|  |
| --- |
|  |

**Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Алматы облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті «Достық» кедені «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурс жариялайды**

**Индекс 040212, Алматы облысы, Алакөл ауданы, Достық ауылы, Теміржолшылар көшесі, 45-ғимарат, тел./факс: (872833) 32037, электрондық пошта:** **b.bilisbekov@kgd.gov.kz****., a.nazarbaeva@kgd.gov.kz., БСН: 990840000667**

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

**(02.08.2019-06.08.2019жж.)**

**Қажетті құжаттар тізімі:**

Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

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

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.

**Әңгімелесу өтетін орны:** Алакөл ауданы, Достық ауылы, Теміржолшылар көшесі, 45-ғимарат, 2-қабат.

**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, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

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

**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.**

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» Конституциялық заңдарын, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» заңдарын, осы санаттағы нақты лауазымның бағытына сәйкес облыс қатынастарын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын), «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| **С-О-5** | **108 306** | **146 177** |

1. **Персоналмен жұмыс бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, индекс № ПЖБ-03-3, 1 – бірлік тұрақты.**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: экономика және құқықтық білім немесе білім саласында.

**Қызметтік міндеттері:** Кадр құрамына талдау жүргізу, кадрларға қажеттіліктерді жоспарлау, жаңа лауазымдар мен мамандардың қажеттілігіне байланысты штат кестесіне өзгерістер енгізу туралы басшылыққа ұсыныстар дайындау; Кеденнің лауазымды тұлғаларын және қызметкерлерін жұмысқа қабылдау, ауыстыру және жұмыстан босату, еңбек демалысын беру бойынша жұмысты ұйымдастыру; Кадр құрамы бойынша ic-қағаздарын жүргізу (аударма жұмыстары); Кеден персоналының еңбек тәртібінің талаптарын сақтауына бақылау, қажет болған кезде кінәлілерді тәртіптік жазаға тарту туралы ұсыныстар енгізу, мемлекеттік қызметшілердің құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайда консультация беру; Кеденнің мемлекеттік қызметшілерін қайта даярлау, біліктілігін арттыру әдістерінің нысандарын жетілдіруге бақылау; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыстарды ұйымдастыруда және құрылымдық бөлімдерге практикалық және әдістемелік көмек көрсету; Кеденде мемлекеттік органдар жүргізетін тексерулерге және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл заңнаманың талаптарын іске асыру мәселелері бойынша анықталған бұзушылықтарды жою бойынша іс-шараларды әзірлеу; Азаматтардың және Кеденнің құрылымдық бөлімшелердің өтініштерін, Бөлім басшысының тапсырмаларын қарау; Кеденнің және құрылымдық бөлімшелердің мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) қызметтік тергеулерді және тексерулерді жүргізу; Салық құпиясының сақталуын қамтамасыз ету; іс қағаздарын жүргізу және бекітілген міндеттер шеңбері бойынша құжаттардың, қатаң есептілік бланкілерінің сақталуын қамтамасыз ету; Аударма жұмыстарын жүргізу; Өз құзыреті шегінде кеден заңнамасын түсіндіру; ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсыру.

**«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(мемлекеттік орган)**

Өтініш

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын. Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

 қолы (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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