяндама, хаттарға шолу жасау.2Н-есептілігін қабылдау, салықтық тексерулердің сапасын бақылау, кезектен тыс салықтық тексерулердің қорытындысын талдау. Салық заңдылықтарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар ұсынады және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы заңға сәйкес салық заңдылықтарын насихаттау. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру.ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсыру. Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары құқықтық, экономикалық білімі.

1. **Кедендік әкімшілендіру басқармасының Интеграцияланған бақылау және кедендік инфрақұрылым бөлімінін бас маманы, С-О-5 санаты, (1 бірлік),** **№ КӘБ-3-2-1.**

 **Функционалдық міндеттері:**

Өткізу пункттерінің қызметін бақылауды жүзеге асырады және ұйымдастырады, өткізу пункттерінің берген мәліметтерін (фитосанитарлы бақылау және санитарлы бақылау) тексереді және қабылдауды жүзеге асырады, кедендік бақылау техникалық құралдарын тиімді пайдалану және бөлінетін радиоактивті материалдарға кедендік бақылау ұйымдастырады, кедендік бақылау техникалық құралдарын апаттық-қалпына келтіреді, техникалық қызмет өткізу үшін техникалық спецификация дайындайды, заңды және жеке тұлғалардың сұрақтарына жауап береді және хаттарын қарайды, кеден бекеттерінің кедендік бақылау техникалық құралдарымен қамтамасыз етілуі бойынша шаралар өткізеді, белгіленген үлгідегі есептіліктерді және басқада қызметтік ақпаратты дер кезінде ұсынады және дайындау бойынша жұмыстарды ұйымдастырып орындайды. Өз құзыреті шегінде кеден заңнамасын түсіндіреді. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары құқық, экономика, техникалық білім және технологиялар (ақпараттық технологиялар, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету) білімі.

**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 (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

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

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі:** 3 жұмыс күні, ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

 Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар құжаттарын конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға, электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі, «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы немесе хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекен-жайына хабарландыруда көрсетілген мерзімде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық поштасы арқылы жолданған жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей табыс етіледі.

Оларды табыс етпеген жағдайда, тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуге жіберілмейді.

 Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну кезінде 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 ұсына алады.

**Әңгімелесу өткізу орны:** Ішкі 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 Алматы облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінде келесі мекен-жайы бойынша өтеді: Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Жансүгіров к-сі,113.

**"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 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.