###  Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Түлкібас ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының төменгі болып табылмайтын бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс

### Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптар:

 С-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.

 Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| min | max |
| С-R-4 | 95245 | 128834 |

 І.«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Түлкібас ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ. 161300 Түркістан облысы, Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, 153 үй, 2-ші қабат, байланыс телефоны 8(72538) 52-727, 52-818 факс 8(72538) 52-727, электрондық мекен-жайы: a.beisalieva@kgd.gov.kz «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жалпы конкурс жариялайды:

 **1. Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Түлкібас ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Салық төлеушілердің ақпараттарын қабылдау мен өңдеу және салықтық тіркеу орталығы» бөлімінің бас маманы.**

Функционалдық міндеттері: Салық кодексінің нормаларын сақтау, заңды тұлға және жеке кәсіпкерлердің салық есептіліктерін өңдеу жұмысын жүргізу, жеке кәсіпкерлікке тіркеу және есептен шығару үшін берген салық төлеушілердің арыздарын өз уақытысында өңдеу, жеке кәсіпкерлікке тіркеу куәлігін беру, қосымша құн салығы бойынша берген арыздарды өңдеу және куәлік беру, құжаттарды өңдеуді бақылау журналы (Журнал ЦПО) режимімен негізінде мерзімінен тұрақты түрде өңдеу, мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттары бойынша регламенттерін сақтау, бақылау функциялары: заңды тұлға және жеке кәсіпкерлердің салық есептіліктерін дер кезінде тапсыруын қадағалау.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: экономика және бизнес (қаржы, экономика,әлемдік экономика аудит және есеп, мемлекеттік және жергілікті басқару, менеджмент, маркетинг), құқық (құқықтану), салық ісі. Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынандай құжаттар тапсырылады:

 1) Өтініш;

 2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

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.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың:

1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

2) және 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

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

Конкурсқа қатысатын мемлекеттік қызметшілер тестілеуден өтпейді.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметшілер және Заңның 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

1) Өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық пакетін қолма-қол тәртіпте немесе почта арқылы тапсырған кандидаттарға конкурс комиссиясының хатшысы осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау туралы қолхатты береді.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссияның хатшысымен оларды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттардың толық пакетін электрондық түрде электрондық почта мекенжайына тыпсырған кандидаттарға қолхат электрондық түрде кандидаттың электрондық почта мекенжайына жолданады.

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.

       Құжаттарды қабылдау мерзімі (7 жұмыс күні), ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру уәкілетті органның интернет-ресурсында жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Түлкібас ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ. 161300 Түркістан облысы, Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, 153 үй, 2-ші қабат, байланыс телефоны 8(72538) 52-727, 52-818 факс 8(72538) 52-727,электрондық мекен-жайы: a.beisalieva@kgd.gov.kz жүзеге асырылады.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген a.beisalieva@kgd.gov.kz электрондық почта мекен жайына электронды түрде не"Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

 Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Түркістан облысы, Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, 153 үй, Түлкібас ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының ғимаратында өтеді.

 Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар конкурс комиссиясының шешімін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне немесе сотқа беру тәртібімен шағымдана алады.

 Конкурс 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 конкурс өткізу қағидалары негізінде жүзеге асырылады.

«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.

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 сәйкестендіру нөмірі / индивидуальныйидентификационный номер) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері /Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) /Национальность (по желанию) |  |
| 3.  | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы /Семейное положение, наличие детей |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы /Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі /Владение иностранными языками |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 10. | 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 |

\* Ескертпе: қызметтік тізімде әрбір атқаратын лауазым бөлек жолда толтырылады.