Хабарландыру мәтініне

персоналды басқару қызметі жауапты

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаменті бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды.

С-О-6 санаты үшін:

Жоғары немесе орта білімнен кейінгі білім;

мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

С-R-5 санаты үшін:

жоғары немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| С-О-6 | 74954 | 101604 |
| С-R-5 | 64960 | 88279 |

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаменті, мекен жайы: индекс 080000, Жамбыл облысы Тараз қаласы, Төлеби даңғылы 36, анықтама үшін телефон: 8(7262)43-15-39; 45-28-74, электрондық мекен-жайы [l.amirbekkyzy@kgd.gov.kz](mailto:l.amirbekkyzy@kgd.gov.kz), [a.abdikerimova@kgd.gov.kz](mailto:a.abdikerimova@kgd.gov.kz) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:

1. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Салық актілерінің бақылау басқармасының жетекші маманы (уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысынан шыққанға дейін 30.07.2020 ж), санаты С-О-6, 1 бірлік, №08-0-1

Қызметтік міндеттері: Аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларына жұмыста методикалық және консультациялық кеңес беру бойынша қажетті көмек көресту; бекітілген номенклатураға сәйкес құжатайналымын жүргізу және істерді мұрағатқа өткізу; Салықтық тексеруді жүргізу және тағайындау, зерттеп-қарау актілерінің, камералдық бақылау қорытындысының, алдын ала салықтық тексеру актілерінің, салықтық тексеру актілерінің сапалы құрылуы сұрақтары бойынша жүйелік талдау жасау, талдаудың қорытындысы бойынша шолу хаттарды дайындау; салық төлеушілердің алдын ала салықтық тексеру актілеріне берген жазбаша қарсылығын қарау; САЭБ ақпараттық жүйесіндегі салықтық актілеріне бақылауды жүзеге асыру: жоспардан тыс және ішнара тексерулерге камералық бақылау, тарату тексерулеріне камералдық бақылау; салық төлеушілерге салықтық тексеру жүргізуіне қатысу; салықтық актілеріне бақылау бөлігінде аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларына тексеру жүргізуге және ұйымдастыруға қатысу; бекітілген есептерді және орындауға берілген тапсырмаларды белгіленген мерзімде және тәртіпте сапалы орындауды қамтамасыз ету және ұйымдастыру; Департаменттің экономикалық-бақылау жұмысы бойынша рейтингтік көрсеткіштердің жиынтығын жүзеге асыру; Департамент бойынша 2-Н есебін құруды жүзеге асыру;«Сатып алушылар бойынша Пирамида» және «Жеткізушілер бойынша Пирамида» талдамалық есебін құруды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтiк ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы

Мамандығы: экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе әлемдік экономика немесе мемлекеттiк және жергiлiктi басқару немесе статистика немесе құқықтану немесе халықаралық құқық немесе құқық қорғау қызметі.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және дағдылардың болуы.

«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», ҚР «Кеден ісі туралы» Кодекстерін және басқа функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Тиісті лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда: сәйкесті мамандығы бойынша меншік нысанына қарамастан мекемелер мен ұйымдардағы жұмыс тәжірибесі.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интранет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Кедендік бақылау басқармасының жетекші маманы (уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысынан шыққанға дейін 01.09.2019 ж) , санаты С-О-6, 1 бірлік, № 14-1-8

Қызметтік міндеттері: Кеден ісі саласында, келіп түскен шағымдар мен өтініштердің уақытылы қаралуын қамтамасыз етеді; басшылардың өкімімен бекітілген нысандарға сәйкес, есептік мәліметтерді жинап, біріктіреді және жоғары тұрған кірістер органына және Департаменттің басқа да құрылымдық бөлімшелеріне ұсынады; бекітілген жылдық жоспарына сәйкес жасалған жұмыстар туралы есептің уақытылы ұсынылуын қамтамасыз етеді; кедендік бақылаудың нысандырының біріндей кеден бекеттерінде кедендік толық тексеріп қарау мен тексеріп қарауды қолданудың сапасы мен тиімділігіне бақылауды жүзеге асырады; тәуекел профилінің құрылуы бойынша жұмыстарды ұйымдастырады және қолданыстағы тәуекел профилдерін Департаменттің кеден бекеттерінде қолданылуын бақылайды; сондай-ақ, осы бағытта Департаменттің кеден бекеттерінің жұмысын бақылайды; жүктелген тапсырмаларды орындауға қажетті басқа да міндеттерді жүзеге асырады. Кеден ісі саласында, келіп түскен шағымдар мен өтініштердің уақытылы қаралуын қамтамасыз етеді; Өткізу пункттерін жетілдіру және Кеден одағының заңнамаларының талаптарына сәйкестендіру бойынша ұсыныстарды енгізеді; кеден одағына мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік объектілерінің кедендік тізіміне енгізілген және де бұл тізімге енгізілмеген зияткерлік меншік объектілеріне қатысты кедендік бақылауды жүргізеді; зияткерлік меншік объектілері бар тауарларды кедендік процедураға жатқызуға қатысты кедендік операцияларды жүргізу кезінде тауарларды еркін айналысқа шығаруды тоқтата тұру бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; кедендік бақылаудың нысандырының біріндей кеден бекеттерінде кедендік толық тексеріп қарау мен тексеріп қарауды қолданудың сапасы мен тиімділігіне бақылауды жүзеге асырады; тәуекел профилінің құрылуы бойынша жұмыстарды ұйымдастырады және қолданыстағы тәуекел профилдерін кеден бекеттерінде қолданылуын бақылайды; сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардың тарифтік емес реттеу шараларын және экспорттық бақылауды сақтауын бақылайды, сондай-ақ, осы бағытта кеден бекеттерінің жұмысын бақылайды; жүктелген тапсырмаларды орындауға қажетті басқа да міндеттерді жүзеге асырады,келіп түскен шағымдар мен өтініштердің уақытылы қаралуын қамтамасыз етеді.Сыртқы экономикалық қатынасқа қатысушыларға тауардың іс жүзінде шығарылғаны туралы белгі қойылған тауар декларацияларын беруді, тауардың іс жүзінде шығарылғаны туралы ақпаратты салық органдарына жолдауды бақылайды; қызметтік өкілеттігі аумағында кеден бекет қызметтеріне бақылау жүргізеді; кеден ісі жөнінде келіп түскен шағымдардың дер уақытында және объективті түрде шешілуін қамтамасыз етеді; Кеден одағына мүше елдер кеден органдарымен, шетелдік мемлекеттердің кедендік қызметтерімен, Қазақстан Республикасы кеден органдарымен және сыртқы экономикалық қызметке қатысушылармен алдын-ала жасалатын операциялар және кедендік жеткізіп салулар бойынша хат алмасуды атқарады; жұмыс нәтижесін жаңарту мақсатында ұсыныстар беру; қызметтік өкілеттігі аясында мемлекеттік органдармен, ведомстволармен, халықаралық және басқа да ұйымдармен кеден ісі сұрақтары бойынша Қазақстан Республикасы заңнамаларына сай өзара іс шаралар жүргізеді; Тауарлардың Кеден одағы аумағынан іс жүзінде шығарылуын, кедендік рәсім бойынша орналастырылуын (экспорт, реэкспорт т.б) бақылайды; Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментіне Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті 2010 жылғы 08 қарашадағы № 337 бұйрығына сәйкес Экспорттық декларациялардың Кедендік одақ аймағынан іс жүзінде шығарылғандығы туралы ақпарат беру; халықаралық тасымалдау жол-көлік құралдарын тауарларды кедендік пломбалармен және мөрлерімен тасымалдауға жіберу туралы куәліктерін беру және тіркеу, қызметтік өкілеттігі аясында кеден бекеттері мен сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларға бақылау жасау; тауарлардың жеткізу уақыт мерзімін қадағалау; Тауарлардың межелі кеден органына жетпеген жағдайында іздестіру шараларын жүргізу.Кедендік бақылау техникалық құралдарын қолданылуын бақылауды ұымдастыру; радиоактивті материалдарды тексеру техникалық құралдарын қолданудың тиімділігін, ұйымдастырады; ҚР кеден шекарасы арқылы көлік құралдары мен тауарлар, радиоактивті материалдар, контрабанданың жолын кесу бойынша іс шараларға қатысу; КБТҚ апатты қалпына келтіру жұмысы мен техникалық қызмет көрсету бойынша келісім шарт дайындауды ұйымдастырады. Техникалық құралдарды бақылау жүргізуді жаңғырту, топқа бөлу мен техниканы қалпына келтіру және де қызмет көрсету уақыты, істен шығуына байланысты есептен шығарылуын бақылайды; ҚР кеден органдарының арсеналындағы кедендік бақылау техника құралдарына қызмет көрсететін және құрастыратын шетел мелекеттерінің жеткізуші компаниялармен жұмыс жасайды; кедендік бақылау техника құралдарын пайдалану және радиациялық бақылауды жүргізу бағытында кеден органдарында қызмет ететіндерге оқу сабақтарын уйымдастырады; өткізу пункттерінде кедендік инфрақұрылымының жағдайына бақылауды жүргізу, өткізу пункттерін жетілдіру және Кеден одағының заңнамаларының талаптарына сәйкестендіру бойынша ұсыныстарды енгізу

