### 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.**

**(19.05.2020-21.05.2020ж.)**

**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.

**С-О-4 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, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі 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 бір жылдан кем емес;

4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья

лауазымында қызмет өтілі алты айдан кем емес;

5) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында бір 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;

9) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

**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 санаттар 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-4*** | ***126 357*** | ***170 599*** |
| ***С-О-5*** | ***108 306*** | ***146 177*** |

1. **Заң басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, (1 бірлік), №ЗБ – 1.**

**Функционалдық міндеттері:**

Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау; Мемлекеттік кіріс депратаменті мен оның құрылымдық бөлімшелерінде салық және кеден заңдылықтарының дұрыс қолдануые қамтамасыз ету; Департамент алқасының отырыстарына, Департамент басшылығы өткізетін кеңестерге қатысу; Басқармадағы еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Басқарма қызметін жүзеге асыру; Қызметкерлердегі құжаттардың орындалуын бақылау; Сот процесстерінде Департаменттің мүддесін заңды қорғау; Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істердің жүргізүін және жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы заңнама шеңберінде шағымдарды қарау; Мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен, оның ішінде құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл асыру; Басшылықтың тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау.

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

1. **Кедендік әкімшілендіру басқармасының Кедендік бақылау бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, № КӘБ-1-1.**

**Функционалдық міндеттері:**

Департаменттің және Комитеттің бұйрықтары, өкімдері мен нұсқауларын орындау бойынша бақылау жүргізеді. Бөлімге жалпы басшылық жұргізеді. Қызметкерлерінен еңбек тәртібін, кедендік рәсімдеу мен бақылаудың заңдылығын сақтауды талап етеді. Бөлімнің ағымдағы жоспарларын ұйымдастырады және келісімге ұсынады. Қазақстан Республикасының кеден заңнамасын ұстануды талап етеді. Кедендік істі асыру барысында азаматтардың және ұйымдардың өкілеті мен заңды құқықтарын орындауды бақылайды. Бөлімнің лауазымды тұлғаларының функционалдық міндеттерін бөледі; кадрлік-тәрбие жұмысын жүргізу, тәртіптік жаза, мадақтау және кадрлік іріктеу шараларын қолдану туралы Департамент басшысына ұсыным береді. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері мен өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асырады. Лауазымды тұлғаларымен қауіпсіздік техникасын ұстануды, еңбек қорғау, сондай-ақ кеден бекеттің қызметі үшін керекті жағдайларды қамтамасыз ету жұмысын ұйымдастырады. Қазақстан Республикасының заңнамасына және бөлім туралы Ережеге сәйкес басқа да өкілеттіліктерді орындайды. 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: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, Есеп және аудит, Қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық немесе техникалық білім және технологиялар (ақпараттық технологиялар, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйелер, Автоматтандыру жəне басқару) білімі

1. **Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының Акциздерді әкімшілендіру бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, № ЖСӘБ 2-1**

 **Функционалдық міндеттері:** Өзінің құзыреті шегінде бөлімнің жалпы жұмысын басқаруды жүзеге асырады. Өз құзыреті шегінде ҚР заңнамасын сақтауды қамтамасыз етеді. Акцизделетін өнімдердің заңсыз айналымын анықтау және оның жолын кесу бойынша шаралар өткізеді. Алкоголь өнімдерін көтерме және (немесе) бөлшек сатуды сақтауға арналған лицензиялардың берілуіне (бас тартуына) бақылау жасайды.Салық есептілігінде көрсетілген мәліметтермен, алкоголь өнімдері мен мұнай өнімдерінің айналымы жөніндегі декларациялар, сондай-ақ алкоголь өнімдеріне / мұнай өнімдеріне арналған ілеспе шот-фактураларда көрсетілген деректермен акцизделетін өнімдерге акциздік деректер бойынша өндіріс көлемін салыстырып тексеру және сатуды бақылауды жүзеге асырады. Алкоголь өнімдеріне арналған ілеспе шот-фактураларды және мұнай өнімдеріне арналған ілеспе жүкқұжаттарын (ақпараттық жүйеде мұнай өнімдерін тіркеуді бұза отырып растауды, күшін жоюды) уақтылы өңдеуді бақылауды жүзеге асырады. «ЕБМ» ақпараттық жүйе арқылы жүргізілуін, тіркеу және бақылау белгілері бойынша штрих-кодтардың басылуын қамтамасыз етеді.Акцизделетін тауарлардың кейбір түрлерін өндіретін және сырттан әкелетін кәсіпорындарға есеп-бақылау және акциздік таңбаларын дер кезінде беру, оларды сақтау, әрі есеп жүргізу тәртібін сақтайды. Салық кодексіне енгізілген өзгертулер және нормативті заң актілерін талқылау және үйрену бойынша басқармада техникалық сабақтар өткізеді. Салық заңдылықтарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар ұсынады және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы заңға сәйкес салық заңдылықтарын насихаттайды.

