# Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Павлодар облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ақсу қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының мемлекеттік қызметшілері арасында жоғары лауазымдарға ішкі конкурс жариялау туралы.

**Қатысушылардың барлығына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**

**С-R-3 санаты үшін**: жоғары білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

      жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

      1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік қызмет өтілі бір 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 қызмет 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 орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

      5) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;

      6) 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;

      7) ғылыми дәрежесінің болуы.

- **Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелген, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес (Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2018 жылғы 27 желтоқсандағы №289 бұйрығымен бекітілген енгізілген өзгерістер мен толықтырулар)**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбексіңіргенжылдарынабайланысты | |
| min | max |
| С-R-3 | 96 626 | 129 896 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Павлодар облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, 140100, Павлодар облысы, Аксу қ., Донентаев к., 50, анықтама үшін телефондар 8(71837) 6-59-70, факс 8(71837) 6-53-26, электрондық мекенжай: streshnaya@taxpavlodar.mgd.kz,**  [**tasainov@taxpavlodar.mgd.kz**](mailto:%20tasainov@taxpavlodar.mgd.kz%20) ***,* «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік бос лауазымына орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**1. Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы «Жеке кәсіпкерлердің ақпараттарын қабылдау және өңдеу орталығы» бөлімінің бөлім басшысы (С-R-3 санаты, 1 бірлік):**

**Функционалдық міндеттері:** ЖК Орталықтың жұмысын ұйымдастыруын, үйлестіруін және бақылауын жүзеге асыру; ЖК Орталығы қызметкерлерінің бекітілген лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес, ақпараттық жүйелерде жүзеге асырылған журналдармен жұмыс істеу құқықтарын мезгілінде беруді, тоқтатуды және қысқартуды қамтамасыз ету; Ақпараттық жүйелердің жұмыс қабылетіне және компьютерлердің жұмыс жағдайына жауапты қызметкерге бекітілген лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес ақпараттық жүйелерде міндеттерді орындауына арналған құқықтарды беру, тоқтату және қысқарту туралы қызметтік жазбахатты мезгілінде жолдау; Кеңсемен қолға беру тәртібінде немесе пошта арқылы алынған кіріс құжаттарға жататын құжаттарды алу және ЖК Орталығының қызметкерлері арасында бөлу; Салық төлеушілерге ақпараттық жүйелер арқылы салық есептемені ұсыну мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсету; Салық төлеушілерден кіріс құжаттарды қабылдау; Кіріс құжаттарды тіркеу; Қабылданған кіріс құжаттарды жетілдіру тобына тапсыруды қамтамасыз ету; Салық төлеушілерге шығыс құжаттардың беруін жүзеге асыру; ЖК Орталығы жұмысының тұрақты мониторингін келесі бөлігінде жүргізу: а) Осы Ережелердің талаптарына ЖК Орталығы жұмысының сәкес келуі; б) ЖК Орталығында дау-шар жағдайлардың болуы/болмауы; в) ЖК орталығының барлық қызметкерлеріне жүктемені оптималды бөлу; ҚР ҚМ МКК алқасының, Павлодар облысының мемлекеттік кірістер департаментініңінің өндірістік кеңестерінің және Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының аппараттық кеңестерінің хаттамалық тапсырмаларын, өз құзыретінде шығарылған басшылықтың бұйрықтарын және өкімдерін мезгілінде және сапалы орындау; Алдыңғы кезеңге бюджетке кірістер бойынша болжамды көрсеткіштерді жасауды қамтамасыз ету, есептеме кезең үшін болжамды көрсеткіштерді талдау; ҚҚС төлеушілерді есепке мезгілінде қою және шығару , ҚҚС бойынша есепке қойылғаны жөнінде куәлік беру; Салық зерттеуі актілер деректерін міндетті түрде БСАЖ АЖ- САЭБ-зерттеу актілері жорналына енгізе отырып салық зерттеуі актілерін сапалы және мезгілінде жүргізу; ЖК Орталықтың Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының басқа бөлімдерімен өзара әрекеттесуді жүзеге асыру; ЖК Орталығы туралы Ережені, ЖК орталығының лауазымдық нұсқаулықтарын, бөлімнің істер номенклатурасын жетілдіру және Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының басшылығына келісімге ұсыну; ЖК Орталығы қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау; Салық төлеушілерге көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің мерзімдерін және сапалылығын сақтау (мемлекеттік қызмет көрсетудің белгіленген стандаттарына сәйкес); Жеке кәсіпкерлердің ұсыныстарын мезгілінде және сапалы қарау; Мемлекеттік және мемлекетттік емес ұйымдарында құжаттаманың және құжаттамаға басшылық ету Нысаналық ережелеріне сәйкес бөлім қызметкерлерімен іс жүргізуін бақылауды жүзеге асыру; Әкімшілік айыппұлдардың өндіріп алуын бақылауды жүзеге асыру; Басқарма басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді атқару; Басқарма басшысының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген басқа да міндеттерін орындау; Ақпараттық қауіпсіздік саласындағы бірыңғай саятты сақтау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласында экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар**

1 Өтініш өкілетті органмен бекітілген нысан бойынша;

2. Қызметтік тізім(тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік отыз күн ішінде расталған)

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.

Іішкі конкурсты өткізу туралы хабарландыру мемлекеттік органдардың және құзіретті органдардың интернет ресурстарында соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап **3 жұмыс күн** ішінде табыс етілуі тиіс.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік 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.

      Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін **бір сағаттан кешіктірілмей** беріледі.

      Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді;

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әнгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап **үш жұмыс күні** ішінде  **«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Ақсу облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Павлодар қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ 140100, Павлодар облысы, Аксу қ., Донентаев к., 50, анықтама үшін телефондар 8(71837) 6-59-70, факс 8(71837) 6-53-26** өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қаматамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды шақырылады, сонымен қатар, тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға мемлекеттік орган басшысының келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі маслихат 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.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалды бағыттарына сәйкес облыстарда, сонын ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және маслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар және кандидаттар уәкілетті органға немесе аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әнгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

«Б» корпусының Мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларының 53 тармағына сәйкес (2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 Агентік төрағасының бұйрығы) әңгімелесу кезінде егер конкурс комиссиясы отырысының өтуіне кедергі келтірмеген жағдайда кандидат та техникалық жазба құралдарын қолдана алады.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс қимыл агентігінің сайты [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz).

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.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.