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтiк ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттiк және жергiлiктi басқару немесе әлемдiк экономика немесе құқық саласындағы (жалпы) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы (жалпы)

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және дағдылардың болуы.

«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», ҚР «Кеден ісі туралы» Кодекстерін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Тиісті лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда: сәйкесті мамандығы бойынша меншік нысанына қарамастан мекемелер мен ұйымдардағы жұмыс тәжірибесі.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интранет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Жуалы ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, мекен жайы: индекс 080300, Жамбыл облысы, Жуалы ауданы, Б.Момышұлы ауылы, Парасат көшесі, 1А үй, анықтама үшін телефон (8-726-35) 2-12-93, факс (8-726-35) 2-12-93, электронды мекенжайы: [jln\_nk@taxtaraz.mgd.kz](mailto:jln_nk@taxtaraz.mgd.kz) мемлекеттік әкімшілік бос лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялайды.

3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаменті Жуалы ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының салықтық әкімшілендіру және мәжбүрлеп өндіру бөлімінің жетекші маманы, санаты C-R-5, 1 бірлік, № 04-3

Функционалды міндеттері: Салық және басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналары мен міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының және әлеуметтік аударымдардың дұрыс есептелінуіне, уақытылы және толық бюджетке аударылуы мәселелері бойынша салық төлеушілердің тіркеу деректеріне (есептен шығу , жабылу ) сәйкес, жоспардан тыс (рейдтік,хронометраждық т.б) тексерулер жүргізу. Салық берешегі бар салық төлеушілерге мәжбүрлеп өндіру тәсілдері мен әдістерін қолдану.Басқарманың құқықтық жұмысын талдап қорыту, экономикалық мәселелер бойынша құқықтық кеңестер беру жұмыстарын жүргізу, салық төлеушілерден келіп түскен арыз шағымдардың сапалы қаралуын қамтамасыз ету. Кредиторлар комитеті отырыстарына қатысу, жалған және қасақана банкроттықты анықтау жұмыстарын жүргізу, басқарманың ҚР салық және басқа да заңдылықтарын бұзған салық төлеушілерді әкімшілік жазаға тарту және басқарма бойынша салынған айыппұлдардың уақтылы түсуін қадағалап, Wep-АП бағдарламасына енгізу, есебін жүргізу және әкімшілік құқық бұзушылықтар және оларды жасаған тұлғалар туралы орталықтандырылған деректер банкіні жүргізу . Ішкі тәртіп талаптарын, мемлекеттік қызметшінің Әдеп Кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақтау.