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

1. **Аудит басқармасының №3 Аудит бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, (1 бірлік), №АБ 3-1.**

 **Функционалдық міндеттері:** Бөлім құзыреті шегінде салықтық тексерулер, кеден ісі саласындағы сыртқы экономикалық және өзге де қызметке қатысушыларға кедендік тексерулер, камералдық және көшпелі кедендік тексерулер жүргізу бөлігінде бақылауды жүзеге асыру кезінде салықтардың, кедендік алымдардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің толық түсуін қамтамасыз ету; Аудитті жүзеге асыру мәселелері бойынша салық және кеден заңнамасын жетілдіруге қатысу. Департамент басшылығының, сондай-ақ ҚР ҚМ МКК тапсырмаларын уақтылы орындау; "Мемлекеттік кірістер органдарының бақылау жұмысының нәтижелері туралы есеп" 2-Н нысанды есепті тоқсан сайын қалыптастыру және талдау, оның ішінде аумақтық мемлекеттік кірістер басқармалары бөлінісінде; Салық есебін жүргізу, қолданыстағы Жарлықтар мен ережелерді, кәсіпкерлік қызметпен айналысатын заңды және жеке тұлғалардың кірісіне салық салу мәселелері бойынша нұсқаулықты дұрыс қолдануды бақылау және ұйымдастыру. Салық заңдылықтарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар ұсынады және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы заңға сәйкес салық заңдылықтарын насихаттау. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырылуын қадағалау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі : әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (бухгалтерлік есеп және аудит, қаржы, экономика) немесе құқық.

1. **Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының Акциздерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, (1 бірлік) № ЖСӘБ 2-2-3.**

**Функционалдық міндеттері:** Өз құзыреті шегінде ҚР заңнамасын сақтауды қамтамасыз етеді. Акцизделетін өнімдерді өндіретін және КО шеңберіндегі мемлекеттерден импортайтын кәсіпорындардағы акциздік бекеттерді бақылауды және олардың сапалы қызмет етуін қадағалауды іске асырады. Акцизделетін өнімдердің заңсыз айналымын анықтау және оның жолын кесу бойынша шаралар өткізеді. Алкоголь өнімдерін көтерме және (немесе) бөлшек сатуды сақтауға арналған лицензиялардың уақтылы берілуін қамтамасыз етеді. Этил спирті мен алкогольдік өнімдерін шығаратын, сақтайтын, көтерме сауда арқылы сататын лицензиялардың иегерлері камералдық тексеру арқылы кәсіптік талаптарды бұзғаны анықталған жағдайда, олардың лицензияларын тоқтатуға және қайырып алу жөнінде ұсыныс береді. Салық есептілігінде көрсетілген мәліметтермен, алкоголь өнімдері мен мұнай өнімдерінің айналымы жөніндегі декларациялар, сондай-ақ алкоголь өнімдеріне/мұнай өнімдеріне арналған ілеспе шот-фактураларда көрсетілген деректермен акцизделетін өнімдерге акциздік деректер бойынша өндіріс көлемін салыстырып тексереді және сатуды бақылауды жүзеге асырады. Алкоголь өнімдеріне арналған ілеспе шот-фактураларды және мұнай өнімдеріне арналған ілеспе жүкқұжаттарын (ақпараттық жүйеде мұнай өнімдерін тіркеуді бұза отырып растауды, күшін жоюды) уақтылы өңдеуді бақылауды жүзеге асырады. «ЕБМ» ақпараттық жүйе арқылы жүргізілуін, тіркеу және бақылау белгілері бойынша штрих-кодтардың басылуын қамтамасыз етеді. Акцизделетін тауарлардың кейбір түрлерін өндіретін және сырттан әкелетін кәсіпорындарға есеп-бақылау және акциздік таңбаларын дер кезінде беру, оларды сақтау, әрі есеп жүргізу тәртібін сақтайды.

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

1. **Адам ресурстары басқармасының персоналмен жұмыс бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысы мерзіміне 25.07.2021ж.дейін), С-О-5 санаты, (1 бірлік), №АРБ -1-2-1**

