**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Павлодар облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Павлодар қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының осы мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялау туралы.**

**Қатысушылардың барлығына қойылатын жалпы біліктілік талаптар:**

**C-R-3 санаты үшін:**     мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;      жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:  
           1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      3) C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе 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 жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдарының кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес немесе әскери атағында кіші сержанттар құрамынан төмен емес Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейдегі, 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 жарым жылдан кем емес;\*

      6) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

      7) ғылыми дәрежесінің болуы.\*

**C-R-4санаты 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.

- **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 2017 жылғы 10 мамырдағы №98 бұйрығымен бекітілген енгізілген өзгерістер мен толықтырулар)**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбексіңіргенжылдарынабайланысты | |
| min | max |
| С-R-3 | 96 607 | 129 920 |
| С-R-4 | 73288 | 99106 |

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Павлодар облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Павлодар қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ 140000, Павлодар қаласы Жеңіс алаңы, 5А-үй, анықтау телефоны 8 (7182) 32-18-94, 32-13-31, электрондық мекенжай** [**ku.karimova@kgd.gov.kz**](mailto:ku.karimova@kgd.gov.kz), [**s.sarsekeeva@kgd.gov.kz**](mailto:s.sarsekeeva@kgd.gov.kz), **«Б» корпусы бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:**

**1. Павлодар қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Есептеу және талдау бөлімінің басшысы, (С-R-3 санаты), ( № 2.0-1).**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім жұмысын басқаруды жүзеге асырады және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауап береді; бөлім қызметшілеріне көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізеді. Бөлім құзыретіне қатысты сұрақтар бойынша қарастыру үшін басшылыққа ұсыныстар дайындайды. Ай сайын бөлім жұмысының қорытындыларын және әрбір қызметшінің жұмыс рейтингісін шығарады.

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**:  Жоғары экономиқалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары

**2.Павлодар қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Мәжбүрлеп өндіру** **бөлімінің басшысы, (С-R-3 санаты), 21.12.2020 жылға дейін негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне (№ 7.0-1)**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім басшылығын жүзеге асырады және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауап береді; бөлім қызметшілерінің міндеттерін анықтайды. Салық басқармасы басшылығына бөлім мамандарын көтермелеу мен тәртіптік жаза қолдану жөнінде ұсыныстар жасайды; бөлім құзыретіне қатысты мәселелер бойынша басшылықтың қарастыруына ұсыныстар жасайды. Салық заңнамасында қарастырылған қаржы санкциясын қолдану және ҚР ӘҚБтК-не сәйкес әкімшілік жауапкершілікке дер кезінде тартуын қамтамасыз ету және бақылау. Бөлім жұмысының қорытындысын және әрбір қызметкердің жұмыс рейтингісін ай сайын шығарады.

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономиқалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары.

«Құқық» саласында заңгерлік, құқықтану, халықаралық құқық мамандықтары бойынша.

**3.Павлодар қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Заңды тұлғалардың ақпараттарын қабылдау және өңдеу орталығы” бөлімінің басшысы (С-R-3 санаты), 25.01.2020 жылға дейін негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне, ( № 4.0-1).**

**Функционалдық міндеттері**: Бөлім жұмысының жалпы басшылығын жүзеге асырады және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауап береді; бөлім қызметшілерінің функционалдық міндеттері мен өкілеттілігін булгілейді. Бөлім құзыретіне қатысты сұрақтар басшылыққа қарастыру үшін ұсыныстар дайындайды. Салық заңнамасында қарастырылған қаржы санкциясын қолдану және ҚР ӘҚБтК-не сәйкес әкімшілік жауапкершілікке дер кезінде тартуын қамтамасыз ету және бақылау. Ай сайын бөлім жұмысының қорытындыларын және әрбір қызметшінің жұмыс рейтингісін шығарады.

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**:  Жоғары экономиқалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары.

«Құқық» саласында заңгерлік, құқықтану, халықаралық құқық мамандары бойынша.