ҚР салық заңдылығы нормаларының дұрыс қолдану, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулыларды заңға сәйкес жүргізу. Басқарманың бөлімдерімен, облыстық Департаментпен, уәкілетті органдармен өзара әрекеттер жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтiк ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы

Мамандығы: экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттiк және жергiлiктi басқару немесе маркетинг немесе статистика немесе әлемдiк экономика немесе құқық саласындағы (жалпы).

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және құзіреттердің бар болуы:бастамалық,адамдармен тіл табысуы, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану,сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік құзіреттіліктері бойынша жоғары балл немесе қатерлі аймақтан төмен емес.

«Қазақстан–2050»Стратегиясын,Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» ,»Кеден ісі туралы» Кодекстерін,Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен Интранет-порталмен және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Қордай ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, мекен жайы: индекс 080400, Жамбыл облысы Қордай ауданы, Қордай ауылы, Домалақ-ана 207, анықтама үшін телефон: 8(72636)2-14-46, электрондық мекен-жайы [krd\_nk@taxtaraz.mgd.kz](mailto:krd_nk@taxtaraz.mgd.kz) және [gseitzhanova@taxtaraz.mgd.kz](mailto:gseitzhanova@taxtaraz.mgd.kz), «Б» корпусының төменгі лауазым болып табылатын бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды:

4. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Қордай ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының “Тіркеу, ақпараттарды қабылдау және өңдеу орталығы” бөлімінің жетекші маманы, санаты C-R-5, 1 бірлік, №№03-1-3-1.

Функционалдық міндеттері: Салық төлеушілерге мемлекеттік қызметтерді көрсету, салық төлеушілерді тіркеу жұмыстарын жүргізу. Бекітілген салық және басқа да міндетті төлемдер бойынша болжам сомаларының орындалуын қамтамасыз ету. Тексеру тағайындау туралы қаулыларды, ұйғарымдарды, хаттамаларды, актілерді тіркеу журналдарын жүргізу. ҚР салық және басқа да заңдылықтарын бұзған салық төлеушілерді әкімшілік жазаға тарту туралы хаттамаларды толтыру. Ішкі тәртіп талаптарын, этика, мемлекеттік қызметшінің Әдеп Кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақталуын қамтамасыз ету. Бекітілген салық төлеушілердің салық есептіліктерін уақытылы тапсыруын бақылау. Салық төлеушілерге сапалы мемлекеттік қызметтерді көрсету, орталықтандырылған тапсырмалардың уақытылы орындалуын бақылау. Басқарманың бөлімдерімен, облыстық Департаментпен, екінші деңгейдегі банктермен, салық төлеушілермен мемлекеттік, атқарушы, орындаушы, құқық қорғау, уәкілетті органдармен өзара әрекеттер жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар.

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе әлемдік экономика немесе автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және жеке құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік құзыреттіліктері бойынша жоғары балл немесе қатерлі аймақтан төмен емес.

«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, интранет-порталмен, «Е-қызмет» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесімен және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

5. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Қордай ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру бөлімінің жетекші маманы, санаты C-R-5, 1 бірлік, №03-4-3-2.

Функционалдық міндеттері: Өндірістік емес төлемдерді әкімшіліктендіру жұмыстарын жүргізу, өндірістік емес төлемдердің бюджетке толық және уақытылы түсуін талдау, тіркелмеген салық төлеушілерді анықтау жұмыстарын жүргізу. ҚР салық және басқа да заңдылықтарын бұзған салық төлеушілерді әкімшілік жазаға тарту туралы хаттамаларды толтыру. Салық заңдылығын жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау. Ішкі тәртіп талаптарын, этика, мемлекеттік қызметшінің Әдеп Кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақтау. Өндірістік емес төлемдер және бекітілген учаскелер бойынша болжам сомалардың орындалуын бақылау. Орталықтандырылған тапсырмалардың уақытылы орындалуын, бөлімге келіп түскен хаттардың, арыздардың, өтініштердің уақытылы қаралуын бақылау. Бөлімнің номенклатуралық істерінің сақталуына бақылау жасау. Басқарманың бөлімдерімен, облыстық Департаментпен, екінші деңгейдегі банктермен, салық төлеушілермен мемлекеттік, атқарушы, орындаушы, құқық қорғау, уәкілетті органдармен өзара әрекеттер жасау.

