# Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Павлодар облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы жалпы конкурс туралы хабарландыру

**Жалпы конкурс қатысушыларына қойылатын ортақ біліктілік талаптар**

**С-R-4 санаты үшін:** жоғары, мемлекеттік қызмет 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: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

|  |  |
| --- | --- |
| **Санаты** | **Еңбек сiңiрген жылдарына байланысты** |
|  | **min** | **max** |
| С-R-4 | 73 288 | 99 105 |

***Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.***

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Павлодар облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті 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, e-mail:**  **tasainov@taxpavlodar.mgd.kz**  **«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:**

**1. Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы «Заңды тұлғалардың ақпараттарын қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік (2-4):**

 **Функционалдық міндеттері:** Кіріс құжаттарын орталықтың қабылдау және беру тобы жұмысшыларынан қабылдайды. Әрбір нақтылы тәртіптеме үшін әзірленген, пайдалану басшылығымен және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсетуге бекітілген реттемеге сәйкес кіріс құжаттарын өңдеуге;жеке тұлғаны растайтын құжатта көрсетілгенді салыстырады. 1-Н есебін құрастыру, алдағы мерзімге бюджетке табыс бойынша болжамды көрсеткіштерді құрастыруды қамтамасыз ету. Есеп беру мерзімінде болжам көрсеткішінің орындалуын талдау, бюджеттік сыныптау кодтары қимасында салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша болжалды түсімді айсайын құрастыру. Өкілеттігі шегінде қолданыстағы ҚР заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады. «Салықтық әкімшілендіру» Салық кодексінің 3 бөлімінде қарастырылған жағдайларда бақылау жүргізу. Қазақстан Республикасы «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Кодексінің баптарына сәйкес әкімшілік жауапкершілікке заңды тұлғаларды мезгілінде тарту. Басқарма басшылығының тапсырмаларына сәйкес жүктелген өзге де міндеттерді орындау.

**2**. **Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы «Жеке тұлғалардың ақпараттарын қабылдау және өңдеу орталығы» бөлімі бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік (4-4):**

 **Функционалдық міндеттері:** Кіріс құжаттарын орталықтың қабылдау және беру тобы жұмысшыларынан, Орталық жұмысшыларынан тізім бойынша қабылдап өңдеу. Әрбір нақтылы тәртіптеме үшін әзірленген пайдалану басшылығымен және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсетуге бекітілген реттемеге, сәйкес кіріс құжаттарын өңдеуге. Жеке тұлғалардың көлік құралына салық төлеу бойынша дербес шоттарына түгендеу тексеріс жүргізу.Мүлік салығы және жер салығының толық және мезгілінде есебін жүргізуді қамтамасыз ету. Арнайы журналда сот Әкімшімен жолданған және орындалған сот бұйрықтардың есебін жүргізу. Басқарма басшылығының тапсырмаларына сәйкес жүктелген өзге де міндеттерді орындау.

 **Конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** Жоғары экономикалық білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары бойынша; саласында құқықтану құқық, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі мамандықтары бойынша. Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда ортадан кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім беру саласында қаржы (қаржылық жұмыс бойынша экономист), есеп және аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист) болған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі кемінде екі жылдан кем емес жұмыс өтілі барларға рұқсат етіледі.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады. Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электронды үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

 3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі. «Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға «Халықааралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі. Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

9) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама

(немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

 Осы Қағидалардың 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді. Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшiрмесiн ұсыну талап етілмейді.

 **Осы Қағидалардың 62-тармағы екінші бөлігінде көзделген жағдайларда жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 29-бабы 5-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:**

 1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

 2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім;

 3) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

 Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну 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.

Құжаттарды қабылдау мерзiмi **(7 жұмыс күні),** ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар- оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс күн** ішінде өтеді.

 Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны келесі мекенжай бойынша өтеді:

**Ақсу қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, Павлодар облысы, Аксу қ., Донентаев к., 50, анықтама үшін телефондар 8(71837) 6-59-74, факс 8(71837) 6-53-26.;**

      Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.     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](http://adilet/kaz/docs/V1300008581#z7) белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялықұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті орган мемлекеттік қызмет істеріның қызметкерлері қатыса алады.

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

Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

Өтініш

      Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу
конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын. Мемлекеттік әкімшілік
лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс комиссиясын
қалыптастыру 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                                    (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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

«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)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда/при наличии)

|  |
| --- |
| **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** |
| 1 | 1. Туған күні және жері/ |  |
| 2 | 2. Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) |  |
| 3 | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4 |  Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5 | Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками |  |
| 6 | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7 | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8 | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания егоналожения (при наличии) |  |
| 9 | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жыл-дан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттікәкімшілік 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 |  |  |
| қабылданған/ приема | босатылған/ увольнения | Лауазымы/должность | қызметі, жұмысорны, мекеменіңорналасқан жері/должность, ме-сто работы, ме-стонахождениеорганизации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Кандидаттың қолы/Подпись кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні/дата |