**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының төменгі болып табылатын «Б» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін жалпы конкурс**

**C-R-5 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе осы саладағы ортадан кейінгі білім немесе техникалық және кәсіптік білім.

**Келесі құзыреттердің бар болуы**: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

**Жұмыс тәжірибесін талап етпейді.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| C- R-5 | 64960 | 88279 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 010000, Астана қаласы, Республика көшесі 52, анықтама үшін телефон: 8(7172) 77-32-25, 77-32-17, факс 8(7172)77-32-60, e-mail: DErgalieva@astana.mgd.kz, Skalybaeva@astana.mgd.kz, d.ergalieva@kgd.gov.kz.**

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

**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:**

**1. Салық төлеушілерді тіркеу және ақпараттарды қабылдау және өңдеу орталығы - бөлімінің жетекші маманы лауазымдары үшін, С-R-5 санаты, (1 бірлік).**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды тұлғаларды тіркеу (қайта тіркеу) бойынша; салық есептемелерді қабылдау және өңдеу. Мағлұмдамаларды қабылдау, салық берешектері жоқтығы (болуы) туралы өтініштерді қабылдау және тиісті анықтамаларды беру, салыстырып тексеру актілері мен дербес шоттарын беру. Есептемелерді электрондік түрде тапсырған жағдайда салық төлеушілерге электрондық кілттерді беру. Қабылданған салық есептемелері нысандары бойынша дербес шоттардың инвентаризациясын жүргізу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

**2 Камералдық бақылау бөлімінің жетекші маманы лауазымы үшін (1 бірлік**)**, С-R-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Салық есептілігін түсіну және талдау негізінде салық міндеттемелерін орындалуына камералдық бақылау жүргізу. Салық төлеушілерді камералдық текесерісін жүргізу. Салық заңнамасында қарастырылған салық міндеттемелерін уақытылы орындау бойынша салық төлеушілерге хабарламалар ұсыну. Камералдық бақылау бойынша хабарламалардың орындалуын бақылау (автоматты түрде жіберу бойынша – ШХР-де, сонадай-ақ жалған кәсіпкерлік контрагентерін мамандар бойынша бөлу) және «Камералдық бақылау нәтижелерін өңдеу нәтижелелігінің қорытынды көрсеткіші» критерииінің (НК және ҚНК есептеуәдісіне сәйкес) және «ҚҚС бойынша автоматты камералдық бақылау нәтижелері бойынша шығарылған, ҚҚС сомасының өндіріп алу мөлшері» критериинің (ӨАМ есептеу әдісіне сәйкес) орындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

**3.** **Өндірістік емес төлемдер бөлімінің жетекші мамандары лауазымдары үшін (1 бірлік**)**, С-R-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Төлемдер мен алымдардың бюджетке өндіріп алуын жүргізетін өкілетті органдарды бақылау. Өндірістік емес төлемдер бойынша салық аудитін жүргізу. Өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру. Өндірістік емес төлемдердің бюджетке түсуін бақылау. Кіріс және шығыс корреспонденциясын толық және мерзімінде қарастырылуын бақылау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

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

    1) нысанға сәйкес өтініш\*;

    2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен нысанға сәйкес 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 көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса берілді.

“Болашақ” халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға “Халықаралық бағдарламалар орталығы” Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің “Болашақ” халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі.

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

9) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің  2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген “Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру” мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген “Наркологиялық ұйымнан анықтама беру” мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызмет (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.

Құжаттардың толық емес пакетін 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.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін **бір жұмыс күнінен кешіктірілмей** береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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.

Құжаттар жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күннен кейін келесі жұмыс күнінен бастап **7 жұмыс күні ішінде** **Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасына** ұсынылуы тиіс.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесі өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады.

Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Рұқсат алмаған конкурс қатысушылары конкурс комиссиясы шешім қабылдағаннан кейін бір жұмыс күн ішінде бұл туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс күн ішінде Сарыарқа 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, 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  жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, жоғарыда көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда мемлекеттік орган басшысының 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.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Б" корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізуқағидаларының 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.

      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Б» корпусыныңмемлекеттік әкімшіліклауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 3-қосымшасыНысан |

                   "Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК
                  ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ
                               ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
            КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ
                              ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА "Б"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |
| --- |
| ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |

  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері/Дата и место рождения |   |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/Национальность (по желанию) |   |
| 3. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |   |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |   |
| 5. | Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками |   |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |   |
| 7. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |   |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |   |
| 9. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |   |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| Күні/Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |