### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мемлекеттік органдарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитет, 010000, Астана қ., Жеңіс даңғылы 11, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 709-935,** s.seitkanov@kgd.gov.kz

**С-1 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

      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 бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-3, B-4, C-3, C-O-2, D-2, D-O-2, Е-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "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 алты жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-3, B-4, C-3, C-O-2, D-2, D-O-2, Е-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      3) А-3, B-4, C-3, C-O-2, D-2, D-O-2, Е-1 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бес жылдан кем емес;

      4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Жоғарғы Соты, облыстық және оларға теңестірілген сот судьясының лауазымында қызмет өтілі екі жыл алты айдан кем емес;

      5) мемлекеттік қызмет өтілі алты жылдан кем емес, оның ішінде орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдардың департамент бастығының орынбасарынан немесе Қарулы Күштер әскери басқару органының жедел-тактикалық деңгейінен төмен емес немесе әскери оқу орындарының басқарма бастығынан төмен емес лауазымдарында екі жылдан кем емес;

      6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде жылдық орташа штат саны елу адамнан кем емес ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;

      7) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-3, B-4, C-3, C-O-2, D-2, D-O-2, Е-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      8) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес.

**С-3 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

      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 үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, С-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "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 төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, С-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      3) А-5, B-5, С-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-2, 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 мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі үш жылдан кем емес;

      4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жыл алты айдан кем емес;

      5) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының жедел-тактикалық деңгейінен төмен емес немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

      6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;

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

      8) ғылыми дәрежесінің болуы;

**С-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

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 екі жылдан кем емес;

 2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш 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 мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

 4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

 5) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының жедел-тактикалық деңгейінен төмен емес немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

 6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес;

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

 8) ғылыми дәрежесінің болуы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-1 | 228192 | 308143 |
| C-3 | 154071 | 208205 |
| С-4 | 138 249 | 186 552 |

1. **Цифрландыру және мемлекеттік қызметтер департаментінің директоры, С-1 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Комитеттің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық ету және үйлестіру, мемлекеттік билік органдарында және өзге ұйымдарда оны білдіру, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл саласында үйлестіру, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша жұмысты ұйымдастыру, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникалары мен бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, статистика мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларын білу. Басқа да өзге міндетті білімдер.

1. **Салықтық әдіснама департаментінің директоры, С-1 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Комитеттің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық ету және үйлестіру, мемлекеттік билік органдарында және өзге де ұйымдарда Комитеті ұсыну, шетелдік мемлекеттердің салық қызметтерімен мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл аясында үйлестіру, салық заңнамаларын жетілдіру бойынша жұмыстарды үйлестіру, Қазақстан Республикасы қолданыстағы заңнамаларына сәйкес басқа да міндеттер халықаралық салық салу және қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық келісім-шарттарда әкімшіліктендіру мәселелері бойынша, жұмысты ұйымдастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамасын білген жөн. Басқа да міндетті білімдер

1. **Ұйымдастыру жұмысы департаментінің Қаржылық қамтамасыз ету басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарма туралы ережеге сәйкес жұмысты ұйымдастыру және тиімділігін қамтамасыз ету. Комитеттің жиынтық бюджеттік өтінімін қалыптастыру, бюджеттік бағдарламаның тікелей нәтиже көрсеткіші, міндеттемелер және төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын әзірлеу үшін бақылауды қамтамасыз ету.

Комитеттің, аумақтық мемлекеттік кірістер органдардың төлемдер мен міндеттемелер бойынша бюджеттік бағдарламаларды қаржыландыру жоспарларын орындауына талдауды, мониторингті және бақылауды қамтамасыз ету. Есептердің уақытылы және сапалы дайындалуына және олардың уәкілетті органдарға ұсынылуына, бюджет қаражатының нысаналы пайдаланылуына, бухгалтерлік есеп пен есептіліктің жүргізілуіне, мүліктің, тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуына, мемлекеттік сатып алудың жүргізілуіне және Комитеттің материалдық-техникалық қамтамасыз етуіне бақылауды, аумақтық органдардың мемлекеттік сатып алуына мониторингті қамтамасыз ету.

Ведомствоаралық комиссияның (жұмыс тобының) жұмысына, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмасы бойынша материалдар мен қортындыларды дайындауға қатысу, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хаттарды, ұсыныстарды, заңды және жеке тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент). Кәсіби бухгалтер сертификатының немесе мемлекеттік мекемелерде қаржы саласындағы басшы лауазымдарында кем дегенде 3 жыл жұмыс тәжірибесінің, қаржы мамандығы бойынша қайта даярлау курстарын өткендігі туралы куәлігінің болғаны жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. ҚР бюджеттік заңнамасы және ҚР мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы білу. ҚР салық және кеден заңнамасын білуі жөн.

1. **Цифрландыру және мемлекеттік қызметтер департаментінің Жалпыға бірдей декларациялау басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың қызметіне жалпы басшылық ету және оның жұмысын ұйымдастыру; Басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін айқындау; басшылықтың тапсырмаларын толыққанды және уақытылы орындалуына бақылау жасау; Басқарма қызметкерлері жұмысының сапасын бағалау; Басқарманың қызметкерлерін марапаттау және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстарды Департаменттің, Комитеттің басшылығына дайындау және ұсыну; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаменттің, Комитеттің басшылығына ұсыныстарды қарауға енгізу; Комитет басшылығымен өткізілетін Комитеттің алқалық отырыстарына, жиналыстарына қатысу; басқарма жұмысының сапасын жақсарту жөніндегі шараларды қабылдау, жұмыс тәсілін жетілдіру мәселелері бойынша семинарлар ұйымдастыру, салық заңнамасын зерделеу, салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша жұмыстарға қатысу. Электронды сауданы әкімшілендіру; құзіреттілігі бойынша салық есептілігінің нысандарын әзірлеу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық заңнамасын білгені жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Ақпараттық технологиялар департаментінің Шартты қатынастарды сүйемелдеу басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың жұмысын ұйымдастыру, АТ даму стратегиясын анықтау; бюджеттік ақпараттандыру бағдарламасы бойынша мүдделі мемлекеттік органдармен бюджеттік өтінімді келісу, Басқарманың құзыреті бойынша бюджеттік ақпараттандыру бағдарламасы бойынша мемлекеттік сатып алу бойынша шарттардың жобасын дайындалуын, келісілуін, қол қойылуын бақылау; шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; қаржы мәселелері бойынша есептерді және анықтамаларды дайындау; басқа бөлімшелермен өзара іс-қимыл, басқарма құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздерді ұйымдастыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютердлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. «Төртінші өнеркәсіптік революция жағдайындағы дамудың жаңа мүмкіндіктері» Қазақстан Республикасының Президенті Н.Назарбаевтың Қазақстан халқына Жолдауы. Кедендік және салықтық заңнамаларын білу Қазақстан Республикасының «Ақпараттандыру туралы Қазақстан Республикасының» Заңы. Басқа да өзге міндетті білімдер.Басқа да міндетті білімдер.

1. **Бақылау департаментінің Қашықтықтан мониторингтеу басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету және қызметін үйлестіру; мемлекеттік кірістер орталық аппаратының алқаларына қатысу, Басқарма қызметінің бағыты бойынша есеп ұсынуын өткізу; Басқарманың даму басымдықтарын белгілеу және олардың іске асырылуын бақылау; Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің және басқа жоғары тұрған ұйымдардың тапсырмаларының орындалу мерзімдеріне және сапасына бақылау ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының бақылауда тұрған ірі салық төлеушілерден, жер қойнауын пайдаланушылардан, сондай-ақ өндірістік емес төлемдерді есепке алмағанда резидент-заңды тұлғаларына камералды бақылау сұрақтары бойынша ақпараттық жүйелерді қолдана отырып салықтық әкімшілікті ұйымдастыру және дамуын жүргізу; мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне бақылау мен үйлестіруді жүзеге асыру; өзінің құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомство аралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда Комитеттің мүддесін білдіру,Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникалары мен бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика, физика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, статистика, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық заңнамасын, камералдық бақылау сұрақтарын, салық есептілігін білу қажет, MS Office бағдарламаларын озық пайдалунышы.

1. **Бақылау департаментінің Акциздерді әкімшілендіру басқармасының басшысы, С-3 санаты (уақытша 01.10.2019 ж.)**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарма құзыретінің бағыты бойынша бақылауды жүзеге асыру; Басқарманың бағыттары бойынша қызметкерлерінің арасындағы жүктемені оңтайлы бөлуді қамтамасыз ету; Басқарманың бағыттары бойынша қызметкерлер дайындаған құжаттарды қарау және бұрыштама қою; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; Басқарманың бағыттары бойынша лауазымды тұлғалардың жұмысын жоспарлау; міндеттерімен байланысты жұмыстарды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу; Басқарманың бағыттары мен құзыретінің шегінде мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарына әдістемелік және практикалық көмек көрсетуді жүзеге асыру; Заңнамада белгіленген тәртіпте Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының құқық қорғау және басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Басқарманың құзыреті шеңберінде жетекшілік ететін бағыты бойынша заңнамаларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексті (Салық кодексі) білу.

1. **Заң басқармасы басшысының орынбасары, С-3 санаты (2 бірлік) (1 бірлік уақытша 05.04.2020 ж.)**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарма жұмысын іске асыру, ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау: нормативтік құқықтық актілерді кодификациялау жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру, нормативтік құқықтық актілер жобасының құқықтық сараптамасын әзірлеу, мемлекеттік органдарда, өзге ұйымдарда, соның ішінде Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңсесінде, Қазақстан Республикасы Парламентінде әзірленген нормативтік құқықтық актілерді алып жүру, мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты заңнаманың құқықтық талдауын жүргізу (құқық қолдану практикасы бойынша), Қазақстан Республикасының салық, өзінің құзыреттілігі шегінде кеден және өзге заңнамаларын өзінің құзыреттілігі шегінде түсіндіру; өзге мемлекеттік органдардың және ұйымдардың нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуіне қатысу; жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы заңнама мен әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша өндірістің шеңберінде шағымдар қарау; мемлекеттік кірістер органдарында әкімшілік және сот практикасын қорытындылау, талдау, осындай қорытындылау мен талдау бойынша нәтижелер қалыптастыру; мемлекеттік органдармен, өзге ұйымдармен, соның ішінде құқық қорғау органдармен өзара іс-қимыл жасау; мемлекеттік кірістер органдарының жалпы қызметіне құқықтық сүйемелдеу бойынша мемлекеттік кірістер органдарының талап-арыз жұмыстарын ұйымдастыру; басқармада басшылықтың тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындауына бақылауды ұйымдастыру басқарма орынбасарының өз құзыреті шегінде .

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық. Стандартының негізінде жобаларды басқару бойынша сертификаттардың курстардың болғаны жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексін, «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Кодексін, Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Қазақстан Республикасының кодексін, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі, Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодексін, Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексін, Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу кодексін, «Құқық қорғау қызметі туралы», Құқықтық актілер туралы және Қазақстан Республикасының өзге заңдарын, мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты мемлекеттік бағдарламаларды, стратегияларды, халықаралық құжаттарды білу. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Цифрландыру және мемлекеттік қызметтер департаментінің Мемлекеттік қызмет көрсету басқармасы басшысының орынбасары, С-3 санаты (уақытша 01.03.2022 ж.)**

 **Функционалдық міндеттері:** Бекітілген бағыттар бойынша Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру; басшылықтын қарауына мемлекеттік кірістер органдарының көрсететін мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ұсыныстарды шығару, салық төлеушілердің мемлекеттік деректер базасын қалыптастыру, мемлекеттік кірістер органдардымен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасына және уақтылы жұмыс көрсетуіне бақылауды ұйымдастыру; мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің үдерісін оңтайландыру; мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің үдерісін оңтайландыру бойынша жұмыстарын үйлестіру; жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстарды әзірлеу; дербес шоттарды, есеп нысандар мен есептілікті жүргізу, салықтардың, кедендік және салықтық емес төлемдерді қайтару (есепке алу) сұрақтары бойынша жұмыстарын үйлестіру; Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты жүзеге асыру ұйымдастыру, Басқарманың құзыретіне кіретін аумақтық мемлекеттік кірістер органдары мен салық төлеушілердің мәселелері бойынша түсіндірме жұмыстарын жүргізу; салық, кедендік, бюджеттік, банктік, мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңнамаларын әзірлеуге қатысу; мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін дамытуға және іске асыру, сондай-ақ әдіснамалық сүйемелдеуіне қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және (немесе) кеден заңнамаларды міндетті түрде, компьютерлік сауаттылық, мемлекеттік қызметерді көрсету саласындағы заңнамасын білу, банк заңнамасын, ЕАЭО және басқа заңнамалырын мүмкіндігінше білу. Мемлекеттік тілді (міндетті түрде), шет тілдерін (мүмкіндігінше) білу.

1. **Цифрландыру және мемлекеттік қызметтер департаментінің «Байланыс орталығы» басқармасы басшысының орынбасары, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Бекітілген бағыттар бойынша Басқарма қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру; басшылықтын қарауына мемлекеттік кірістер органдарының көрсететін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасы мен уақытылығын бақылау мәселелері бойынша ұсыныстарды шығару, ҚР салық және кеден заңнамалардын түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру; салық төлеушілерден келіп тіскен сұрақтардан сұрақ пен жауаптардын деректер базасын қалыптастыру; басқармаға келеп түскен сұрақтардын өңдеуін бақылау; мемлекеттік кірістер органдарының ҚР салық және кеден заңнамалардын түсіндіру бизнес-процестерін модельдеу; салық төлеушілердін арасында түсіндіру өзара іс-қимыл бойынша жұмысты жүзеге асыру ұйымдастыру; салық төлеушілердін арасында түсіндіру өзара іс-қимыл бойынша жұмыстарының оңтайландыру мақсатында жақсарту жөнінде ұсыныстарды әзірлеу; салық төлеушілердін арасында жүргізілетін түсіндіру жұмыстарын бақылау; Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты жүзеге асыру ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін аумақтық мемлекеттік кірістер органдары мен салық төлеушілердің мәселелері бойынша түсіндірме жұмыстарын жүргізу; салық, кедендік, бюджеттік, банктік, зейнетақы заңнамаларын әзірлеуге қатысу, мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін дамытуға және іске асыру, сондай-ақ әдіснамалық сүйемелдеуіне қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларды міндетті түрде, компьютерлік сауаттылық, банк заңнамасын мүмкіндігінше, мемлекеттік қызметерді көрсету саласындағы заңнамасын, ЕАЭО және басқа заңнамалырын білу. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Ақпараттық технологиялар департаментінің Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Бекітілген бағыттар бойынша жұмысты үйлестіру; мемлекеттік кірістердің қолданыстағы ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуі мен дамуын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, ҚР мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен, Кеден одағына мүше мемлекеттердің және шет елдерімен ақпараттық өзара іс-қимылды ұйымдастыру, комитеттің басқа бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау; жобалық қызметті ұйымдастыру, құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен келіссөздерді жүргізу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасыжәне бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютердлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. «Төртінші өнеркәсіптік революция жағдайындағы дамудың жаңа мүмкіндіктері» Қазақстан Республикасының Президенті Н.Назарбаевтың Қазақстан халқына Жолдауы. Кедендік және салықтық заңнамаларын білу. Қазақстан Республикасының «Ақпараттандыру туралы Қазақстан Республикасының» Заңы. Басқа да өзге міндетті білімдер.