**4. Павлодар қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Камералдық бақылау және қосылған құн салығын әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (С-R-4 санаты) (№ 3.0-1-16)**

**Функционалдық міндеттері:** Салық төлеушілердің дербес шоттарын ашуға және жағдайына бақылау жасайды, бюджеттік классификация кодтары және төлемнің мақсатын белгілейтін коды бойынша есептелген соманың дұрыс өткізілгені, сонымен қатар өсімпұлдың есептеу алгоритмінің дұрыстығын бақылайды. Салық есептілігін дер кезінде ұсынуына және камералдық бақылауды жүргізеді; салық есептілігін салық заңнамасында белгіленген мерзімде ұсынбаған заңды тұлғаларға хабарламаны құрастырады және жібереді; Хабарламаларды шығару тәртібінде салық есептіліктерінің автоматтарынған камералдық бақылау шығарылымын өндеуді іске асыру (контрагенттерге хабарламаларды шығару, салық толеушілердің берген жауаптарын өндеу, камералдық бақылаудың нәтижелері туралы қорытындыларды құрастырады. Салық заңнамасына сәйкес зерттеу актілерін жүргізеді, салық төлеушінің орналасқан орынын растау үшін хабарлама жолдайды, жолданған хабарламаны орындамағаны үшін салық төлеушілерді қосылған құн салығы тіркеу есебінен шешеді. Тапсырылған тапсырмаларды сапалы және уақытында орындалуына дербес жауап береді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне сәйкес салық төлеушілерді әкімшілік жауапкершілікке тарту

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономикалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары;

Қаржы (қаржы жұмысы бойынша экономист), есеп және аудит (есепші, экономист-есепші), экономика (экономист) саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**5. Павлодар қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Есептеу және талдау** **бөлімінің бас маманы, (С-R-4 санаты), 17.11.2019 жылға дейін негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне (№ 2.0-1-1)**

**Функционалдық міндеттері:** Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсуін қамтамасыз ету, болжамдық түсімдердің орындалуына талдау жасайды. Қала бюджетінің болжамына өзгерістер енгізілген жағдайда Павлодар облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментін дер кезінде хабарлап отыру. Бюджетке салықтар мен төлемдердің түсуі туралы талдамалы ақпарат жүргізеді.

Болжамның орындалуына әсер ететін көрсеткіштердің деректер базасын белгілеу және қалыптастыру бойынша жұмыс жүргізеді. Қала бюджетіне түсетін әкімшілік айыппұлдың түсуі жөнінде ақпарат құрастырады. Анықталмаған төлемдерді, бюджетке қате төленген салықтар мен төлемдерді өңдеу бойынша жұмыстар жүргізеді. Салық төлеушінің салық өтініштеріне сәйкес бюджетке артық немесе қате төленген сомаларды есептеуге (қайтаруға) құжаттар әзірлейді. Салық төлеушілердің өтініші болмаса да есепке алу және артық төленген салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді қайтарады. Қазақстан Республикасы Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне сәйкес салық төлеушілерді әкімшілік жауапкешлікке тарту.

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономикалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары;

Қаржы (қаржы жұмысы бойынша экономист), есеп және аудит (есепші, экономист-есепші), экономика (экономист) саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**6. Павлодар қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Камералдық бақылау және қосылған құн салығын әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (С-R-4 санаты) 2 бірлік, 07.11.2020 жылға дейін (№ 3.0-1-13) негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне және 16.02.2021 жылға дейін (№ 3.0-1-4)**

**Функционалдық міндеттері:** Салық төлеушілердің дербес шоттарын ашуға және жағдайына бақылау жасайды, бюджеттік классификация кодтары және төлемнің мақсатын белгілейтін коды бойынша есептелген соманың дұрыс өткізілгені, сонымен қатар өсімпұлдың есептеу алгоритмінің дұрыстығын бақылайды. Салық есептілігін дер кезінде ұсынуына және камералдық бақылауды жүргізеді; салық есептілігін салық заңнамасында белгіленген мерзімде ұсынбаған заңды тұлғаларға хабарламаны құрастырады және жібереді; Хабарламаларды шығару тәртібінде салық есептіліктерінің автоматтарынған камералдық бақылау шығарылымын өндеуді іске асыру (контрагенттерге хабарламаларды шығару, салық толеушілердің берген жауаптарын өндеу, камералдық бақылаудың нәтижелері туралы қорытындыларды құрастырады. Салық заңнамасына сәйкес зерттеу актілерін жүргізеді, салық төлеушінің орналасқан орынын растау үшін хабарлама жолдайды, жолданған хабарламаны орындамағаны үшін салық төлеушілерді қосылған құн салығы тіркеу есебінен шешеді. Тапсырылған тапсырмаларды сапалы және уақытында орындалуына дербес жауап береді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне сәйкес салық төлеушілерді әкімшілік жауапкершілікке тарту

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономикалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары;

Қаржы (қаржы жұмысы бойынша экономист), есеп және аудит (есепші, экономист-есепші), экономика (экономист) саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**7. «Жеке кәсіпкерлердің ақпараттарын қабылдау және өңдеу орталығы» бөлімінің бас маманы, (С-R-4 санаты), 04.04.2019 жылға дейін негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне (№ 5.0-1-9)**

**Функционалдық міндеттері:**  Казақстан Республикасы Заңнамасында белгіленген тәртібінде бекітілген регламент пен стандарттар негізінде мемлекеттік қызмет көрсету. Салық заңнамасында қарастырылған қаржы санкциясын қолдану. ҚР ӘҚБтК-не сәйкес салық төлеушілерді әкімшілік жауапкершілікке дер кезінде тартуын қамтамасыз етеді.

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономикалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары;

Қаржы (қаржы жұмысы бойынша экономист), есеп және аудит (есепші, экономист-есепші), экономика (экономист) саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**8. Павлодар қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Мәжбүрлеп өндіру** **бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты) 2 бірлік, 18.12.2018 жылға дейін (№ 7.0-1-1) негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне және 18.02.2020 жылға дейін (№ 7.0-1-11)**

**Функционалдық міндеттері:** Берешегі бар салық төлеушілер бойынша есепке алуды және есептемені жүргізеді. Салық міндеттемесін орындауды қамтамасыз ету тәсілдерін және салық берешегін мәжбүрлі түрде өндіріп алу шараларын қолдану бөлігінде бекітілген салық төлеушілер бойынша міндетті түрде электрондық деректер қорын жүргізеді. Салық төлеушінің салық міндеттемесін, сондай-ақ міндетті зейнетақы жарналарын және әлеуметтік аударымдарды ұстау мен аударудың дер кезінде қолдануына бақылауды жүзеге асыру. Салық заңдарымен белгіленген нормалар мен мерзімдерге сәйкес салық міндеттемесін орындауды қамтамасыз етудің, салық берешегін мәжбүрлі түрде өндіріп алудың барлық тәсілдерін қолданады. Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі кодексіне сәйкес салық төлеушілерді әкімшілік жауапкершілікке тартады. Төлеуге шамасы келмейтін борышкерлер, сонымен қатар оларды банкрот деп тану туралы талап арыздарды дайындау және ресімдеу. Жалған және әдейі банкроттық фактілерін аңықтау.

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономикалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары;

«Құқық» саласында заңгерлік, құқықтану, халықаралық құқық мамандықтары бойынша.

Қаржы (қаржы жұмысы бойынша экономист), есеп және аудит (есепші, экономист-есепші), экономика (экономист) саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі

**9. Өндірістік емес төлемдер және арнайы салық режимдерін әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты) 1 бірлік, 02.07.2019 жылға дейін (№ 9.0-1-7) негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне**

**Функционалдық міндеттері:** Өндірістік емес төлемдердің толық және уақытында түсуіне күнделікті бақылау жасайды; бөлімге жүктелген салық және басқа да міндетті төлемдерге жеткізілген болжамын қамтамасыз етеді және әкімшілігін жүргізуіне күнделікті бақылау жүргізеді. Мемлекеттік кірістер органы қызметін бағалау көрсеткіштеріне бақылауды жүзеге асырады. МКМ –нің 28.12.01 жылғы№1793 29.11.12 жылғы№522 бұйрықтары негізінде өндірістік төлемдер жөнінде Уәкілетті органдармен іс-шаралар жүргізеді, сонымен қатар бюджетке аударылатын төлемдердің дер кезінде түсуін толық өндіріп алуын, дұрыс есептеу мәселесі бойынша жергілікті атқарушы органдар қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Салық органына мүлік салығы, көлік салығы, жер салығы мен төлемдердің дер кезінде төлеуі мен нақтылығын бақылайды. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне сәйкес салық төлеушілерді әкімшілік жауапкершілікке тарту

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономикалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары;

Қаржы (қаржы жұмысы бойынша экономист), есеп және аудит (есепші, экономист-есепші), экономика (экономист) саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**10 Ішкі жұмыс бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты), 24.12.2018 жылға дейін (№ 11.0-1-9) негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне**

**Функционалдық міндеттері:** Кіріс хат-хабардың тіркеуін жүргізеді. Басқарма басшысының, басшы орынбасарларының бұрыштамаларын «Құжат айналымы» электрондық қорына енгізеді . «ЕУОЛ», «АЙҚЫН» жүктемесі мен жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша ай сайын есеп жасайды, 1-ОЛ статистикалық есепті дайындайды Павлодар облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментіне ұсынады. .Шығыс хат-хабардың тіркеуін жүргізеді «Ұйымның құжат айналымы» бағдарламасының пайдалануымен құжаттардың орындалуын тексеріп және бақылаудан алып тастайды. Басқарма құжат айналымының жағдайы туралы тоқсан сайын ақпарат дайындап, Павлодар облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментіне ұсынады

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономикалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары;

Қаржы (қаржы жұмысы бойынша экономист), есеп және аудит (есепші, экономист-есепші), экономика (экономист) саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**11. Кеден одағы шеңберінде ақпараттарды қабылдау және өңдеу бөлімінің бас маманы (С-R-4 санаты), 10.02.2020 жылға дейін (№14.0-1-7) негізгі қызметкердің бала күту үшін алған демалысы кезеңіне**

**Функционалдық міндеттері:** Салық декларациясын, тауарларды шеттен әкелу және жанама салықтарды төлеу туралы өтінішті уақытында тіркейді және қабылдайді, салық есебін АЖ арқылы орталық серверге жібереді; Салық есебінің ұсынылған нысандары негізінде салық төлеушілердің есеп шоттарында жанама салықтар сомасының толық дұрыстығын және уақытында көрсетілуін қамтамасыз етеді; Салық есептілігіне камералдық бақылауын жүзеге асырады, салық тексерулерін өткізеді; Еуразиялық экономикалық одаққа мүше - қатысушы мемлекеттің тауар тізімінен алынған тауарларды экспортқа үшін жазылған элетктрондық шот-фактураларды қабылдау және тексеру. Бөлімнің Басқарманың басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-әрекет жасауын жүзеге асырады, жұмысқа керек қажетті мәліметтер мен материалдарды тапсыру мен алуды қамтамасыз етеді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне сәйкес салық төлеушілерді әкімшілік жауапкершілікке тарту

**Ішкі конкурсқа қатысатындарға қойылатын талаптар**: Жоғары экономикалық «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» саласында: экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару мамандықтары;

Қаржы (қаржы жұмысы бойынша экономист), есеп және аудит (есепші, экономист-есепші), экономика (экономист) саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**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.

Конкурсқа қатысу үшін жоғарыда көрсетілген құжаттарды азаматтар қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы тапсырады (олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін **екі сағаттан** кешіктірілмей беріледі).

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 Павлодар облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Павлодар қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ 140000, Павлодар қаласы Жеңіс алаңы, 5А-үй**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.