**Түркістан облысы бойыншаМемлекеттік кірістер Департаментінің**

**Бәйдібек ауданы бойынша бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды**

09.07.2020-13.07.2020ж.ж. құжаттарды қабылдау

**БСН 021140001897, Индекс 160200, Түркістан облысы, Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Б.Қарашаұлы көшесі, 85 анықтама телефоны: (8-72548) 2-14-62, электрондықмекен-жайы: kanc5802** **(kanc5802@kgd.gov.kz**)[×](https://ipgo.kz/kk/mail) **барынша рұқсат етілген файлдар өлшемінің шектеулері 2 МБ.**

**Құжаттарды қабылдау мерзімі:** 3 жұмыс күні, ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

**Қажетті құжаттардың тізбесі:**

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

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

1) 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

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

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

**Байқаушы мен сарапшының конкурстық комиссия отырысына қатысуы:**

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның жұмыскерлері қатыса алады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

**Әңгімелесу өтетін орны:** Түркістан облысы, Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Б.Қарашаұлы көшесі, 85 .

**C-R-3 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

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 лауазымдарда жұмыс 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 лауазымдарда жұмыс 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 орындарыныңлауазымдарында бір 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;

7) Президенттікжастар кадр резервіне алынған тұлғалар үшін жұмыс өтілі бес жылдан кем емес.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **max** |
| С-R-3 | 106359 | 142815 |

**1.Ұйымдастыру-құқықтық жұмыстар бөлімінің басшысы, С-R-3 санаты, 1 бірлік.**

**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі:** әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, әлемдік экономика) немесе Құқық.

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімнің жалпы басшылығын атқару және бөлім қызметкерлерінің жұмысын бақылау. Бөлімінің ережесін, бөлімнің жұмыс жоспарын жасау, бөлім қызметкерлерінің арасында лауазымдық міндеттерін белгілеу және бөлу. Қазақстан Республикасы Конституциясын, Қазақстан Республикасы Заңдарын және нормативтік құқықтық актілері мен мемлекеттік қызметкердің заңмен бекітілген міндеттерін сақтайды. Мемлекеттің мүддесін қорғайды, салық төлеушілердің құқығын сақтау бөлім ережелерін дайындау, қызметкерлердің атқарымдық міндеттері мен өкілеттілігін бөліп беру, орындалуын қадағалау бөлімге жалпы басқарушылықты жүзеге асырады ҚР ҚМ МКК Түркістан облысы бойынша салық департаментінен келген бұйрықтар мен тапсырмаларын орындау және орындалуын қадағалау. Бөлім қызметкерлерінің ҚР ҚМ МКК Түркістан облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінен келген бұйрықтар мен тапсырмаларды орындалуына ықпал ету бөлімде еңбек және тәртіптің орындалуын қамтамасыз ету және бөлімнің қызметін ҚР заңдарына сәйкес жүргізу,техникалық сабақтар өткізу бөлімнің жұмыс жоспарын жасау, оның орындалуын қадағалау Мемлекеттік кірістер басқармасының басшылары мен жоғары тұрған мемлекеттік органдарының тапсырмаларан сапалы және уақытылы орындалуын қамтамасыз ету салық төлеушілерге салық заңдылықтарын түсіндіру салықтардың түсуін талдайды. Артық төленген соммаларды төмендету бойынша жұмыс жүргізеді, осы бойынша басқа бөлімдерге ұсыныстармен шығады. Аудан әкімдігімен бірлесіп жергілікті бюджеттің кіріс көздерінің барлық түрі бойынша жұмыстар жүргізу салықтар мен міндетті төлемдердің уақытылы түсуін қамтамасыз ету және қадағалау салық төлеушілердің артық төлемдерін бақылауда ұстау Мемлекеттік кірістер органдары жұмысын бағамдау критерийлерінің көрсеткіштерін жақсарту мақсатында қатаң түрде қадағалау жұмыс барысын дұрыс ұйымдастырып, бөлімге жүктелген міндеттерді бөлім қызметкерлеріне жүктеп, оның орындалуын қадағалау салық төлеушілерден келіп түскен жазбаша сұрауларға жауаптар дайындау салық заңын дұрыс және біркелкі қолдануына түсіндіру жұмыстарын жүргізу ішкі еңбек тәртібін сақтау. Жұмыс станциясындағы ақпараттың қауіпсіздігін қорғауды қамтамасыз ету. Бекітілген номенклатура бойынша бөлімге түскен құжаттарды өңдеу. Бөлім құзіретіне кіретін мәселелер бойынша жалпы ақпараттар дайындауға бақылау жасау. Салық төлеушілерден келіп түскен хаттарды, өтініштерді, арыздарды қарау және бөлім құзіретінде оларға негізделген жауаптар дайындауды бақылау. Салық заңдылығын жетілдіру мақсатында ұсыныстар беру.