1. **Стратегиялық даму басқармасы басшысының орынбасары, С-3 санаты (уақытша 01.12.2019 ж.)**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарма жұмысының шеңберінде салықтық әкімшілендіруді жаңғырту бойынша жобаларын іске асыру; Комитеттін қызметіне озық өзгерістермен және жаңалықтарды енгізу; шетел мемлекеттерінің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты жүзеге асыру; Комитеттің стратегиялық және операциялық даму процесін үйлестіру және мониторингтеу; мемлекеттік кірістер рәсімдерінің әкімшілендіруін жақсартуға тәуелді болатын халықаралық рейтингтерде Қазақстан Республикасының ұстанымын жақсарту бойынша Басқарманың жұмысына басшылық ету; Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің рейтингтік бағасын үйлестіру. Салық органдары қабылдаған модельдеу құралдарын пайдалана отырып бизнес процестерін модельдеу, құжаттау, талдау және бизнес-процестерді оңтайландыру; оңтайландырылған салықтық бизнес-процестерді ұсыну үшін қажетті демонстрациялық материалдарды әзірлеу, координация және мониторинг.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, жобаларды басқару) және (немесе) құқық, жаратылыстану ғылымдары (математика), техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматизация және басқару, математикалық және компьютерлік модельдеу). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамасын білу. Басқа да салалық және бағдарламалық құжаттарды білу мүмкіндігінше. Мемлекеттік тілді (міндетті түрде), шет тілдерін (мүмкіндігінше) білу.

1. **Салықтық әдіснама департаментінің Резидент еместерге салық салу басқармасы басшысының орынбасары, С-3 санаты (уақытша 16.01.2021 ж.)**

 **Функционалдық міндеттері:** Белгілі бір бағыттың қызметін бақылау, салық заңнамасын және халықаралық салу салу мәселелері бойынша қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық келісім-шарттарды жетілдіру; халықаралық салық салуды салықтық әкімшілендіруді қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық келісім-шарттарды жетілдіру; халықаралық салық салу және халықаралық шарттарды әкімшілендіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; шетел мемлекеттерінің салық қызметтерімен өзара іс-қимылды жетілдіру; халықаралық шарттарды дайындау және жасау бойынша келіссөздерге қатысу; салық төлеуден жалтарған сыртқы экономикалыцқ қызметті жүзеге асыратын резиденттер емес және резиденттерді анықтау; Басқарма және Комитет басшылығына халықаралық салық салу бойынша ұсыныстар мен жиналысқа материалдар дайындау, шетел тілдерін білген жөн.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық, немесе гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен айқындалған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық немесе кеден заңнамасын білу. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Аудит департаментінің Оңалту және банкроттық басқармасы басшысының орынбасары, С-3 санаты (уақытша 30.06.2020 ж.)**

**Функционалдық міндеттері:** Басқарма жұмысының өзі бақылау жасайтын бағыты бойынша басшының тапсырмаларын сапалы орындауды ұйымдастыру; Басқармаға келіп түскен құжаттамаларды уақытылы және сапалы қарауды қамтамасыз ету; берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу тәсілдері мен шараларын қолдану тиімділігін және айқындығын қамтамасыз ету; берешекті өндіріп алу үшін ықтимал қорларды анықтауға талдамалық жұмысты жүзеге асыруды ұйымдастыру; банкроттық және оңалту рәсімдерін жүргізуге бақылау және жұмысты ұйымдастыру; банкроттық және оңалту рәсімдерін жүргізудің тиімділігін және айқындығын қамтамасыз ету; әдейі және жалған банкроттық белгілерін анықтауға және әкімшілер қызметіне камералдық бақылауды жүзеге асыруды ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер комитетімен әзірленетін нормативтік құқықтық актілерге өзгерулер мен толықтырулар енгізу; өзі бақылау жасайтын бағыты бойынша ұсыныстарды Басқарма басшысы қарауына шығару; Басқарма жұмыскерлерін және мемлекеттік кірістер органдары басшыларын мадақтау немесе оларға тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстарды Басқарма басшысымен келісу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төменгі мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; ҚР ҚМ Коллегиясына, Мемлекеттік кірістер комитеті басшысымен өткізілетін мәжілістерге қатысу; Басқарма басшысы міндетін орындаған жағдайда Басқарманың шығыс корреспонденциясына қол қою; еңбек тәртібін және Мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Оңалту және банкроттық туралы заңнамаларын, сонымен бірге салық және кеден заңнамаларын білген жөн.