**Функционалдық міндеттері:** Кадр бірлігін іріктеу,орналастыру, штат кестесін дайындау. Орындаушылық тәртібінің жай -күйін талдау. Бос лауазымдық орындарға орналастыру және арнайы тексеруден өту үшін құжаттарды дайындауды жүзеге асыру. Кадр жөніндегі жылдық және тоқсандық есептілікті жасау. Арнайы тексеруден өткізу үшін Ұлттық қауіпсіздік комитеті мен ҚР-ның Бас прокуратурасы құқықтық статистика және есепке алу жөніндегі комитетің Алматы облысы бойынша басқармасына жаңа қабылданған қызметкерлердің құжаттарын дайындау. Аттестация, біліктілік байқауларын өткізуге керекті құжатар дайындау. Мемлекеттік қызмет өтілін анықтау жөніндегі хаттамаларын әзірлеу. Бос лауазымдық орындарға құжаттар дайындап хабарлама беру. Құпиялық тәртіпті сақтауды бақылау. Жыл сайынғы еңбек демалысы кестесін дайындау. "Е-Минфин" ақпараттық системасына мәліметтер енгізу. Өз құзыреті шегінде еңбек заңнамасын түсіндіру. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, саясаттану, психология, экономика, менеджмент, Есеп және аудит, Қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау) немесе Құқық немесе Гуманитарлық ғылымдар (философия, филология).

1. **Аудит басқармасының №3 аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, (1 бірлік),** **№ АБ 3-2-1**

**Функционалдық міндеттері:** Аудит басқармасының №3 аудит бөлімінің бас маманы Бөлім құзыреті шегінде салықтық тексерулер, кеден ісі саласындағы сыртқы экономикалық және өзге де қызметке қатысушыларға кедендік тексерулер, камералдық және көшпелі кедендік тексерулер жүргізу бөлігінде бақылауды жүзеге асыру кезінде салықтардың, кедендік алымдардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің толық түсуін қамтамасыз ету; Аудитті жүзеге асыру мәселелері бойынша салық және кеден заңнамасын жетілдіруге қатысу. Департамент басшылығының, сондай-ақ ҚР ҚМ МКК тапсырмаларын уақтылы орындау; "Мемлекеттік кірістер органдарының бақылау жұмысының нәтижелері туралы есеп" 2-Н нысанды есепті тоқсан сайын қалыптастыру және талдау, оның ішінде аумақтық мемлекеттік кірістер басқармалары бөлінісінде; Салық есебін жүргізу, қолданыстағы Жарлықтар мен ережелерді, кәсіпкерлік қызметпен айналысатын заңды және жеке тұлғалардың кірісіне салық салу мәселелері бойынша нұсқаулықты дұрыс қолдануды бақылау және ұйымдастыру. Салық заңдылықтарын жетілдіру жөнінде ұсыныстар ұсынады және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы заңға сәйкес салық заңдылықтарын насихаттау. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырылуын қадағалау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (бухгалтерлік есеп және аудит, қаржы, экономика) немесе құқық.

1. **Ұйымдастыру-қаржы басқармасының Қаржы бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, (1 бірлік), № ҰҚБ 1-2-1.**

**Функционалдық міндеттері:**Бухгалтерлік және шаруашылық операцияларын уақытыл бухгалтерлік есеп шоттарында көрсетіп, бухгалтерлік есепті құрастырып, мәлімет,жедел ақпараттарды құрастыру, бюджет қаражатының тиімді жұмсалуы мен дұрыстығына және белгіленген тәртіппен енгізілген өзгертулер есебінде бекітілген шығыс бойынша мақсатты пайдалануға, сондай-ақ ақша қаражаты мен материалдық құндылықтардың сақталуына бақылау жасау. Материалдар мен құрал-жабдықтарға, кеңсе тауарларына, бланк өнімдеріне бақылау жасау. Жоспарлау және мемлекеттік сатып алу жұмысын жүзеге асыру. Қаржыландыру жоспарының міндеттемелері мен төлемдерінің есеп-қисап беру кезеңіне сай бюджет қаржысының шығысының орындалуын қадағалау. Мемлекеттік сатып алынатын тауарлар,жұмыс және қызметтің көлемі мен номенклатурасын қалыптастыру. "Е-Минфин" бағдарламасындағы "Бухгалтерлік есеп" бағдарламасына есептеулерді еңгізу. Мемлекеттік сатып алу процессін үйлестіріп, талдап, болжауды жүзеге асыру. Тауарды жеткізуге, жұмыс пен қызмет көрсетуге кәсіпорындар және ұйымдармен келісім-шарт жасау. Өз құзыреті шегінде заңнаманы түсіндіру. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, Есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару немесе Құқық

**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.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс жариялаған

мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде «Е-қызмет» интегралды

ақпараттық жүйесі не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не

хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына құжаттарды

қабылдау мерзімінде тапсырады.

 Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 211 қазандағы № 14 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14436 болып тіркелген, 2016 жылғы 28 қарашада «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) бекітілген, тиісті персоналды басқару қызметі құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде растаған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі.

Кандидаттар жарияланған лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес

салаларда жұмыс өтілі барын растайтын құжаттарды ұсына алады.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну

конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуына 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.

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

«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.

Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және

наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын транляциялауға

және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иә/жоқ)

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

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