*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 барлық мемлекеттік органның

### 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-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-4 | 95210 | 128834 |

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 лауазымға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:

**1. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті заң басқармасының бас маманы (уақытша, негізгі қызметкер шыққанша 27.09.2023 дейін ), санаты-С-О-5, 1 бірлік, №02-1-1**

Қызметтік міндеттері: Департаменттің қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету. Келіп түсетін заңдарды және басқа да нормативтік-құқықтық актілерді, сонымен қатар басшы шығаратын актілерді жүйелі түрде есепке алуды, сақтауды және кодификациялауды ұйымдастыру. Қолданыстағы заңнаманы жайлы хабардар ету және түсіндіру жүргізу. Қаржылық, еңбек және шарт тәртіптерін нығайту бойынша іс-шараларын дайындауға және орындауға қатысу. Қозғаған әкімшілік істерге құқықтық сараптама жасайды. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы қаулылар бойынша келіп түскен салық төлеушілердің шағымдарын Әкімшілік құқық бұзушылқтар туралы Кодекске сәйкес қаралуын ұйымдастыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Құқық саласындағы жоғары.

Мамандығы: Құқықтану немесе халықаралық құқық немесе құқық қорғау қызметі. 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», ҚР «Кеден ісі туралы» Кодекстерін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Меркі ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, мекен жайы: индекс 080500 Жамбыл облысы, Меркі ауданы, Меркі ауылы, Маншук Маметова көшесі № 2 үй, анықтама үшін телефон: 8 (726-32) 2-26-61 [mrk\_nk@taxtaraz.mgd.kz](mailto:mrk_nk@taxtaraz.mgd.kz), [atoleushova@taxtaraz.mgd.kz](mailto:atoleushova@taxtaraz.mgd.kz) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Меркі ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының ««Салық төлеушілермен жұмыс» бөлімінің бас маманы (уақытша негізгі қызметкер шыққанша 09.11.2020 жылға дейін), 1 бірлік, санаты С-R-4, № МКБ-04-2-3

Функционалдық міндеттері: 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, үәкілетті органдарға сапалы тексеру жүргізеді. Салық және басқа міндетті төлемдердің болжам сомасының сапалы орындалуына, негізсіз артық төлемдерді қысқартуға, күтілетін сомалар бойынша сапалы мәліметтер беруге жауапты. Өндірістік емес төлемдер бойынша салық төлеушілердің, салық есептіліктеріне, басқа да түскен мәліметтерге сәйкес қамералдық бақылау жүргізіп, бюджетке қосымша түсім қамтамасыз ету. Жеке тұлғалардың мүлік, жер және көлік құралдарына салынатын салықтары бойынша әкімшіліктендіру және берешектерін өндіріп алу жұмыстарының мерзімінде жұргізіу. Қазақстан Республикасы салық заңнамасымен анықталған тәртіпте «жеке тұлғалардан берешекті өндіру туралы» салық бұйрығын шығару үшін тиісті құжаттарын сапалы дайындау. Салық төлеушілерге, уәкілетті және басқада мемлекеттік органдарға Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңы бойынша әкімшілік іс қозғап, басшылыққа қарауға ұсынады. Еңбек және орындаушылық тәртіпті қамтамасыз етеді. Департамент басқармаларымен, басқарма бөлімдерімен, мемлекеттік, үәкілетті 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 беріліуін қамтамасыз ету. Әкімшілік айыппұлдар бойынша Web-ӘҚ ақпараттық бағдарламасына іс құжаттарды енгізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы жоғары немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім.

Мамандығы: менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе статистика немесе экономика немесе құқық саласындағы (жалпы).

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес, Қазақстан Республикасының заңнамаларың және 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», «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.

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:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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