*Хабарландыру мәтініне*

персоналды басқару қызметі жауапты

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекетік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің

### мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс туралы хабарландыру

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары

С-О-5 санаты үшін:

      жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

      жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

C-R-3 санаты үшін:

      жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

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

      жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

      1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

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

      3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

      4) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында 1 жылдан кем емес;

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

      6) ғылыми дәрежесінің болуы.

C-R-4 санаты үшін:

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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 білімі барларға рұқсат етіледі.

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

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| С-О-5 | 108305 | 146177 |
| С-R-3 | 106358 | 142814 |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, мекен жайы: индекс 080000, Жамбыл облысы Тараз қаласы, Төле би даңғылы 36, анықтама үшін телефон: 8(7262) 45-28-74, 43-15-39, 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 департаменті Экспорттық бақылау басқармасы экспорттық бақылау бөлімінің бас маманы, санаты С-О-5, 1 бірлік №15-2-2-33.

Қызметтік міндеттері: Экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша экспорттық бақылау қызметі бекеттеріне жалпы әдістемелік басшылық етуді жүзеге асыру; экспорттық бақылау қызметінің бекеттеріне экспорттық бақылауды ұйымдастыруы және жүргізуі бойынша қызметті ұйымдастыру, үйлестіру және мониторингілеу; экспорттық бақылау қызметінің бекеттеріне постбақылауды ұйымдастыруы және жүргізуі бойынша қызметін үйлестіру және мониторингілеу; экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша экспорттық бақылау қызметінің бекеттеріне теориялық және практикалық көмек көрсету; экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша экспорттық бақылау облысында мемлекеттік органдармен және жеке тұлғалармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша экспорттық бақылау қызметінің аумақтық органдарына көшпелі тексеруді жүзеге асыру; экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша экспорттық бақылау облысында заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерді сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардың сақтауын мониторингтеу және талдау; экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша сыртқы экономикалық қызметке қатысушылармен ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын өткізуге қатысу; қызметкерлерді қайта даярлау мен олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру бойынша ұсыныстарды дайындау; жүктелген міндеттерді орындау үшін Мемлекеттік кірістер Комитеттіне (әрі қарай – МКК) сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардан белгіленген тәртіпте Басқармаға қажетті материалдар мен мәліметтерге сұрау салу және алу; экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттік органдарының және өзге ұйымдардың өтініштерін қарастыру; экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша тәуекел бейіндерін әзірлеуге қатысу; экспорттық бақылауға жататын өнімдерді Мемлекеттік шекара арқылы өткізу мәселелері бойынша сот және өзге органдарға қатысу; экспорттық бақылау мәселелері бойынша жұмыс топтарына және оқыту семинарларына (тренингтеріне) қатысу; құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомствоаралық құрылымдарда және өзге ұйымдарда Басқарманың мүдделерін білдіру функцияларын жүзеге асырады. тізбеден алынған тауарларға бақылауды әкімшілдендіру және ұйымдастыру; тізбеден алынған тауарларды бақылау әдістемесін әзірлеу және жетілдіру; мемлекеттік шекара арқылы тізбеден алынған тауарлардың өткізілуіне бақылаудың ұйымдастыруын жақсарту және жетілдіру бойынша анықтамаларды, шолуларды дайындауға, нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу және әзірлеуге қатысу; тізбеден алынған тауарларды Мемлекеттік шекара арқылы, оның ішінде МКК әртүрлі ақпараттық және бағдарламалық-техникалық жүйелерді пайдаланумен өткізуге жол бермеуді бақылау бойынша экспорттық бақылау қызметі бекетінің жұмысын ұйымдастыру, үйлестіру және мониторингтеу; Комитеттің әртүрлі ақпараттық және бағдарламалық-техникалық жүйелерінен алынған тауарларға алынған декларациялардан, тауарларды әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтініштерден, электрондық шот-фактураларынан, құжаттардан алынған мәліметтердің негізінде Қазақстан Республикасының аумағынан әкелінген және ішк тұтыну үшін шығару кеден рәсіміне орналастырылған тауарлар туралы мәліметтерді мониторингтеу және талдау;

