**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға**

**осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**I. «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Орал қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы»республикалық мемлекеттік мекемесі, 090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Некрасова көшесі, 30/1 үй, анықтама телефоны: (87112) 24-28-85, электрондық мекенжайы:** [**sаm.akhmetova@kgd.gov.kz**](mailto:sаm.akhmetova@kgd.gov.kz)

**1. Талдау және есептеу бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне, 27.03.2022 дейін), («C-R-4» санаты, 1-бірлік, индексі №МКБ-1-4-2/2), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:** Бекітілген салықтар бойынша салықтөлеушілер шегінде салық салу базасының мәліметтеріне ие болу. Бюджетке түскен салық және басқа да міндетті төлемдерді қадағалауына алынған салық түрлері бойынша талдау және болжау жасау. Бекітілген алған салық түрлері бойынша МЖТ арқылы құрастырылған есептерді талдау жасау. Салықтар мен басқада түсімдерді күн сайынғы есебін Орал қаласы бойынша әзірлеу.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару.

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**2.Жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне, 30.05.2022 дейін), («C-R-4» санаты, 1 бірлік,индексі МКБ-1-9-2/5), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:**Бөлім жұмысына жалпы басшылық жасау, Бөлім құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдар және басқа да ұйымдармен өзара әрекет етуді жүзеге асыру.

Қосылған құн салығы төлеушілер тізімін жүргізу, қосылған құн салығы төлеушілерді есепке қою, шығару бойынша бақылау жүргізу. 2-Н есебіне өндіріп алу бойынша бақылау, әкімшілік айыппұл соммаларының салынуы мен өндірілуіне бақылау, артық төлемді өңдеу. ҚҚС бойынша салық заңдылығы талаптарының сақталуын, ҚҚС әкімшілендіру және оның әдістемесін білу. ҚҚС қатысты салық заңнамаларын жетілдіру жөніндегі ұсыныс беру.

Кеден одағы мемлекеттерінен әкелінген тауарлар бойынша 320.00 және 328.00 салық есептілігі нысанының қабылданып, өңделуіне бақылау жасау. Әкелінген тауарлар туралы өтінішті қабылдау кезінде салықтың және жанама салықтың уақытында толық төленгендігіне бақылау. Күнделікті қағаз жүзінде қабылданған өтініштердің расталуына бақылау жасау.

Акциз қосындарының жұмыс жоспарын құру, акциздердің түсімі бойынша болжам жоспарының орындалуы бойынша бақылауды жүзеге асыру, бекітілген есептілік нысандарының дұрыстығына және жоғары тұрған органға уақытында жолдануына бақылау жүргізу. Актілердің жасалуына бақылау, салық тексеруі мерзімін бақылау, тексеру актілерінің және әкімшілік материалдардың сот органына уақытында жолдануына бақылау, акциздік өнімнің айналымына бақылауды қамтамасыз ету, акциз тауарларының айналымы аясында салық заңдылығының сақталуына қатаң бақылау жасауды күшейту бойынша құқық қорғау, қаржы және өзге де органдармен бірлесе отырып, ұсыныстар дайындау.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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 - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есепжәне аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқық: кеден ісі.

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**3. Персоналмен жұмыс және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне, 10.04.2020дейін), («C-R-4» санаты, 1 бірлік, индексі МКБ-1-2-2/2), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:** Ақпараттық-сараптамалық жұмыс әдістерін игеру, заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібінің сақталуына бақылау жүргізу. Қызметтік тексеру жүргізу, басқарма қызметкерлерінің уақытылы біліктілік арттыру, қайта даярлау курстарынан өтуін ұйымдастыру, бос лауазымды орынға конкурс өткізу, аттестация бойынша жұмысты ұйымдастыру. Жеке құрам бойынша, демалыстар және негізгі қызмет бойынша бұйрықтар дайындау. Е-Минфин ақпараттық жүйесінде жұмысты жүргізу. Қызметкерлердің ҚР Этикалық кодексін, қызмет этикасын сақтауына және ішкі еңбек тәртібін сақталуына бақылау жасау, жұмыс уақыты табелін жүргізу.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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 - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару немесе құқық: құқықтану, құқық қорғау қызметі ісі немесе гуманитарлық ғылымдар.

