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

**Индекс 040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі, 113, анықтама телефоны: (87282) 60-12-40, электрондық мекен-жайы:**

**sa.aldibekova@kgd.gov.kz, БСН: 141140000549.**

*(19.02.2020-21.02.2020г.)*

**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**

**С-О-3 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, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

**жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:**

1) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес;

3) 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 екі жылдан кем емес;

4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

5) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының немесе облыстық деңгейдегі басшылық лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

6) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы;

8) Президенттік жастар кадр резервіне алынған тұлғалар үшін жұмыс өтілі бес жылдан кем емес.

 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*** | ***108 306*** | ***146 177*** |

1. **Мемлекеттік қызмет көрсету басқармасының мемлекеттік қызмет көрсетуді дамыту және сапасын бақылау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, (1 бірлік), № МҚКБ 1-2-2.**

**Функционалдық міндеттері:** Тексеру актілерінің ескертпелері бойынша салық төлеушілердің шағымын қарау. Бұқаралық ақпарат құралдары арқылы салық заңдылықтарын насихаттау жұмысын жүргізу. Тексерулер бойынша аппелляциялық шағымдарды қарау, салық, кеден заңдылықтарын дұрыс қолдануды қамтамасыз ету. Техникалық сабақтың жоспары мен көпшілік-түсіндірме жұмысы бойынша есептілік дайындау. Салық, кеден заңдылықтарын дұрыс және біркелкі қолдану мәселелерін түсіндіру, хаттар, арыздар мен шағымдарды дұрыс және сапалы қарау жұмыстарын қамтамасыз ету. Салық, кеден заңдылықтарын қолдану бойынша салық төлеушілермен сыртқы-экономикалық қызметке қатысушыларға түсініктеме жұмыстарын жүргізу, заңдылықтың сақталуына бақылауды жүзеге асыру. Халықаралық салық салу мәселелері бойынша ҚР ҚМСК-нің жүргізетін салықтық тексерулеріне қатысу. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша заңды және жеке тұлғалардың келіспеушіліктері мен талаптарын қарау жұмысына қатысу. ҚР резидент еместердің салық төлеуден бұлтаруына жол бермеу жұмыстарын жүргізу. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, Есеп және аудит, Қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе Құқық.

1. **Адам ресурстары басқармасының қызметтік тергеу бөлімінің** **бас маманы, С-О-5 санаты, (1 бірлік), №АРБ -2-2-1**

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік кіріс департаменті, аумақтық Мемлекеттік кіріс басқармаларының лауазымды тұлғаларының іс-әрекетіне шағымдар мен өтініштерді қарау. Салық төлеушілер мен азаматтардан түскен хаттар, арыздар мен өтініштер, сондай-ақ сенім телефоны, шағымдардың электронды кітабы бойынша Мемлекеттік кіріс департаменті мен аумақтық Мемлекеттік кіріс басқармалары қызметкерлерінің әрекетін (әрекетсіздік) ҚР заңдылықтары талаптарына сәйкес тексерулер мен қызметтік тексерулерге қатысу. Өз құзыреті шегінде еңбек заңнамасын түсіндіру. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе Құқық.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| ***С-О-3*** | **152 371** | 1. **639**
 |

1. **Алматы облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің «Қорғас-ШХЫО» кеден бекетінің басшысы (1 бірлік), С-О-3 санаты, № «Қорғас» КБ 1**

 **Функционалдық міндеттері:** Кеден бекетінің қызметін толық басқарады; Департаменттің және Комитеттің бұйрықтары, өкімдері мен нұсқауларын орындау бойынша бақылау жүргізеді. Қызметкерлерінен еңбек тәртібін, кедендік рәсімдеу мен бақылаудың заңдылығын сақтауды талап етеді. Кеден бекетінің ағымдағы жоспарларын ұйымдастырады және келісімге ұсынады. Қазақстан Республикасының кеден заңнамасын ұстануды талап етеді.Кедендік істі асыру барысында азаматтардың және ұйымдардың өкілеті мен заңды құқықтарын орындауды бақылайды. Кеден бекеті лауазымды тұлғаларының функционалдық міндеттерін бөледі; кадрлік-тәрбие жұмысын жүргізу, тәртіптік жаза, мадақтау және кадрлік іріктеу шараларын қолдану туралы Департамент басшысына ұсыным береді. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері мен өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асырады. Лауазымды тұлғаларымен қауіпсіздік техникасын ұстануды, еңбек қорғау, сондай-ақ кеден бекеттің қызметі үшін керекті жағдайларды қамтамасыз ету жұмысын ұйымдастырады. Қазақстан Республикасының заңнамасына және кеден бекеті туралы Ережеге сәйкес басқа да өкілеттіліктерді орындайды.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, Есеп және аудит, Мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе Құқық.

 **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.

**Құжаттар келесі мекен-жайы бойынша қабылданады:** Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі, 113.

 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.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

**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.