### Қазақстан республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметкерлері арасында «Б» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

С-О-3 санаты үшін: Жоғары білім. Мынадай құзыреттердің бар болуы бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1)мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың орта басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;

3)жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

С-О-4 санаты үшін: Жоғары білім. Мынадай құзыреттердің болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

 жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс\*:

 1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;

3) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

      С-О-5 санаты үшін: Жоғары білім. Мынадай құзіреттердің бар болуы: 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 мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2)мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;

3)жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

C-R-2 санаты үшін: Жоғары білім. Мынадай құзыреттердің бар болуы бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;
2) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;
 4) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңдарын, «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы», «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы Қазақстан Республикасы кодексін», осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.

**Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2015 жылғы 30 желтоқсандағы №12639 санымен тіркелген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызмет істері министрлігінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына Біліктілік талаптарын бекіту туралы бұйрығына сәйкес.**

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-О-3 | 123257 | 166564 |
| С-О-4 | 109932 | 148242 |
| С-О-5 | 83282 | 112431 |
| C C-R-2 | 127422 | 172394 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті,** 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, 52, анықтамалар үшін телефон (7172) 77-32-57, 77-32-91 телефон-факс 77-31-93, E-mail: **Kurazymbetova@astana.mgd.kz****.**

**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.**

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

1. Заң басқармасының басшысы лауазымы үшін, С-О-3 санаты (1 бірлік)

Қызметтік міндеттері: Жалпы басқару және басқарманың жұмысын жоспарлау; салықтық, кедендік және Қазақстан Республикасының басқа да заңнамаларына түсіндірме жасау; әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша өндірістің шеңберінде және заңды және жеке тұлғалардың жүгіністері туралы заңнамасының шеңберінде шағымдарды қарастыру; мемлекеттік кірістер органдарында әкімшілік және соттық тәжірибиені талдау, жинақтап қорыту және осындау талдау мен жинақтап қорыту нәтижелерін қалыптастыру; мемлекеттік органдармен және басқада ұйымдармен, соның ішінде құқық қорғау органдарымен өзара әрекеттесу, талаптық жұмыстарды ұйымдастыру, Департамент қызметіне құқықтық сүйемелдеу жасау, басшылықтың тапсырмаларын басқармада сапалы және уақтылы орындалуына бақылау ұйымдастыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық салаларындағы жоғары білім .

2. «Әуежай-Астана» кеден бекетінің бөлім басшысы-кеден бекетінің басшысының орынбасары лауазымы үшін, С-О-4 (С-GDP-2) санаты (1 бірлік)

Қызметтік міндеттері: Кеден бекеті қызметін үйлестіру және жұмыста басшылық жасау; қызметкерлердің шетелдік тауарларды еркін кедендік аймақ кедендік рәсімінде орналастыруға байланысты кедендік операцияларды жүргізу жұмысын ұйымдастыру; тауарларды ресімдеп шығару барысында СЭҚ қатысушылармен кедендік заңнамаларды бұзуды айқындау, болдырмау мақсатында кедендік операцияларды жүргізу; ТБЖ пайдалана отырып кедендік бақылау түрлерін жүргізу (қосымша құжаттарды талап ету, тексеріп қарау, фото-бейне түсірілімдер және т.б.); нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; кеден ісі саласында ақпараттық-түсіндірме жұмыстарын жүргізу; Қазақстан Республикасының жемқорлыққа қарсы заңнамасының бұзылуын болдырмау мақсатында алдын-алу жұмыстарын жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

3. Бухгалтерлік есеп және мемлекеттік сатып алу бөлімінің басшысы С-О-4, (1 бірлік)

Қызметтік міндеттері: Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру, жобалау және жоспарлау, бағыныштылардың жұмысын бақылау.Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын жасау.Мемлекеттік сатып алулар мен тауарлардың процесстерін үйлестіру және ұйымдастыру. Жасалынған операциялардың үздіксіз құжатты дәйекті түрде көрсетілу жолымен, департаменттің қаржыландыру жоспарының орындалуы бойынша бухгалтерлік есепті жүзеге асыру, қаржылық және материалдық қорлардың ұқыпты пайдаланылуын бақылау, түскен қаржылардың есебін ұйымдастыру, шығындар сметасының орындалуының барысына байланысты операциялардың бухгалтерлік есептердің шоттарында уақытында көрініс табуын қадағалау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, білім, гуманитарлық ғылымдар,техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