Басқа да міндетті білімдер.

1. **Талдау, статистика және тәуекелдерді басқару департаментінің Бизнес процестерін автоматтандыру басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (4 бірлік)**

**Функционалдық міндеттері:** Даму, тәуекелдерді басқару, салық есептілігін камералдық бақылау Басқармасының құзыретіне енетін мәселелер бойынша басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру; тәуекелдерді басқару жүйесін және камералдық бақылау мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметін үйлестіру; ведомствалық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыретіне енетін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу және әр түрлі деректерді талдау, мәліметтерді талдаудың бірнеше түрін орындау, соның ішінде мәліметтерді зияткерлік талдау, сараптамалық ақпараттарды жинау және өңдеу, Комитеттің сараптамалық жүйелері мен қосымшаларының функционалдық талаптарын жүзеге асыру және жасау, Департаменттің сараптамалық жұмысына data mining, text mining элементтерін енгізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникалары мен бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика, физика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, статистика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларын, статистика, салықтық есептіліктің камералдық бақылау мәселелерін, салық және кеден органдарының қызметінде тәуекелдерді басқару жүйесін, бағдарламалау негіздерін (SQL, Python және т.б.), MS Office бағдарламаларын ілгері пайдалана алғаны жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Ұйымдастыру жұмысы департаментінің Қаржылық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты (2 бірлік)**

**Функционалдық міндеттері:** Жасалатын операцияларды көрсетуге үздіксіз құжаттамалық негізделген көрсету жолымен қаржыландыру жоспарларын орындау жөніндегі бухгалтерлік есепті жүргізу бойынша жұмыстарды жүзеге асыру (жалақыны есептеу, есеп беретін адамдармен есеп айырысу есебі, есептік-кассалық операциялар, активтер мен қорларды есепке алу, жеткізушілермен және мердігерлермен есеп айырысуларды есептеу және т.б.); бюджет заңнамаларының талаптарына сәйкес Комитеттің жиынтық теңгерімін жасау және ұсыну.

Комитет басшылығының тапсырмаларын, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың құжаттарын уақытылы және сапалы орындау, аумақтық органдардың бухгалтерлік қызмет жұмыстарын үйлестіру және оларға бухгалтерлік есеп мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсету. Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша қаржы жұмысының мәселелері бойынша ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс топтардың) жұмысына қатысу, басқарма құзыретінің шегінде нормативтік құқықтық актілердің әзірленуіне қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хаттарды, ұсыныстарды, заңды және жеке тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау. Қызметтік міндеттерді орындау кезінде алынған мәліметтердің қолданылуы, сақталуы және жария етілуі шектелген қызметтік ақпаратты қорғау бойынша талаптарды орындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы). Кәсіби бухгалтер сертификатының, негізгі мамандық бейіні бойынша қайта даярлау курстарын өткендігі туралы куәліктерінің болғаны жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Қазақстан Республикасының бюджет, салық заңнамасын білуі жөн. «Е-Қаржымин» кіші жүйесінің САП бухгалтерлік бағдарламасы (бағдарламада пайдаланушы деңгейінде жұмыс істеу).