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 «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Кеден ісі туралы» Кодекстерінжәне функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

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 департаменті Талдау және тәуекелдер басқармасы тәуекелдер бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысынан 11.10.2020 ж шыққанға дейін), санаты С-О-5, 1 бірлік, №04-1-2-2

Қызметтік міндеттері: Салықтық және кедендік бақылау кезінде тәуекелдерді басқару жүйесін қолдану бойынша қызметтерді үйлестіру. тәуекелдерді басқару бойынша қызметті жоспарлау үшін салықтық және кедендік бақылау кезінде тәуекелдерді басқару жүйесін құру қағидаттарын айқындау; әлеуеттік және іске асырылған тәуекелдер туралы жедел және объективті мәліметтерді алу; салық және кеден саласында әуекелдерді анықтау мақсатында талдау жұмыстарын жүргізу; сыртқы экономикалық қызметке қатысушылар бойынша оларды санаттау мақсатында ақпарат жинауды жүзеге асыру; тәуекел бейінерін әзірлеу және бекіту мақсатында талдау жұмыстарын жүргізу; салықтық және кедендік тәуекелдерді төмендету бойынша шараларды әзірлеу және іске асыру; салықтық және кедендік бақылау кезінде тәуекеледерді басқару жүйесін қолданудың тиімділік көрсеткіштерін жетілдіру мақсатында қолданыстағы тәуекел бейнерін өзектендіру; салықтық және кедендік тәуекеледерді басқару мақсатында құрылымдық бөлімшелердің қызметін үйлестіру; статистика және тәуекелдерді басқару жүйесіне қатысты келісімдерді, хаттамалардың жобаларын қарау; 3-ші тараптың ақпараттық базасы аясындағы пилоттық жобалардың жұмысын атқару, ақпарат жинау, болжамдық түсімдерін анықтау

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 құқықтану

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

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», ҚР «Кеден ісі туралы» Кодекстерінжәне 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 Жамбыл ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, мекен жайы: индекс 080200, Жамбыл облысы Жамбыл ауданы, Аса ауылы, Толе би 205, анықтама үшін телефон: 8(72633)2-12-86, электрондық мекен-жайы [jmb\_nk@taxtaraz.mgd.kz](mailto:jmb_nk@taxtaraz.mgd.kz) және [mbeisenbekova@taxtaraz.mgd.kz](mailto:mbeisenbekova@taxtaraz.mgd.kz), бос әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:

3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Жамбыл ауданы бойынша мемлекеттік кірістер Салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысында 10.02.2023 ж дейін) 1 бірлік, санаты C-R-4, №05-04-2-5.

Қызметтік міндеттері: Бөлімге түскен орталықтандырылған, хаттамалық тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындау. Салық төлеушілердің тапсырған салықтық есептіліктері және уәкілетті органдардың мәліметтері негізінде салық және басқада міндетті төлемдер, әлеуметтік төлемдер бойынша берешегі бар салық төлеушілерге өндіру мақсатында мәжбүрлеп өндіру тәсілдері мен әдістерін қолдану. Бақылау, салықтық тексеру жұмыстарын жүргізу. Қазақстан Республикасы салық және басқа да заңдылықтарын бұзған салық төлеушілерді әкімшілік жазаға тарту үшін, әкімшілік құқық бұзушылық туралы ҚР кодексіне сәйкес әкімшілік іс қозғап, басшылыққа қарауға ұсынады. Әкімшілік айыппұлдар бойынша Web-ӘҚ ақпараттық бағдарламасына іс құжаттарды енгізу. Басқармаға қатысты сотта қаралатын істер бойынша тиісті құжаттарды сапалы дайындалуын қамтамасыз ету. Сот процестеріне қатысу. Қазақстан Республикасының «Оңалту және банкроттық» туралы Заңының аясында тиісті жұмыстарды жүргізу. Салық төлеушілерге қатысты камералдық бақылау қорытындысын жасау. Департамент басқармаларымен, басқарма бөлімдерімен, мемлекеттік, уәкілетті органдармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыру. Басқарманың ішкі тәртіп талаптарын, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің этикалық кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақталуын қамтамасыз ету. Орындауға келіп түскен заңды және жеке тұлғалардың арыз шағымдарын, хаттарын, өтініштердің уақытылы қаралуын, сапалы жауап берілуін қамтамасыз ету.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы.

