**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ОБЩИЙ КОНКУРС**

**Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік**

**талаптар:**

**С-R-4 блок А 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:** 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).

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **max** |
| **С-R-4- А блок** | **186 632** | **229 492** |

1. **Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сауран ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Салықтық әкімшілендіру және өндіріп алу» бөлімінің бас маманы**

**(С-R-4 санаты А блок ) 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Өз жұмысын жоспарлап, жұмыс уақытын тиімді пайдалану. Салық және басқа да бюджетке түсетін міндетті төлемдердің болжамды жоспарының орындалуын, олардың динамикалық түсімін бақылау, салық заңдарының өзгеруіне байланысты бағдарламалық қамсыздандыру корректілеу, өзгерту. Жеке кәсіпкерлер мен заңды тұлғалардың салық есептіліктерін тапсырылуын қадағалау. Салық кодексіне сәйкес, берешек сомаларды мәжбүрлеп өндіру шараларын толығымен қолдану. Берешек сомаларды өндіру есебінен бюджетке түсімді көбейту және қосымша кіріс көздерін табу. Орталықтандырылған тапсырмаларды орындау. Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

1. **Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сауран ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Салық төлеушілермен жұмыс» бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты А блок ) 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Салық төлеушілерге ҚР ҚМ МКК төрағасының 09.06.2016 жылғы №326 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік кірістер органдарымен қызметтерді көрсету тәртібіне сәйкес қызмет көрсету. Cалық және бюджетке түсетін басқа да міндетті түсімдер бойынша болжамды жоспарының орындалуын, олардың динамикалық түсімін бақылау. Облыстық Мемлекеттік кірістер департаментінен келген нұсқамалар мен тапсырмаларды орындау, басқармаға бекітілген салықтық жоспарды мерзімінде орындау;

Орталықтандырылған тапсырмаларды орындау. Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

1. **Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сауран ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Ұйымдастыру-құқықтық жұмыс» бөлімінің бас маманы уақытша 27.03.2027ж. (С-R-4 санаты, В блок ) 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:**  Басқарма бөлімдерінен құжаттарды, есептерді, анықтамаларды және басқада бөлімге жүктелген тапсырмалар жөніндегі құжаттарды алуға және функцияларды орындауға. Бөлім құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік және басқада мекемелермен қызметтік хаттармен алмасу. Құқықтық және ұйымдастыру жұмыстары бойынша Басқарма басшысына іс жоспар жобасын жасап, бекіту. Сыбайлас жемқорлықпен күресу бойынша іс шаралардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру.Өз жұмысын жоспарлап, жұмыс уақытын тиімді пайдалану. Орталықтандырылған тапсырмаларды орындау. Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**:

**Білімі:** Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім.

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).

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.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1)"«Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;

1. Тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.
2. Құжаттар, конкурс өткiзу туралы хабарландыру жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күннен бастап **7 жұмыс күні** ішінде тапсырылуы тиіс.

Конкурсқа қатысу үшін конкурс жариялаған мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте ұсынады, почтада хабарландыруда ұсынылған [nal\_srn@taxsouth.mgd.kz](mailto:nal_srn@taxsouth.mgd.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.

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап үш жұмыс күні ішінде Түркістан облысы, Сауран ауданы, Шорнақ ауылдық округі, Шорнақ ауылы, Ы.Алтынсарина көшесі №4Г құрылысы, Сауран ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының ғимаратында 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 қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Осы Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген тұлғаның келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

**Құжаттарды қабылдау:**

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сауран ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, БСН 210740028187, 161221, Түркістан облысы, Сауран ауданы, Шорнақ ауылдық округі, Шорнақ ауылы, Ы.Алтынсарина көшесі №4Г құрылысы, анықтама телефоны 8-708-335-85-32, электронды мекен-жайы:[**kanc5828@kgd.gov.kz**](mailto:kanc5828@kgd.gov.kz)**,**  [nal\_srn@taxsouth.mgd.kz](mailto:nal_srn@taxsouth.mgd.kz) жүзеге асырылады.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларына

2 - қосымша

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

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

(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-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))   |  |  | | --- | --- | |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж. | | | | "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының  2-қосымшасы | | |
|  | | | Нысан | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | (мемлекеттік орган) | | |

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 / индивидуальный  идентификационный 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 оныңатауы /  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