4. Ұйымдастыру қаржы басқармасы бухгалтерлік есеп және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бас маманы (2 бірлік), С-О-5 санаты (негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 1) 23.09.2017 жылға дейін, 2) 18.03.2019 жылға дейін)

Қызметтік міндеттері: Департаменттің тауарлар (жұмыстар, қызметтер) жеткізіліміне мемлекеттік сатып алулар туралы шарттардың жобараларына және конкурстық құжаттамаларға құқықтық сараптамалар жүргізу. ҚР «Мемлекеттік сатып алулар туралы» Заңына сәйкес шаттарды жасау және жүргізу. Штаттық кестеге сәйкес еңбек ақыны есептеу, банктермен, зейнетақы қорларымен жұмыс жасау. Есеп берулерді жасау, кассалық операцияларды жүргізу, тауарлы-материалдық құндылықтарға есеп ұйымдастыру, сақтау және бөлу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

5.Заң басқармасының бас маманы лауазымы үшін (3 бірлік оның ішінде 1 бірлік негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 24.01.2018 ж. дейін), С-О-5 санаты.

Қызметтік міндеттері: Салықтық, кедендік және Қазақстан Республикасының басқа да заңнамаларына түсіндірме жасау; әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша өндірістің шеңберінде және заңды және жеке тұлғалардың жүгіністері туралы заңнамасының шеңберінде шағымдарды қарастыру; мемлекеттік органдармен және басқада ұйымдармен, соның ішінде құқық қорғау органдарымен өзара әрекеттесу, Департаменттің талаптық жұмыстарына ат салысу, басқарманың тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық салаларындағы жоғары білім

6.Мемлекеттік қызмет көрсетулер басқармасы өндірістік емес төлемдер бөлімінің бас маманы С-О-5 санаты, 1 бірлік

Қызметтік міндеттері: Өндірістік емес төлемдер түсімінің ағымдағы жағдайын және орын алған берешекті талдау. Өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру бойынша уәкілетті мемлекеттік органдармен жұмыс жасау. Уәкілетті органдарды және салық төлеушілерді өндірістік емес төлемдер бойынша тексеруде қатысу. Аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларының өндірістік емес төлемдер бойынша жұмысын жақсарту, болжанған түсімнің орындалуына бақылау, түсуін қамтамасыз ету. Кіріс және шығыс хаттардың уақытылы орындалуын бақылау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

7. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы акциздерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы С-О-5 санаты, 1 бірлік.

Қызметтік міндеттері: Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру; Департамент басшылығының тапсырмаларының, салық төлеушілердің сұрау салуларының орындалуын қамтамасыз ету. Аумақтық және сала деңгейінде акциздің бюджетке түсу жағдайына талдау жүргізу, мониторинг жасау, акцизделетін өнімдердің нарығының жағдайы туралы ақпаратты-талдау материалдарын дайындау. Алкоголь өнімдерінің есептік-бақылау маркаларына және мұнай өнімдерінің жекелеген түрлеріне берілетін ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерінің сақталуына, иелік етілуіне, қозғалысына және қолданысына бақылау жасау. Акцизделетін өнімдерді өндіретін өнеркәсіптердің акциздік бекеттеріні қызметін бақылау. «Акциз», «УКМ» ақпараттық жүйелерінде жұмыс жасау, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Салық төлеушілермен семинар жұмыстарына қатысу; бөлімнің құзіреті шегінде ұсыныстарға талдау жасау; акциздің бюджетке түсу жағдайын талдау; мониторинг жасау, акцизделетін өнімдердің нарығының жағдайы туралы ақпаратты-талдау материалдарды дайындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

8.Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (1 бірлік), С-О-5 санаты (негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 22.06.2018 ж. дейін)

Қызметтік міндеттері: Департамент басшылығымен келіп түскен тапсырмалардың, салық төлеушілердің сұранымдарының бекітілген мерзімде орындалуын қамтамасыз ету және ұйымдастыру; бөлімнің құзіреті шегінде салық салу бойынша сұрақтарды дайындау және бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру; мемлекеттік, қызметтік, құпияны құрайтын ақпараттарды қорғау бойынша өз құзіреті шегінде жұмыстар жүргізу; бөлімнің құзіретіне кіретін сұрақтар бойынша әдістемелік кеңестерді әзірлеуді жүзеге асыру; түсіндірмен түріндегі хаттарды дайындау; ҚҚС бойынша салықтық тексерулердің уақытылы және сапалы жүргізілуіне және салықтық тексеру актілерін дұрыс толтыруға бақылау жасау; құқық қорғау және де басқа уәкілетті органдармен бірлескен тексерулерге қатысу; ҚҚС әкімшілендіру сұрағы бойынша ұсыныстар әзірлеу; ЭКНА жүйесінде жұмыс жасау.

9. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы үшінші елдердің және Кеден одағының импортын әкімшілендіру бөлімінің басшысы С-О-4 санаты, 1 бірлік

Қызметтік міндеттері: Бөлімге жетекшілік ету. Бөлімнің құзіретінің бағыттары бойынша бақылау жасау; Бөлімнің құзіретіне енетін сұрақтар бойынша нормативті құқықтық актілерді әзірлеу; Бөлімнің қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау; жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу, заңнамамен бекітілген тәртіпе, Бөлімің құзіретіне енетін сұрақтар бойынша құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асыру; Бөлімнің құзіреті шегінде жетекшілік ететін бағыты бойынша заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу; басшылықтың тапсырмаларының сапалы және бекітілген мерзімде орындалуын ұымдастыру; салық төлеушілердің шағымдары мен арыздарын уақытында қарастыру бойынша шаралар қолдану; Салық Кодексінің жағдайына сәйкес салықтық құпияны сақтау; Жанама салықтарды өндіріп алу саласында басқа органдармен –Кедендік одақ қатысушыларымен өзара әрекеттесу; жанама салықтарды әкімшілендіру сұрақтары бойынша ұсыныстар әзірлеу, ЭКНА жүйесінде жұмыс жасау,

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

10. Борыштармен жұмыс басқармасы оңалту және банкроттық бөлімінің бас маманы С-О-5 санаты, 1 бірлік

Қызметтік міндеттері: Кәсіпорындардың салық берешегіне және бюджетке төленетін басқа міндетті төлемдерге талдау мен мониторинг жасау; төлем қабілетсіз кәсіпорындардың қаржы-экономикалық жағдайына мониторинг пен талдау жасау, төлем қабілетсіз кәсіпорындардың тізімін құру.

Сырттай байқау, оңалту және конкурсты өндіріс рәсімінің өткізілуіне бақылау жасау; сырттай байқау әкімшілердің және конкурстық, оңалту басқарушыларының есептерін қарастыру, қызметіне бақылау жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

11.Камералдық бақылау басқармасы №1 камералдық бақылау бөлімінің бас маманы (1 бірлік), С-О-5 санаты, (негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 10.05.2017 ж. дейін)

Қызметтік міндеттері: Аудандық мемлекеттік кірістер басқармалары бөлімдерінің жұмысын үйлестіру салық есептілігін қабылдауға, жеке кәсіпкерлердің камералдық бақылауын жүргізуге; ұсынылған салық есептілігін және басқа құжаттарды зерделеу мен талдау негізінде жеке кәсіпкерлер бойынша камералдық бақылауды жүргізу бойынша аудандық салық басқармаларын бақылауды жүзеге асыруға; салықтан жалтару схемаларын анықтауға; анықталған нәтижелер бойынша прокуратура органдарына тіркеудің жарамсыз деп танылуы туралы өтініштер жолдау, келісімдердің жарамсыз деп танылу туралы қуынымдарды жолдауға қатысты сұрақтар бойынша; жер қойнауын пайдаланушыларды әкімшілендіру сұрақтары бойынша аудандық салық басқармаларының жұмысын үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аудандық салық басқармаларына шолу хаттарын дайындау; аудандық салық басқармаларына әдістемелік, кеңестік және тәжірибелік көмек көрсету; уәкілетті органға бекітілген міндеттер шеңберінде Бөлімнің қызметінің бағыттары бойынша ақпаратты басқарма басшысына ұсыну; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша басқа мемлекеттік органдармен, қоғамдық ұйымдармен өзара әрекеттесу; уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен мерзімдер, нысандар мен сұрақтар бойынша жоғарыда тұрған органдарға есептер мен ақпаратты ұсыну; қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру үшін қажетті жағдайларда ҚР Салық Кодексінің ережелерін және ҚР басқа заңнамалық актілерін одан әрі жүйелі түсіндіру мақсатында басқа Басқармалардан мамандарды тарту арқылы техникалық оқыту жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