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**4. Заңды тұлғаларды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне, 12.08.2021дейін), («C-R-4» санаты, 1 бірлік,индексі МКБ-1-6-2/4), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім жұмысына жалпы басшылық жасау, Бөлім құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдар және басқа да ұйымдармен өзара әрекет етуді жүзеге асыру.

Салық және басқа да төлемдердің бюджетке түсімін қамтамасыз ету, камералды бақылау жүргізу, автоматтандырылған камералды бақылау бойынша хабарламалардың уақытылы және сапалы өңделуіне бақылау жасау, жалған кәсіпкерлікті анықтау және жолын кесу бойынша жұмыс жүргізу, жоғары тұрған салық және басқа да мемлекеттік органдарға ақпараттар мен есептерді беру, салық төлеушілермен түсіндіру жұмысын жүргізу.

Болжам көрсеткіштерінің орындалуына бақылау, салық және бюджетке түсетін басқа да міндетті төлемдердің толық және уақтылы түсуін қамтамасыз ету, салық есептілігінің табысталуына бақылау жасау, әрекетсіз салық төлеушілерді әкімшілендіру, бюджетке қосымша резервтерді анықтау. Жоғары тұрған мемлекеттік кірістер органына есептердің уақытылы берілуіне бақылау жасау, тарату сатысындағы, әрекетсіз деп танылған салық төлеушілердің салықтық міндеттерді орындауы бойынша камералдық бақылау, талдау, әкімшілендіруді іске асырады. Хронометраждық зерттеулер жүргізу, салық төлеушінің нақты тұрғылықты жері бойынша жоқ болған жағдайда акті толтыру, салық төлеушілерге салық міндеттемесін орындау жөніндегі хабарламаны табыс ету, тіркелмеген салық төлеушілерді анықтау жұмысын жүргізу.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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 - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есепжәне аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару.

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**5. Жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне, 12.07.2021дейін), («C-R-4» санаты, 1 бірлік, индексі МКБ-1-7-2/6), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:** Салық салу объектілері бойынша мемлекеттік уәкілетті органдардан түскен ақпараттар және салық төлеушілердің тапсырған салық есептіліктері негізінде салық міндеттемесінің толық орындалуына камералды бақылау жүргізу. Салық төлеушілерге уақытында хабарламаларды жолдау және табыстау. БҚО МКД-не салық төлеуші ретінде тіркелуін заңсыз деп таныған жалған кәсіпкерлік материалдарын жолдау. Мемлекеттік тапсырыс аясында ақша алған, кеден одағы мемлекеттерінен импорттаушы салық төлеушілерге камералды бақылау жүргізу. Камералды бақылау нәтижесі бойынша орындалмаған хабарламаларға уақытында әкімшілік шараларды қолдану. Автоматтандырылған камералды бақылау бойынша хабарламалардың уақытылы және сапалы өңдеу, жалған кәсіпкерлікті анықтау және жолын кесу бойынша жұмыстар жүргізу. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің толық және уақтылы түсуін қамтамасыз ету, камералды бақылау жүргізу және хабарламаларды табыстау, салық төлеушілердің міндеттемелерін орындауына салықтық бақылау жүргізу, әрекетсіз салық төлеушілер тізімін қалыптастыру, артық төлемге бақылау жүргізу. Патент және жеңілдетілген арнайы салық режимін қолданатын салық төлеушілердің тіркелу деректерінің талапқа сәйкестігін әкімшілендіру. ҚР ӘҚК сәйкес салық төлеушілерге әкімшілік шараларды қолдану.Бақылау касса машинасын қолданылу ережесінің сақталуына бақылау жасау, тіркелмеген кәсіпкерлік субъектілерін анықтау, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама толтыру, жүргізілген тексеру қорытындысы бойынша акті толтыру, хронометраждық зерттеулер жүргізу, салық төлеушінің нақты тұрғылықты жері бойынша жоқ болған жағдайда акті толтыру, салық төлеушілерге салық міндеттемесін орындау жөніндегі хабарламаны табыс ету, тіркелмеген салық төлеушілерді анықтау жұмысын жүргізу.Салық және басқа міндетті төлемдердің бюджетке уақытында толық түсіміне бақылау жасау, қарсы тексеру актілерінің дұрыстығына, салық төлеушілерге хабарламалардың уақытылы жолдануына бақылау жасау. Салық міндеттемесін уақытында орындамаған салық төлеушілерге орындату әдістерінің қолданылуын қамтамасыз ету, жүргізілген тексерулердің сапасын бақылау, бөлім қызметкерлеріне әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Тексерулер қорытындысына талдау жасау.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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 - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есепжәне аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару.

