|  |
| --- |
|  |

### Алматы облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды

**Индекс 040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі, 113, анықтама телефоны: (87282) 60-12-40, электрондық мекен-жайы:**

**sa.aldibekova@kgd.gov.kz, БСН: 141140000549.**

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

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

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

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:
1) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде
мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы
лауазымдарда немесе А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А"
корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда өтілі бір жылдан кем емес;
2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес;

3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;
4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья
лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
5) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде
орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік
органдарының немесе облыстық деңгейдегі басшылық лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;
6) 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;

7) ғылыми дәрежесінің болуы;

8) Президенттік жастар кадр резервіне алынған тұлғалар үшін жұмыс өтілі бес
жылдан кем емес.

 Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі;

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

**С-О-5 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық,
жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару; жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік - құқықтық актілерін білуі;

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| ***С-О-3*** | 1. ***576***
 | ***191 482*** |
| ***С-О-5*** | ***108 306*** | ***146 177*** |

1. **Алматы облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің экспорттық бақылау басқармасының басшысы (1 бірлік), С-О-3 санаты, № ЭББ -01.**

 **Функционалдық міндеттері:**

Басқарма жұмысын ұйымдастыру және бақылау. Мемлекеттік шекарасы арқылы экспорттық бақылауға жататын өнімнің өткізілуіне бақылау жасау. Қазақстан Республикасының аумағына үшінші елдерден әкелінетін тауарларға қолданылатын баждардың төмендетілген мөлшерлемелері, сондай-ақ, мұндай ставкалар мөлшерінің бұзылмауына, аталған тауарлардың әкетілуіне жол бермеуге бақылауды ұйымдастыру .Еуразиялық экономикалық одаққа (бұдан әрі – ЕАЭО) тауарларды сату, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету Импорт/экспорты кезінде ЕАЭО халықаралық келісім-шарт базасы сәйкес бюджетке ҚҚС толық түсуін қамтамасыз ету. Импортталатын және экспортталатын тауарларды есепке алу және талдау, Резервті түсімдерді анықтау мен бюджетке төленетін салық және түсімдерді арттыру бойынша ұсыныстар енгізу. Департамент басшысына құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныстар жасайды. Басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.Өз құзыреті шегінде кеден заңнамасын түсіндіру.ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырылуын қадағалау.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі : құқық, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, Есеп және аудит, Қаржы))

1. **Қалжат» кеден бекетінің бас маманы, C-О-5 санаты, (1 бірлік), № Қалжат КБ 1-2-1.**

**Функционалдық міндеттері:**

Халықаралық жолаушылар автобустарда және жеңіл автокөліктерде жолаушылардың қол жүктері мен жол жүктеріне (бірге алып жүрілетін немесе алып жүрілмейтін) кедендік бақылау және кедендік ресімдеуді жүзеге асыру. ҚБҚ КААЖ-2 жүйесіне ККО мен ЖКД мәліметтер қорын енгізу. Кедендік бақылауды жүзеге асыру кезінде әкімшілік құқық бұзушылықтар және басқа да контрабандалық қылмыс белгілері анықталған жағдайда Кеден бекетінің басшысына/орынбасарына кідірмей мәлімет ету, анықталған құқық бұзушылықтар бойынша бастапқы шараларын жүргізу. Техникалық реттеу және тарифтік есем реттеу, экспорттық және валюталық, СЭҚ ТН сәйкес тауарлардың сыныпталуын, тауарлардың шыққан елін анықтау дұрыстығын бақылайды және тарифтік преференцияларды ұсынады. Кедендік төлемдер мен салықтардың дұрыс есептелуін, сондай-ақ оларды төлеу бойынша мерзімін ұзартуын немесе жеңілдіктер ұсынады.Тауарларды кедендік транзит кедендік рәсімімен орналастыруға байланысты кедендік операцияларды АСТАНА-1 АЖ арқылы жүзеге асыру; Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларға қатысты кеден ісі саласындағы тыйым салулар мен шектеулердің сақталуын АСТАНА-1 АЖ арқылы қамтамасыз ету; Кеден органдарына жүктелген міндеттер шегінде көлік заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; ҚР ҚМ КБК "Астана-1"ақпараттық жүйені және ТЖБАЖ (АСКДТ) тауарлардың жеткізілуін бақылаудың автоматтандырылған жүйесін қолданады. Кедендік бақылаудың техникалық құралдарын, мобильді инспекциялық-тексеру кешенін қолдана отырып, тауарлар мен көлік құралдарын алдын ала шығырып салуына, тауарлар мен көлік құралдарына кедендік рәсімдеу және кедендік бақылау жүргізеді. Кеден бекетінің күнделікті, айлық және жылдық есебін әзірлеу. Кеден ісі сұрақтары бойынша жеке және заңды тұлғалармен түсіндірме жұмыстарын жүргізу.Өзіне заңнамалармен жүктелген, басқа да міндеттерді жүзеге асырады.Автомобиль жолдарымен жүруге арналған автокөлік құралдарының жол берілетін параметрлерін тексеруді жүзеге асырады.Тауарлар мен көлік құралдарын тағайындалған кеден органдарына дейін алып жүріп өткізу, тауарлар мен көліктерді тағайындалған кеден органдарының қызмет аймағына қабылдап өткізуді қамтамасыз ету.Сканерлеудің барлық кезеңінде және алынған мәліметтерді талдау кезінде, ИТК тексеріп қарау аймағында көлік құралдарының жылжу тәртібін және болуын реттеу.Кедендік бақылаудағы тауарларды әкелетін көлік құралдарына, көліктің жүк тұрған жерінен тауарлар алынбау үшін пломба салынған бөлігінен немесе сол жерге жүкті көрінбейтін іздерден сақтау, механикалық пломбаны зақымдамау үшін кедендік қамтамасыз ету шараларын салу (механикалық пломба). Объектілер мен кедендік бақылау үлгілерін анықтау үшін тәуекелді басқару жүйесін қолдану арқылы кедендік бақылауды жүзеге асыру.Кедендік бақылаудың техникалық құралдарын контрабандалық тауарларды тіркеу мен тауып ашу мақсатында тиімді қолдану шараларын жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі:

 1. Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, Есеп және аудит, Мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (Автоматтандыру жəне басқару, Ақпараттық жүйелер, Есептеу техникасы жəне бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе Құқық;

2. Мүмкіндігінше шет тілдерін білу

**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.

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

**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.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі:** 3 жұмыс күні, ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған күннен кейінгі келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

**Құжаттар келесі мекен-жайы бойынша қабылданады:** Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі, 113.

 Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар құжаттарын конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға, электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі, «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы немесе хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекен-жайына хабарландыруда көрсетілген мерзімде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық поштасы арқылы жолданған жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей табыс етіледі.

Оларды табыс етпеген жағдайда, тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуге жіберілмейді.

 Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну кезінде 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 ұсына 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.

**Б" корпусының мемлекеттік**

**әкімшілік лауазымына**

**орналасуға конкурс өткізу**

**қағидаларының 2-қосымшасы**

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

(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.

**Результаты согласования**15.01.2020 18:06:37: Мусалиева Ж. Н. (отдел по работе с персоналом) - - cогласовано без замечаний
16.01.2020 11:30:52: Абдуллина Н. А. (Управление человеческих ресурсов) - - cогласовано без замечаний