12.Камералдық бақылау басқармасы №2 камералдық бақылау бөлімінің бас маманы (1 бірлік), С-О-5 санаты, (негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 08.05.2019 ж. дейін)

Қызметтік міндеттері: Аудандық мемлекеттік кірістер басқармалары бөлімдерінің жұмысын үйлестіру салық есептілігін қабылдауға, жеке кәсіпкерлердің камералдық бақылауын жүргізуге; ұсынылған салық есептілігін және басқа құжаттарды зерделеу мен талдау негізінде жеке кәсіпкерлер бойынша камералдық бақылауды жүргізу бойынша аудандық салық басқармаларын бақылауды жүзеге асыруға; салықтан жалтару схемаларын анықтауға; анықталған нәтижелер бойынша прокуратура органдарына тіркеудің жарамсыз деп танылуы туралы өтініштер жолдау, келісімдердің жарамсыз деп танылу туралы қуынымдарды жолдауға қатысты сұрақтар бойынша; жер қойнауын пайдаланушыларды әкімшілендіру сұрақтары бойынша аудандық салық басқармаларының жұмысын үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аудандық салық басқармаларына шолу хаттарын дайындау; аудандық салық басқармаларына әдістемелік, кеңестік және тәжірибелік көмек көрсету; уәкілетті органға бекітілген міндеттер шеңберінде Бөлімнің қызметінің бағыттары бойынша ақпаратты басқарма басшысына ұсыну; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша басқа мемлекеттік органдармен, қоғамдық ұйымдармен өзара әрекеттесу; уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен мерзімдер, нысандар мен сұрақтар бойынша жоғарыда тұрған органдарға есептер мен ақпаратты ұсыну; қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру үшін қажетті жағдайларда ҚР Салық Кодексінің ережелерін және ҚР басқа заңнамалық актілерін одан әрі жүйелі түсіндіру мақсатында басқа Басқармалардан мамандарды тарту арқылы техникалық оқыту жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

13. Кедендік бақылау басқармасы тауарлардың жеткізілуін бақылау бөлімінің бас маманы (1 бірлік), С-О-5 санаты

Қызметтік міндеттері: ЖБО КТЖ бағдарламасы бойынша жұмыс жүргізеді; тауарлардың келіп түсуі туралы хабарламаларды тіркеуді жүзеге асыру, кедендік транзит мерзімдерінің сақталуына бақылау жасайды; кедендік пломбалар мен мөрлермен көлік құралдарына халықаралық тасымалдауға рұқсат беру куәліктерін беруді жүзеге асырады; шығарылатын транзиттік декларацияларды ресімдеу; халықаралық жол тасымалдары кітапшаларымен жұмысты жүзеге асыру; ХЖТ кітапшалары бойынша кедендік бақылау арқылы тауарлардың жеткізілгенін растайтын куәліктерді беру; УСҚ тауарлардың түсірілуін бақылау; ҚР АШМ карантиндік қызметі мемлекеттік инспекторларымен бірлесіп түскен тауарларды қарау; тауарлар мен көлік құралдарының уақытша сақтау мерзімін ұзарту туралы СЭҚ қатысушылардың өтініштерін қарау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

14. «Астана-кедендік ресімдеу орталығы» -кеден бекетінің бас маманы С-О-5 (С-GDP-3) санаты, (1 бірлік)

Қызметтік міндеттері: Тауарларды кедендік тазарту және тауарларды декларациялаумен байланысты кедендік операцияларды жүзеге асыру;тәуекелдерді басқару жүйесін қолданумен кедендік бақылауды жүзеге асыру; кеден ісі саласындағы тыйым салулар мен шектеулерді сақтау бақылауды жүзеге асыру; зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғау жөнінде шаралар қабылдау; кедендік құнды анықтаудың, КОСЭҚ ТН сәйкес тауарлардың сыныптамасы дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру; тауардың шығарылған елін анықтау: кедендік төлемдер мен салықтардың төленуін бақылау, кедендік төлемдер мен салықтардың дұрыс есептелуін бақылау, олардың мемлекеттік бюджетке толық түсуін қамтамасыз етуге қатысу; нормативтік құқықтық актілерді жасауға қатысу; кеден ісі саласында ақпараттық-анықтамалық жұмыстар өткізу.POS-терминал арқылы кеден төлемдері мен салықтарды қабылдауды жүзеге асырады; КО СЭҚ ТН сәйкес тауарлар сынымтамасының мақсаттары үшін тауар декларациясында мәлімделген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығын бақылауды; мәлімделген кеден құнының дұрыстығын тексереді; кедендік ресімдеу барысында және тауар декларациясын шығарылғаннан кейін кеден құнының дұрыстығын тексереді;құбыр көлігі және электр беріліс линиялары бойынша өткізілетін тауарлар үшін кедендік бақылау бойынша шекаралас өңірлермен өзара іс-қимыл жасайды; кеден мақсаттары үшін тауарларды сәйкестендіру мақсатында кедендік қарау мен тексеруді жүргізеді, мәлімделген мәліметтердің дұрыстығын анықтайды; кеден ісі саласындағы құқық бұзушылықты анықтайды; СЭҚ қатысушыларымен «Дөңгелек үстелдерге» қатысады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