Мамандығы: Менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе экономика немесе құқықтану немесе халықаралық құқық.

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

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, 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 және электрондық почтамен жұмыс істей алу

4. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Жамбыл ауданы бойынша мемлекеттік кірістер Салық төлеушілермен жұмыс жүргізу бөлімінің бас маманы, 1 бірлік, санаты C-R-4, №05-02-2-3.

Қызметтік міндеттері: Салық төлеушілерге бекітілген мемлекеттік қызметтерді, мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары мен регламентіне сәйкес көрсетілуін қамтамасыз ету. Салық төлеушілердің салық есептілігін уақытылы тапсыруын, салық міндеттемелерін орындалуын қамтамасыз ету. ҚР-ның Заңдарымен белгіленген шараларды қолдану. Департамент басқарларымен, басқарма бөлімдерімен, мемлекеттік, уәкілетті органдармен, ауылдық округтармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыру. Басқарманың ішкі тәртіп талаптарын, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің этикалық кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақталуын қамтамасыз ету. Орындауға келіп түскен заңды және жеке тұлғалардың арыз шағымдарын, хаттарын, өтініштердің уақытылы қаралуын, сапалы жауап беріліуін қамтамасыз ету. Бөлімге түскен орталықтандырылған, хаттамалық тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындау. Құқық қорғау және уәкілетті органдармен бекітілген тәртіппен хат алмасады. Уәкілетті органдармен бекітілген мәліметтерді сапалы, мерзімінде кірістер басқармасына табыс етуіне бақылау жасайды. Табыс етілмеген жағдайда тиісті шараларды қолданады. Бекітілген жоспарға сәйкес, уәкілетті органдарға сапалы тексеру жүргізеді. Салық және басқа міндетті төлемдердің болжам сомасының сапалы орындалуына, негізсіз арттық төлемдерді қысқартуға, күтілетін сомалар бойынша сапалы мәліметтер беруге жауапты. Салық төлеушілердің, салық есептіліктеріне, басқа да түскен мәліметтер беруге жауапты. Салық төлеушілердің, салық есептіліктеріне, басқа да түскен мәліметтерге сәйкес камералдық бақылау жүргізіп, бюджетке қосымша түсім қамтамасыз ету. Жеке тұлғалардың мүлік, жер және көлік құралдарына салынатын салықтары бойынша әкімшіліктендіру, өндіріп алу жұмыстарын мерзімінде жүргізуі. Салық заңнамасымен анықталған тәртіпте «жеке тұлғалардан берешекті өндіру туралы» салық бұйрығын шығару үшін тиісті құжаттарын сапалы дайындау. Салық төлеушілерге, уәкілетті және басқада мемлекеттік органдарға ҚР Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне сәйкес әкімшілік іс қозғап, басшылыққа қарауға ұсынады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы.

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе әлемдік экономика немесе құқықтану.

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

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму,жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару, 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», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы 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 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)2-19-93, электрондық мекен-жайы [krd\_nk@taxtaraz.mgd.kz](mailto:krd_nk@taxtaraz.mgd.kz) және [gseitzhanova@taxtaraz.mgd.kz](mailto:gseitzhanova@taxtaraz.mgd.kz), бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:

5. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Қордай ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының есепке алу, талдау, құқықтық және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің басшысы, 1 бірлік санаты C-R-3, №03-2-1