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**6. Жеке кәсіпкерлерді әкімшілендірубөлімінің бас маманы («C-R-4» санаты, 1 бірлік, индексі МКБ-1-7-2/5), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 92 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:** Салық салу объектілері бойынша мемлекеттік уәкілетті органдардан түскен ақпараттар және салық төлеушілердің тапсырған салық есептіліктері негізінде салық міндеттемесінің толық орындалуына камералды бақылау жүргізу. Салық төлеушілерге уақытында хабарламаларды жолдау және табыстау. БҚО МКД-не салық төлеуші ретінде тіркелуін заңсыз деп таныған жалған кәсіпкерлік материалдарын жолдау. Мемлекеттік тапсырыс аясында ақша алған, кеден одағы мемлекеттерінен импорттаушы салық төлеушілерге камералды бақылау жүргізу. Камералды бақылау нәтижесі бойынша орындалмаған хабарламаларға уақытында әкімшілік шараларды қолдану. Автоматтандырылған камералды бақылау бойынша хабарламалардың уақытылы және сапалы өңдеу, жалған кәсіпкерлікті анықтау және жолын кесу бойынша жұмыстар жүргізу. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің толық және уақтылы түсуін қамтамасыз ету, камералды бақылау жүргізу және хабарламаларды табыстау, салық төлеушілердің міндеттемелерін орындауына салықтық бақылау жүргізу, әрекетсіз салық төлеушілер тізімін қалыптастыру, артық төлемге бақылау жүргізу. Патент және жеңілдетілген арнайы салық режимін қолданатын салық төлеушілердің тіркелу деректерінің талапқа сәйкестігін әкімшілендіру. ҚР ӘҚК сәйкес салық төлеушілерге әкімшілік шараларды қолдану.Бақылау касса машинасын қолданылу ережесінің сақталуына бақылау жасау, тіркелмеген кәсіпкерлік субъектілерін анықтау, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама толтыру, жүргізілген тексеру қорытындысы бойынша акті толтыру, хронометраждық зерттеулер жүргізу, салық төлеушінің нақты тұрғылықты жері бойынша жоқ болған жағдайда акті толтыру, салық төлеушілерге салық міндеттемесін орындау жөніндегі хабарламаны табыс ету, тіркелмеген салық төлеушілерді анықтау жұмысын жүргізу.Салық және басқа міндетті төлемдердің бюджетке уақытында толық түсіміне бақылау жасау, қарсы тексеру актілерінің дұрыстығына, салық төлеушілерге хабарламалардың уақытылы жолдануына бақылау жасау. Салық міндеттемесін уақытында орындамаған салық төлеушілерге орындату әдістерінің қолданылуын қамтамасыз ету, жүргізілген тексерулердің сапасын бақылау, бөлім қызметкерлеріне әдістемелік және практикалық көмек көрсету. Тексерулер қорытындысына талдау жасау.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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 - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есепжәне аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару.