1. **Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Территориялық мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік саласын бақылау және ретке келтіру; Мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік талаптарының сақталуын қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік құжаттарын әзірленуін қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік қамтамасыз ету активтерін қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы бағдарламалық қамтылымның қолданылу құқығын бақылау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік ақпараттық – коммуникациялық технологиялар саласында тәуекелдерді басқаруды қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік оқиғаларын тіркеуді қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік іщкі аудиттерін жүргізу; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік сыртқы аудит организацияларын қадағалау; Ақпараттық – коммуникациялық технологияларда қолданылатын бизнес – процесстордың үздіксіз қамтамасыздандыруын бақылау; Органдарында қызметкерлерді барқаруда ақпараттық қауіпсіздік талаптарының орындалуын қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарының «электрондық үкімет» ақпараттандыру объектілерінде ақпараттық қауіпсіздік жағдайын бақылау. Ақпаратты қорғау бойынша шаралар қабылдау, Комитеттің ақпараттық жүйесіне өңделіп және сақталған деректерге рұқсатсыз кіруден қорғау, көшіру және тарқатуды, бұзу және жою, жалған мәліметтерді енгіуді қадағалау; салықтық және кедендік құпияны құрайтын ақпараттарды комлекстік қорғау бойынша организациялық және техникалық іс-шаралар жүргізу, оның ішінде теникалық құралдарды бақыладуды жатады; Құзмет көрсетушілерден ақпараттық қауіпсіздік талаптарын қадағалау; Ақпараттық қауіпсіздік жағдайларын бақылау және оны дамытатын тәсілдер қабылдау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыздандыру, математикалық және компьютерлік модельдеу) немесе табиғи ғылымдар (математика, информатика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Қазақстан Республикасының Заңы «Ақпараттандыру туралы». Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысы «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы». Әрекет ету мерзімі үш жылдан кем емес ISO-ХЭК ақпараттық қауіпсіздік бойынша сертификаттың болғаны жөн. Басқа да өзге міндетті білімдер.

1. **Аудит департаментінің Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды ұйымдастыру; аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының кеден ісі саласындағы сыртқы экономикалық және өзге қызметке қатысушыларға кедендік тексеруді ұйымдастыруына және жүргізуіне бақылауды жүзеге асыру; басшылықтың шешімі бойынша кеден ісі саласындағы сыртқы экономикалық және өзге қызметке қатысушыларға кедендік тексеруді жүргізуге қатысу; шартты шығарылған тауарларды есепке алуды және талдауды, тауарлардың мақсатты пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру; посткедендік бақылауды жүргізу кезінде болуы мүмкін тәуекел аймақтарын анықтау, тәуекел бейіндерін қалыптастыру бойынша ұсыныстарды әзірлеу; тәуекел объектілерін (тауарлар, елдер, сыртқы экономикалық қызметке қатысушылар) анықтау мақсатында тауарларға арналған декларациялардың электрондық көшірмелерінің деректер қорын және тексеру актілерін талдау; Басқармамен жүзеге асырылатын кедендік тексерулерді жүргізу үшін дайындық іс-шараларын жүргізу; посткедендік бақылаудың негізгі көрсеткіштері бойынша ақпаратты қалыптастыру және әзірлеу; аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының қызметін мониторингтеу; құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, шетел мемлекеттерінің кеден және өзге құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; Басқарманың құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; жұмыс топтарына, оқыту семинарларына (тренингтерге) қатысу, Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың, Комитеттің аумақтық органдарының, Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының, Еуразиялық экономикалық комиссия мен басқа елдердің кеден органдарының өтініштерін қарау; аумақтық мемлекеттік кірістер органдарына көшпелі тексеруді жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша сот дауларына қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, маркетинг, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика) немесе құқық (кеден ісі, заңтану) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе жаралтылыстану ғылымдары (математика, информатика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Кедендік және салықтық заңнамаларын білген жөн. Аталған қызметтік санат бойынша фукционалды міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

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 (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында 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.

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

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

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.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі - **3 ЖҰМЫС КҮН** ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі. Құжаттар мына мекен жайы бойынша қабылданады: 010000, Астана қ., Жеңіс даңғылы 11, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 709-935.

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.

Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттарды кандидаттарға қойылған бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарап, құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

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 жiберуiңiздi сұраймын. Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (қолы)                              (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_