Қызметтік міндеттері: Бөлімнің жұмысын жалпы басқару, бөлімнің жұмыс жоспарын жасау, және орындалуын бақылау, бөлім қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін белгілеу. Салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналардың және әлеуметтік аударымдардың түсімдері бойынша мәліметтер базасын жасау және ұйымдастыру, салық түрлері бойынша бюджетке түсетін мемлекеттік кіріс көздерінің болашақ және ағымдағы болжамдарын жасап, өңдеу. Бөлімдердің жұмыс жоспарларына және атқарылған жұмыстары туралы есептеріне сәйкес, басқарманың жұмыс жоспарын, атқарылған жұмыстар туралы есебінің жасалуын қамтамасыз ету. Салық төлеушілердің дербес шоттарындағы салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары, әлеуметтік аударымдар сомаларының, сондай-ақ өсімақы және айыппұл сомаларының есебінің жүргізілуін қадағалау. Бекітілген болжам сомаларының орындалуын, салық заңдылығының біркелкі қолданылуын, қатаң түрдегі есеп бланкілерінің сақталуын, таратылуын, есебін жүргізуін, орталықтандырылған тапсырмалардың уақытылы орындалуын, бөлімге келіп түскен хаттардың, арыздардың, өтініштердің уақытылы қаралуын және бөлім қызметкерлерінің кәсіби деңгейін жоғарлату жұмыстарының жүргізілуін бақылау. 1-Н есепті бекітілген нысанына сәйкес қалыптастыруын қадағалау.Дербес шоттардың сальдосын ескере отырып, барлық кедендік рәсімдер бойынша Астана-1 АЖ жеке шоттарды жүргізу. Бөлім қызметкерлерінің ішкі тәртіп талаптарын, этика, мемлекеттік қызметшінің Әдеп Кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақталуын қамтамасыз ету.

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.

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 «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы 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, «Е-қызмет» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесімен және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Шу ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы РММ. 081100 Жамбыл облысы, Шу ауданы, Төлеби ауылы, Т.Әубәкірова көшесі, 32 үй, байланыс телефоны 8 (72638) 3-15-40,3-21-64 факс 8(72638) 3-15-40, электрондық мекен-жайы: lmorozova@taxtaraz.mgd.kz, a.baimanapov@taxtaraz.mgd.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:

6. Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Шу ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы «Салық төлеушілермен жұмыс» бөлімінің басшысы (уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысынан 02.02.2022 ж шыққанға дейін), 1 бірлік, санаты С-R-3, №03-1-1

Функционалды міндеттері: Бөлімнің жұмысын жалпы үйлестіру, басқару, бөлімнің жұмыс жоспары мен іс-шара жоспарын жасау,орындалуын қадағалау, бөлім қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін белгілеу. Салық төлеушілерге мемлекеттік қызметтерді ҚР Мемлекеттік қызмет туралы заңының негізінде бекітілген стандарттар мен регламетіне сәйкес көрсетілуін қамтамасыз ету,қадағалау.Салақ төлеушілердің салық есептіліктерін уақтылы табыс етілуін қадағалау, қабылдау және өңдеу, салық міндеттемелерін толық орындауын, салық төлеуші ретінде тіркеу жұмыстарын ұйымдастырып жүргізу, қадағалау. ҚР Салық заңдылығын жетілдіру туралы ұсыныстар беру жұмысын ұйымдастырып жүргізу. Бөлімге бекітілген салық және басқа да міндетті төлемдер бойынша әкімшіліктендіру жұмыстары мен болжам сомалардың орындалуын қамтамасыз ету және бақылау. Бөлім қызметкерлерінің ішкі тәртіп талаптарын, этика, мемлекеттік қызметшінің Әдеп Кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақталуын қамтамасыз ету. Салық төлеушілердің тапсырған салықтық есептіліктеріне және уәкілетті органдардың мәліметтері негізінде жалпы және автоматтандырылған камералдық бақылау жүргізу. ҚР Салық және басқа да заңдылықтарыды бұзған салық төлеушілерге қатысты әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізу,қадағалау. ҚР ҚМ МКМ-нің, МКД-нің Орталықтандырылған тапсырмалардың уақытылы орындау және қадағалау, бөлімге келіп түскен хаттар мен заңды және жеке тұлғалардың арыздарын, өтініштерін уақытылы қаралуын және бөлім қызметкерлерінің кәсіби деңгейін жоғарылату жұмыстарының жүргізілуін бақылау. Мемлекеттік кіріс комитетінен, облыстық Департаментпен, басқарманың бөлімдерімен, екінші деңгейдегі банктер басқарманың бөлімдерімен, мен, салық төлеушілермен, мемлекеттік, атқарушы, орындаушы, құқық қорғау, уәкілетті органдармен өзара іс-әрекеттер жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

**Білімі:**Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы құқық саласындағы

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе маркетинг 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 құзіреттердің бар болуы: «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.

