**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**

21.07.2020-23.07.2020ж.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) жоғарынемесежоғарыоқуорындарынанкейінгібілімбағдарламаларыбойыншаҚазақстанРеспубликасыныңПрезидентіжанындағыбілім беру ұйымдарынданемесешетелдіңжоғарыоқуорындарындаРеспубликалық комиссия бекітетінбасыммамандықтарбойыншаоқудыаяқтауы;

6) ғылымидәрежесініңболуы;

7) Президенттікжастар кадр резервінеалынғантұлғаларүшінжұмысөтілі бес жылдан кем емес.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

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

1. **Салықты бақылау және өндіріп алу 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.

1. **Қызметтік міндеттері:**

 **Салықтық бақылау және өндіріп алу бөлім басшысы міндетті:**

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасы заңдарын және нормативтік – құқықтық актілерін, мемлекеттік қызметкердің заңмен бекітілген міндеттерін сақтайды; Мемлекеттің мүддесін қорғау; Ақпараттық қауыпсіздігін сақтау; Салық төлеушілердің құқығын сақтау; Еңбек және орындау тәртібін сақтау;

Бөлім ережелерін дайындау, қызметкерлердің атқарымдық міндеттері мен өкілеттігін бөліп беру, орындалуын қадағалау; Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қаржы министірінің, ҚР ҚМ МКК төрағасының шешімдерін, ТО бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті басшысының бұйрықтарын және Бәйдібек ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысы мен орынбасарының бұйрықтарын өзінің қызметтік міндеттері шеңберінде жүзеге асырады; Бөлім қызметкерлерінің қызметтік міндеттерін жүзеге асыру барысында өз қызметтік лауазымын асыра пайдаланбауына, сыбайлас жемқорлыққа жол бермеуіне, сонымен қатар сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерінің алдын алуға шара көреді; Салық салу мәселелері бойынша методикалық және практикалық көмек көрсету; Бөлімнің құзырына бекітілген салықтар мен төлемдер бойынша болжамдық жоспардың бөлім қызметкерлерімен орындалуын қамтамасыз ету; Бөлім қызметкерлері тарапынан орталықтандырылған тапсырмалардың уақытылы әрі сапалы орындалуына бақылау жүргізу; Аудан аумағындағы уәкілетті органдарға ҚР Салық кодексінің талаптарына, ҚР ҚМ СК және ТО бойынша СД келген тапсырмаға және іс – жоспарға сәйкес бақылау жүргізіп тексеру; Салық төлеушілердің салық міндеттемелерін Салық кодексіне сәйкес орындалуын қамтамасыз ету; Бөлім қызметкерлері тарапынан салық төлеушілерден келіп түскен арыздарды, өтініштерді және ұсыныстарды заңда белгіленген мерзімде уақытылы қарап, жауап берілуіне бақылау жасау; Салық төлеушілерге салық заңдылығы және нормативтік құқықтық актілер бойынша түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру; Бөлім құзырына кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік органдармен, қоғамдық мекемелермен, басқада мекемелермен қарым-қатынаста болу; Өзінің қызметтік міндеттері шеңберінде мемлекеттік, салықтық және басқа да заңмен қорғалатын ақпараттарды қорғауға тиісті жұмыстар атқаруға.