Талдықорған қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы

«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметкерлері арасында ішкі конкурс жариялайды

Индекс 040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі, 111, телефондар: 8(7282) 246221, электрондық адрес:

 Gzhakupbekova@taxalmaty.mgd.kz, g.zhakupbekova@kgd.gov.kz

БСН: 090440000545

 Құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі. (27.07.2020-29.07.2020)

 Қажетті құжаттардың тізбесі:

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1. осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

 2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 21 қазандағы № 14 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14436 болып тіркелген, 2016 жылғы 28 қарашада «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) бекітілген, тиісті персоналды басқару қызметі құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде растаған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі.

Кандидаттар жарияланған лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі барын растайтын құжаттарды ұсына алады.

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.

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

Әңгімелесу өтетін орны: Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі 111, 112 кабинет.

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады.

Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

 **С-R-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

 Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі біп 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 білім барларға рұқсат етіледі;

 жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді

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

 1.Талдықорған қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының өндірістік емес төлемдерді және жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіру (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы мерзіміне 08.01.2022 ж. дейін) бөлімінің бас маманы, С-R-4 (1 бірлік), 06-2-7.

Білімі: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық, 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 білім барларға рұқсат етіледі.

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Негізгі функционалдық міндеттері: Өндірістік емес төлемдердің дұрыс есептелуі, толықтығы мен уақытында енгізілуі және болжамның орындалуын бақылау. Әр табыс көзі бойынша салықтың бюджетке түсуін қамтамасыз ету жөнінде өндірістік емес төлемдер бойынша анықтама, қорытынды және ұсыныстар дайындау,әкімшілік жүргізуді, талдауды және бақылауды жақсарту мақсатында ұсыныстарды өңдеуге қатысу. Өндірістік емес төлемдердің бюджетке түсуін қарастыратын ҚР салық заңдылығын орындалуын қамтамасыз ету және тиімділігін оқып білу. Өндірістік емес төлемдерді жинау үшін әкімшілік тәсілдерді талдау және оны жан-жақты оқып білу. Аумақтық кірістер басқармаларымен бірігіп, өзіне бекітілген өндірістік емес төлемдердің түсу болжамының орындалуын бақылау, олардың түсу қарқынын қадағалау. Өндірістік емес төлемдерді дұрыс есептеуін, толық және мезгілінде бюджетке түсуін қамтамасыз ету мақсатында бақылау жүргізу. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырылуын қадағалау. Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

 2.Талдықорған қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының «Салық төлеушілердің ақпараттарын қабылдау мен өңдеу және салықтық тіркеу орталығы» (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы мерзіміне 26.05.2023 ж. дейін) бөлімінің бас маманы С-R-4 (1 бірлік), 03-2-3.

 Білімі: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), 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 білім барларға рұқсат етіледі. Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Негізгі функционалдық міндеттері: Құжаттарды ҚР ТСАЖ (ИНИС РК), ҚҚС АЖ (ИС НДС), ЖтбАЖ (ИСИД), ХКЖЖ (СГДС) және СЕЭН (ЭФНО) ақпараттық жүйелерінің көмегімен қабылдап, өңдеуді қамтамасыз ету. Мемлекеттік қызметтерді көрсету. Салық төлеушілердің әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама толтыру. Салық төлеушілерден салық есептілігі нысандарын қабылдау және жеке тұлғалардан бюджетке төленетін салық және басқа да міндетті төлемдердің дұрыс есептеу, толық және уақытылы енгізу, болжамды орындау. Салық есептіліктерінен шыққан бұзушылықты жою жөнінде хабарламаны тапсыру. Қабылданған декларациялар мен есеп айырысулар бойынша жиынтық ақпарат құрау. Бөлім қызметіне қатысты мәселелер бойынша тиісті сұраулар мен хаттар дайындау. Салық заңдарын жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру. ҚР ҚМ МКК Мемлекеттік кірістер департаментіне есептілікті уақытылы тапсыру. Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

 3. Талдықорған қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының талдау, есепке алу және ақпараттық технологиялар бөлімінің (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы мерзіміне 10.04.2023 ж. дейін) бас маманы, С-R-4 санаты, индексі /07-2-2/ - 1 бірлік.

Білімі: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару); құқық немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету), 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 білім барларға рұқсат етіледі.

Негізгі функционалдық міндеттері: Жеке шоттардың есебін жүргізу және беру, есепке алу және артық төленген сомаларды қайтару. Мемлекеттік қызметтерді көрсету, салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, өсімақылардың төленген сомаларын есепке жатқызу және қайтару. Жеке шоттардың есебін жүргізу. Бюджетке төленетін салық және төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар түсімдеріне, берешек және артық төленген сомалары бойынша есептіліктер қалыптастырып талдау жүргізу. Міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар түсімдеріне бақылау жүргізу. Электронды пошта жүйесіне әкімшілік жүргізу. Желілер әкімшілігін жүргізу, вирусқа қарсы бағдарламаны білу, деректер қорымен жұмыс жасау.Тұтастандырылған салықтың ақпараттық жүйесі, Салық есептілігін өңдеу жүйесі, біріңғай мәліметтерді сақтау қоры хабарламаларды шығару тәртібі бағдарламасы, орталықтандырылған сәйкестендірілген дербес шоттарының ақпараттық жүйесі бағдарламаларын орнату, олардың жұмыс жасауын қамтамсыз ету.Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру. ҚР ҚМ МКК Мемлекеттік кірістер департаментіне есептілікті уақытылы тапсыру. Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының

2-қосымшасы

Нысан

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

(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.

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

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

(иә/жоқ)

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

 Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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