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Әңгімелесу өткізу мерзімі мен орны:**

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс күні ішінде** С-R-4 санаттары бойынша Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Некрасова көшесі 30/1 үй мекен-жайы бойынша әңгімелесуден өтеді.

**ІІ. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Бәйтерек ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, 091100, Батыс Қазақстан облысы, Бәйтерек ауданы, Переметное ауылы, Мирный көшесі, 5 үй, анықтама телефоны: (871130) 22-1-31 факс 22-2-32, электрондық мекенжайы:**[**a.burashev@kgd.gov.kz**](mailto:a.burashev@kgd.gov.kz)**.**

**1. Салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маманы (C-R-4 санаты, 1 бірлік, индексі № МКБ-7-5/2), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім жұмысына жалпы басшылық жасау, Бөлім құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдар және басқа да ұйымдармен өзара әрекет етуді жүзеге асыру. Салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету шараларын қолдану және салық төлеушілердің салық берешегін мәжбүрлеп өндіру бойынша жұмысты жүзеге асыру, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдарды толық және уақытылы ұстау, есептеу және аударуды бақылау. Салық бересін талдауды жүргізу және оны азайту шараларын анықтау, бюджетке салықтар мен төлемдердің түсуін арттыру бойынша тиімді шараларды қолдану, салық заңнамасымен белгіленген барлық шараларды қолданғаннан кейін «Оңалту және банкроттау туралы» ҚР Заңына сәйкес талап ету жұмыстарын жүргізу, салық заңнамасын, зейнетақымен қамтамасыз ету және әлеуметтік сақтандыру туралы заңнаманы бұзғаны үшін әкімшілік шаралар қолдану, Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша материалдардың толтырылуын, EUSS бағдарламасына Ф1-АП карточкаларын енгізу, тақырыптық және қарсы салық тексерулерін жүргізу, өтініштер мен шағымдарға уақтылы жауап беру, салық төлеушілерге хабарламаларды табыс етуді бақылау, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және жинау бойынша заңнама, нормативтік-құқықтық актілерді қолдану бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу, уәкілетті органдарға бақылау жүргізу қатаң есептілік бланкілері бойынша есеп жүргізу, жеке тұлғалардың көлік, мүлік, жер салықтары бойынша мәліметтерді РНиОН ақпараттық жүйесіне еңгізу, хабарламалар шығару және жергілікті салықтарды жинау, уәкiлеттi мемлекеттік органдардың және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының салықтық әкімшілендіруді жүзеге асыру кезiндегi өзара iс-қимылы жасау.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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 білім- әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару немесе құқық: құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі.

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Әңгімелесу өткізу мерзімі мен орны:**

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс күні ішінде** С-R-3, С-R-4 санаттары бойынша Батыс Қазақстан облысы, Бәйтерек ауданы, Переметное ауылы, Мирный көшесі, 5-үй мекен-жайы бойынша әңгімелесуден өтеді.

**Ш. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Ақжайық ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, 090100, Батыс Қазақстан облысы, Ақжайық ауданы, Чапаево ауылы, Әбілхайыр хан көшесі, 57 үй, анықтама телефоны: (871136) 91-1-66, 91-6-34, факс 91-6-34, электрондық мекенжайы:** [**b.kartabaev@kgd.gov.kz**](mailto:b.kartabaev@kgd.gov.kz)**, zko\_akzhaik@kgd.gov.kzосы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды:**