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, Интернет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

7. Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Шу ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы «Есептеу, талдау, құқықтық және ұйымдастыру жұмысы» бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысынан 29.10.2020 ж шыққанға дейін), 1 бірлік, санаты С-R-4, №03-2-2-2

Қызметтік міндеттері: Салық төлеушілердің дербес есеп шот беттерінде есептелген және азайтылған салық және басқа да міндетті төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар сомаларының дұрыс жазылуын және операциялардың дұрыс бейнелеуін жүргізу. Дербес есеп шоттарды жүргізу және оларды табыс ету, артық төленген салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімақыларды қайтаруды, қате есептелген, анықталмаған салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді өңдеуді, салық төлеушілерге анықтамаларды уақтылы беру. Бекітілген болжам сомалардың орындалуына және салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің түсімдеріне талдау жасау, орталықтандырылған тапсырмалардың уақытылы орындау. 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.Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің бюджеттік жіктеу кодтары бойынша дұрыс есепке қоюын бақылау, дербес бет есеп шоттарында операциялар бойынша жазулардың дұрыс жүргізу. Басқарманың кадрлік жұмысын жүргізу. Қызметкерлердің жұмыс уақыты табелін, кадрлардың және әскери міндеттілердің есебін жүргізу. Бос тұрған орындарға конкурс жариялау туралы хабарландыруларды дайындау, мемлекеттік қызметшілердің біліктілігін арттыру, кадрлар қажеттілігін жоспарлау, біліктілік талаптарын әзірлеу жұмыстарын жүргізу. Басқарманың активтерін және материалдық құндылықтарының сақталуын қамтамасыз ету. Бөлімдердің жұмыс жоспарларына және атқарылған жұмыстары туралы есептеріне сәйкес Басқарманың жұмыс жоспарын, атқарылған жұмыстар туралы есебін жасау. Мемлекеттік тілді енгізуді ұйымдастыру. Тәртіптік қызметтік тексеру жұмысына қатысу. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңдылығы және Еңбек Кодексі нормаларының сақталуын бақылау. Бөлімнің номенклатуралық істерінің сақталуын бақылау. Басқарманың құқықтық жұмысын талдап қорыту, экономикалық мәселелер бойынша құқықтық кеңестер беру жұмыстарын жүргізу, салық төлеушілерден келіп түскен арыз шағымдардың, өтініштердің, хаттардың сапалы қаралуын қамтамасыз ету. Басқармадағы нормативтік-құқықтық актілерді, сот істерін, әкімшілік істерін, прокурорлық іс-қимыл актілерін және тағы басқа құқықтық органдардан келіп түскен материалдарды жүйелі түрде есебін жүргізіп, сақталуын қамтамасыз ету. Салық және басқа да заңдылықтар бойынша және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу шаралары бойынша жалпы түсініктеме жұмыстарын жүргізу. Басқарма қызметкерлеріне құқықтық көмектер көрсету. ҚР салық заңдылығы нормаларының дұрыс қолданылуына, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулылардың заңдылығына бақылау жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе әлемдік экономика немесе құқықтану Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Кеден ісі туралы» Кодекстерінжәне функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интранет-порталмен, 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) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

Мемлекеттік органның электронды поштасына құжаттарды электронды түрде тапсырған кезде олардың түпнұсқасын әңгімелесуге кем дегенде бір сағат қалғанда тапсыру қажет.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

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

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының

2-қосымшасы

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 бейнежазбасын транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иә/жоқ)

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

Меке жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Байланыстелефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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