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе әлемдік экономика.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және жеке құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік құзыреттіліктері бойынша жоғары балл немесе қатерлі аймақтан төмен емес.

«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, интранет-порталмен, «Е-қызмет» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесімен және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

6. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Қордай ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының салықтық әкімшілендіру және мәжбүрлеп өндіру бөлімінің жетекші маманы, санаты C-R-5, 1 бірлік, №03-3-3-2. (уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысын шыққанға дейін 01.07.2021 ж)

Функционалдық міндеттері: Салық және басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналардың және әлеуметтік аударымдардың дұрыс есептелуіне, уақытылы және толық бюджетке аударылуы мәселелері бойынша салық төлеушілерге және уәкілетті органдарға салықтық тексерулер жүргізу. ИСАЖ АЖ-де тексерулердің ашып, оларды басшыға бекіту үшін ұсыну. Салықтар мен басқа да міндетті төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесін орындауды қамтамасыз ету тәсілдері мен салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу жұмыстарын жүргізу. Кредиторлар комитеті отырыстарына қатысу, жалған және қасақан банкроттықты анықтау жұмыстарын жүргізу. Салық төлеушілердің тапсырған салықтық есептіліктеріне және уәкілетті органдардың мәліметтері негізінде жалпы және автоматтандырылған камералдық бақылау жүргізу. ҚР салық және басқа да заңдылықтарын бұзған салық төлеушілерді әкімшілік жазаға тарту туралы хаттамаларды толтыру. Жанама салықтарды әкімшіліктендіру жұмысын жүргізу. Салық заңдылығын жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау. Ішкі тәртіп талаптарын, этика, мемлекеттік қызметшінің Әдеп Кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақтау. Ақпараттық-талдау жұмысының түрлері мен әдістерін және мониторингті білу.Тексеру қорытындыларымен қосымша есептелген салық сомалардың (өсімпұл, айыппұлдардың) төленуіне, салық заңдылығының сақталуына бақылау жүргізу. Мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесін орындауды қамтамасыз ету тәсілдері мен салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын дұрыс қолдануына, салық және басқа да төлемдер, МЗТ және ӘА бойынша бересі соманың қысқаруына бақылау жүргізу.Бөлімнің номенклатуралық істерінің сақталуына бақылау жасау. Басқарманың бөлімдерімен, облыстық Департаментпен, екінші деңгейдегі банктермен, салық төлеушілермен мемлекеттік, атқарушы, орындаушы, құқық қорғау, уәкілетті органдармен өзара әрекеттер жасау.

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе әлемдік экономика немесе құқықтану.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және жеке құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік құзыреттіліктері бойынша жоғары балл немесе қатерлі аймақтан төмен емес.«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, интранет-порталмен, «Е-қызмет» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесімен және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидасына сәйкес өткізіледі.

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

      1) осы Қағидалардың 2 қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

      2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3 қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

      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 көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға "Халықааралық 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 бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi 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 № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық 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 сертификаттың 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 жылы 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 жылы 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).

Осы Қағидалардың 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі (7 жұмыс күні), ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

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

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.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не "Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар конкурс комиссиясы шешiмiмен келіспеген жағдайда шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде уәкiлеттi органға немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде шағымдана алады

«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.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

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

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

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

«Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс өткізу  
қағидаларының 3-қосымшасы

Нысан

«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 |  | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні/дата | | | |
| Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата | | |  | | | |