**1. Салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маманы, (C-R-4 санаты, 1 бірлік, индекстік №МКБ-2-2/4), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:** Салықтық тексерулер мен салықтық бақылауларды жүргізу, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша, сондай ақ міндетті зейнетақы қоры мен әлеуметтік төлемдер бойынша берешектері бар салық төлеушілерге қатысты мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын жүзеге асыру, салық төлеушілерге қатысты әкімшілік хаттамалар толтыру соның ішінде міндетті зейнетақы жарналарымен әлеуметтік аударымдарды уақтылы төлемеген жеке және заңды түлғаларға қатысты әкімшілік хаттамалар толтыру, әкімшілік мәліметтер есебін жүргізуге қатысу, жергілікті бюджетті толықтыру бойынша, қосымша резервтер бойынша іс-шаралар жүргізу, бюжетті орындау жоспарының орындалуы бойынша тиісті шараларды жүргізу. Дәрменсіз салық төлеушілерді банкрот деп тану туралы талап-арыздар дайындау; салық төлеушілердің қарсылықтары мен келіспеушіліктері сот істеріне қатысу. Заңды тұлғалардың және жеке кәсіпкерлердің (жалпыға бірдей белгілінген тәртіп және оңайтылған декларация негізіндегі арнаулы салық режимін қолданатын, патент негізіндегі арнаулы салық режимін қолданатын) берілген есептеріне камералдық бақылау жүргізу, анықталған бұзушлықтар бойынша уақытылы хабарлама жіберу және әкімшілік хаттамалар толтыру. ҚМ МКК Камералдық бақылау жүйесі арқылы камералдық бақылау хабарламаларын жолдау және олардың уақытында орындалуына бақылау жасау, өз құзыреті шегінде әкімшілік іс жасау және жасалған әкімшілік істің № 1-ӘЖ, №1-ӘҚ нысанды карточкаларын уақтында шығару, СЕӨС АЖ-де сұрауларды өндеу, айыппұлдарды мәжбүрлі өндіріп алу үшін шаралар қолдану. Салынған әкімшілік айыпұлдардың есебін жүргізу. Салық заңдылығын бұзған және берешегі бар салық төлеушілерге хабарламалардың уақытында, дұрыс жіберілуін қадағалау. Көлік құралдары салығынан босатылу және берешектері жөнінде анықтама, растау беру, өз құзыреті шегінде салық төлеушілерге қатысты әкімшілік хаттамалар толтыру, сотқа жолдау, сот орынаушылармен салыстыру актісін жасау. Батыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментіне және басқа да заңды немесе жеке тұлғаларға берілетін есептерді мезгілінде беру. Берешектерді мәжбүрлеп өндіру шараларын қолдану, банкроттық рәсімдерден жүргізу. ЕУСС бағдарламасының есебін жүргізу. Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және бөлім басшысының тапсырмаларын орындау. **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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- әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару немесе құқық: құқықтану, кеден ісі немесе техникалық ғылымдар және технологиялар: автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**2. Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне 20.08.2020ж. дейін), (C-R-4 санаты, 1 бірлік, индекстік №МКБ-2-3/3), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:** Болжам көрсеткіштерінің орындалуын бақылау және салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің толық және уақтылы түсуін қамтамасыз ету, әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша материалдар толтыру, мемлекеттік қызметшілердің табыс етілген декларацияларын тексеру, салық заңнамасын бұзған салық төлеушілерге хабарламаларды табыс етуді бақылау, камералды бақылауды жүзеге асыру, салық төлеушінің салық міндеттемесін орындауына салықтық бақылауды жүзеге асыру, облыстық мемлекеттік кірістер департаментіне есептіліктерді уақтылы дайындау және беру, тақырыптық және қарсы салық тексерулерін ұйымдастыру және жүргізу, уәкілетті органдармен жұмыс. Салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын қолдану, салық төлеушінің салық міндеттемесін орындауына салықтық бақылауды жүзеге асыру Мемлекеттік уәкілетті органдардан түскен ақпараттар негізінде салық міндеттемесінің толық орындалуына камералды бақылау жүргізу. Әкімшілік айыппұл соммаларының салынуы мен өндірілуіне бақылау. ЭҚАБЖ АЖЖ-де жұмыс жүргізу. Салық тексеру актісін толтыру. Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысы мен бөлім басшысының тапсырмаларын орындау. Әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша материалдардың дайындалуын, өз еркімен белгіленген мерзімде әкімшілік айыппұлды төлемеген жағдайда, әкімшілік материалды мәжбүрлеп өндіріп алуға жолдау. Web-АП платформасына 1-ӘЖ, №1-ӘҚ нысанды карточкаларының енгізілуін бақылау. Өндірістік емес төлемдерді, соның ішінде, жеке тұлғалардың мүлік салығы, жер салығы, көлік құралдары салығы бойынша әкімшілендіру. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және жинау бойынша заңнама, нормативтік-құқықтық актілерді қолдану бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу. Салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдардың, сондай-ақ дербес шоттардағы өсімақылар мен айыппұлдардың қоса есептелген (есептелген, кемітілген) және төленген (есепке жатқызылған, қайтарылған) сомаларының есебінің дұрыс жүргізілуіне бақылау және есептілікті дұрыс жасау функцияларын атқару. 1-Н есебін жасау, ҚҚС-ның қайтарылуын жүргізу. ОСДШ бағдарламасының арқылы тускен түсімдерді қабылдап, күн сайын қате төлем құжаттарының тиістілігін анықтау бойынша жұмыс жүргізу. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2008 жылғы 29 желтоқсандағы № 622 Бұйрығымен бекітілген «Дербес шоттарды жүргізу ережесіне» сәйкес, дербес шоттарды жүргізу. Қате реквизиттермен келіп түскен салықтарды түзетіп отырғызу. Заңды тұлғаларды және жеке тұлңалардың салықтарын, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, есімпұлдар мен айыппұлдарды есепке жатқызу және қайтару. Жоғарыдан және басқа да жерлерден келіп түскен құжаттарға қатынас қағаздарына уақтылы жауап қайтару. Келесі БСК болжам көрсеткіштерін бақылауды жүзеге асырады және орындайды: Өз құзыреті шегінде әкімшілік іс жасау және жасалған әкімшілік істің № 1-ӘЖ, №1-ӘҚ нысанды карточкаларын уақтында шығару, СЕӨС АЖ-де сұрауларды өндеу, 2-Н есептілігін дайындауға қатысу. Дербес шоттарды Мемлекеттік кірістер басқарма арасында салық төлеушілердің өтніші бойынша салыстыру актісін жасау, артық және қате түскен салық төлемдерін дербес шоттарын бақылау жасау. Республика бюджетіне және жергілікті бюджетке түсетін тусімдерге бақылау жасап, сараптама өткізіп уақытылы түзетуге үсыныс беріп отыру. Тоқсандық, жылдық түсімдер бойынша жоспарлардың орындалуын қамтамасыз ету. **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, 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- әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару немесе құқық: құқықтану, кеден ісі немесе техникалық ғылымдар және технологиялар: автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету.

**Құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Әңгімелесу өткізу мерзімі мен орны:**

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс күні ішінде** С-R-4 санаттары бойынша Батыс Қазақстан облысы, Ақжайық ауданы, Чапаево ауылы, Әбілхайыр хан көшесі, 57 үй мекен-жайы бойынша әңгімелесуден өтеді.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі:**

Құжаттар **2019 жылдың 23 қазанынан бастап 2019 жылдың 25 қазанын қоса алғанда** **3 жұмыс күні ішінде**, ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап ұсынылуы керек.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

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.

Ішкі 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» электрондық үкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

**Қосымша ақпарат**

Басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтығы мен әділдігін қамтамасыз ету үшін отырысқа **байқаушылар** шақырылады.

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

Конкурс комиссиясының шешімі мен конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттардың тізімі конкурс өткізілгеннен кейін бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік органның ақпараттық қабырғаларында, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсына орналастырылады.

Конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымына орналасуға конкурс өткiзу қағидалары негізінде жүргізіледі.

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.