15. «Әуежай-Астана» кеден бекетінің бас маманы С-О-5 (С-GDP-3) санаты , 1 бірлік.

Қызметтік міндеттері: ҚР заңнамасына сәйкес жасалған, кеден бекетінің аймағында ҚР кеден шекарасы арқылы өткізілетін көлік құралдары мен тауарларына кедендік ресімдеу және бақылауды жүзеге асырады; тәуекел талдауын жүргізу, тәуекел бағытын құру (құқық бұзушылықтар бойынша), мәліметтерді өндеуді және жинауды бақылау; кедендік бекеттегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жүргізуге бағытталғын шараларды орындау; Департаментке, ҚР ҚМ КБК күнделікті, апталық, он күндік, ай сайынгы есептер мәліметтерн, ақпараттарды ұсыну,белгіленген үлгі бойынша жіне мерзімде есеп мәліметтерін ұсыну, ішкі кедендік тасымалдай рәсімдері бойынша келесі тауарлардың транзиттік декларацияларын ресімдеу; жүкрет мен тауарларды уақытша сақтау және орын ауыстыру орындарына радиациялық бақылауды жүзеге асыру;КО және ҚР кедендік заңнама талаптарының бұзылғандығы анықталған жағдайда, КО және ҚР заңнамасында көзделген тиісті шараларды қабылдау; КО және ҚР кедндік шекарасы арқылы келесі тұлғалардың жүктері мен қол жүктеріне кедендік бақылау жүзеге асыру; КО және ҚР кедендік бекеті арқылы өткізілетін контрабандалық заттарды әкелу/ жөнелтудің алдын алу бойынша барлық шараларды қолдану, контрабанданың орын алмасу тәсілдерін анықтау. Барлық анықталған кедендік ережелердің бұзылуына байланысты әкімшілік хаттамалар толтыру (КЕБ) тапсырылған жерге кезекшілік ауысымның құрамы туралы және орналасуына сәйкес басқа да бақылау функцияларын орындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

16.Сарыарқа ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының басшысы орынбасары C-R-2 (1 бірлік) (негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 25.01.2019 ж. дейін)

Қызметтік міндеттері: Қарамағындағы бөлімдер жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау. Салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауына салық бақылауын жүзеге асыру, салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің бюджетке толық түсуін қамтамасыз ету. ҚР-сы фискалдық саясатын қалыптастыру және осы саясатты іске асыру жөніндегі басқарманың жұмысына қатысу. ҚР Ар-намыс кодексі нормаларын, еңбек заңдылықтарын, ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес Заңының сақталуын қадағалау. Мемлекеттік қызмет қөрсету сапасын көтеруге; ҚР әкімшілік заңдылықтарының номаларына сәйкес әкімшілік өндірісті және шешім шығаруды қарастыруға талдау жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

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.

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, осы Қағидалардың 30-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Осы Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген тұлғаның келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда 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.

Конкурс комиссиясының қарауына азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына (Kurazymbetova@astana.mgd.kz, AEsengazina@astana.mgd.kz) электронды түрде құжаттарды қабылдау мерзімінде **3 жұмыс күні** ішінде тапсырады (олардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін **бір жұмыс күні ішінде** кешіктірмей береді, оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді).

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурс комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, 52 өтеді.

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

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрінің
2016 жылғы 19 мамырдағы
№ 104 бұйрығына қосымша

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

Өтініш

     Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу
конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын. Мемлекеттік әкімшілік
лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс комиссиясын
қалыптастыру 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                                    (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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