|  |
| --- |
| 20.07.2023-ғы № К-МКБ-02-02/840 шығыс хаты20.07.2023-ғы № 19211 кіріс хаты |

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Кентау қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды

 **Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік**

 **талаптар:**

**С-R-4 блок B санаты үшін:**

Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына мынадай талаптар белгіленеді:

      Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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:** күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, өзін-өзі дамыту, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

     Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 **Білімі:** Құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі).

 **Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| min | max |
| **С-R-4** | **161809** | **199226** |

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Кентау қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, БСН 020840001515, 160401, Түркістан облысы, Кентау қаласы, Логинов көшесі №40, анықтама телефоны 8(72536) 3-27-52, факс 3-34-34, электронды мекен-жайы: kanc5818@kgd.gov.kz

**1**. **Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Кентау қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Кадр қызметі және ұйымдастыру-құқықтық жұмыс» бөлімінің бас маманы -заңгер (С-R-4 санаты) В блок, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Өз жұмысын жоспарлап, жұмыс уақытын тиімді пайдалану. Функционалдық міндеттердің аясында нұсқаулар, ережелерге сүйене отырып әдістемелік материалдар әзірлеу Салық кодексін талаптарын сақтау. Мемлекеттік кірістер басқармасы басшыларының және жоғарғы органдардың тапсырмаларын орындау. Басқарма өкілеттілігіне кіретін сұрақтарды басқарма басшысының келісімімен құқық қорғау органдарымен өзара байланыс жасап жұмысты іске асыру, ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер басқармасында қызметтік құқық бұзушылықпен қылмыстық іс-әрекеттердің алдын алу, болдырмау алдын алу; Басқарманың өкілеттігі көлемінде лауазымды қызметкерлердің заң бұзушылыққа жол берген жағдайда, қызметтік тексерулер жүргізу және ұйымдастыру; Сыбайлас жемқорлық, лауазымдық құқық бұзушылықтың алдын алу және заңсыз әрекеттеріне жол бермеу мақсатында жергілікті құқық қорғау органдары қызметкерлерінің қатысуымен «дөңгелек үстел» және семинар кеңестер өткізуді ұйымдастырып, хаттамалар түзу; Өндірілмеген әкімшілік айыппұлдарды мәжбүрлі түрде өндіруге құжаттарды сотқа әзірлеп, жолдау, орындалуын қадағалау. Басқарма әкімшілік айыппұл салу туралы шығарған қаулыға шағым түскен жағдайда, сотқа шағымға қарсы арыз дайындау. Аппеляциялық және қадағалау шағымын дайындап, тиісті органдарға жолдау; Әкімшілік құқық бұзушылық бойынша хаттмалары мен қабылданған қаулыларды тіркеп, есебін жүргізу, карточка 1-АП толтыру, ақпараттық бағдарламаға енгізу, департаменттің заң басқармасына жолдау; ИС ЭКНА бағдарламасының «Учет взысканий» модуліне өндірілген айыппұлдарды уақытылы енгізу, есебін дұрыс жүргізуді қамтамасыз ету; Заңды тұлғаларға, жеке кәсіпкерлерге және жеке тұлғаларға салынған әкімшілік айыппұлдардың есеп / тіркеу/ кітабын жүргізу; Басқармаға Салық, әкімшілік және өзгеде заңнамалары бойынша түсіндірме беру туралы келіп түскен сұраныстарға қорытынды беру. ҚР ҚМ МКК мен Түркістан облысы бойынша МКД тарапынан берілетін есептіліктерді сапалы және уақтылы тапсыру. 2-Н статистикалық есебінің әкімшілік айыппұл бөлігінде қосымшаларды жүргізу, оны уақытылы әрі сапалы тоқсан сайын бекітілген мерзімде түсінік хатымен қоса тапсыру . Басқарма әкімшілік айыппұл салу туралы шығарған қаулыға шағым түскен жағдайда, сотқа шағымға қарсы арыз дайындау; Бөлімнің құзіретіне кіретін сұрақтар бойынша басқа мекемелермен және қоғамдық ұйымдармен бірлесіп іс шаралар жүргізеді. Орталықтандырылған тапсырмаларды орындау. Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс 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.

 Бизнес, басқару және құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, әлемді экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі ), Құқық (құқық тану, халықаралық құқық,).

Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (информатика, информациалық жүйесі, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, мамематикалық және компьютерлік модельдеу).

 **Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі – Өтініш);

2) Тиісті персоналды басқару қызметі құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде растаған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі.

Кандидаттар жарияланған лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі барын растайтын құжаттарды ұсына алады.

 Құжаттар, конкурс өткiзу туралы хабарландыру жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде тапсырылуы тиіс.

Конкурсқа қатысу үшін конкурс жариялаған мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте ұсынады, почтада хабарландыруда ұсынылған kanc5818@kgd.gov.kz электронды мекен-жайына электронды түрде немесе «Е-gov» мемлекеттік электрондық порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде ұсына алады.

 Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күні бұрын кешіктірілмей береді.  Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

 Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап **үш жұмыс күні** ішінде Түркістан облысы бойынша, Кентау қаласы, Логинов көшесі №40, Кентау қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының ғимаратында өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады. Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.Хабардар ету конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон бойынша немесе электронды пошта бойынша жүзеге асырылады.

 Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

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.

 **Құжаттарды қабылдау:**

 Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Кентау қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, БСН 020840001515, 160401, Түркістан облысы бойынша, Кентау қаласы, Логинов көшесі №40, анықтама телефоны 8(72536) 3-48-62, факс 3-27-52, электронды мекен-жайы: kanc5818@kgd.gov.kz 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.