**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға**

**жалпы конкурс туралы хабарландыру**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің**

**Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 030006, Ақтөбе**

**қаласы, Н.Қобландин көшесі 7, 304 кабинет, анықтама үшін телефон: 8(7132) 97-21-03,**

**факс 8(7132) 97-21-04, e-mail: v.kuzhatova@kgd.gov.kz, «Б» корпусының мемлекеттік**

**әкімшілік лауазымдарға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:**

 1.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, ДГД-11, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 141576 теңгеден 191482 теңгеге дейін.

 **Функционалдық міндеттері:** Өз құзыры аумағында басқармаға жалпы басшылық ету, басқарма қызметкерлерінің міндеттері мен құқығын анықтап беру. Басқармаға жүктелген міндеттемелердің уақытылы орындалуын ұйымдастырады. Құжаттардың белгіленген мерзімде орындалуына, олардың рәсімделу тәртібі мен мазмұнының дұрыстығына бақылау жүргізеді. Құжаттардың белгіленген мерзімде орындалуына, олардың рәсімделу тәртібі мен мазмұнының дұрыстығына бақылау жүргізеді. Сәйкес кезеңге басқарманың жұмыс жоспарын дайындайды. Басқарманың құзырына қатысты сұрақтар бойынша, басқарманың қызметкерлеріне ынталандыру және тәртіптік шаралар қолдану туралы ұсыныстар жасайды. Алкоголь өнімдерін сақтау, көтерме және бөлшек саудада сату қызметтерін лицензиялау жұмыстарын ұйымдастыру. Мемлекеттік ұйымдармен өзара әрекет жасау жөнінде ұсыныстар әзірлейді.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық.

 Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару,шешім қабылдау, көшбасшылық.

 Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар: жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет 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 мемлекеттік қызмет 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) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет 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.

 2.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, ДГД-17, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 141576 теңгеден 191482 теңгеге дейін.

Функционалдық міндеттері: Басқармаға жүктелген міндеттер мен тапсырмалардың сапалы орындалуын қамтамасыз етеді. Басқарманың қызметі мен қызмет етуіне жауапты. Өз уәкілетілігінде ұсынылған құқықтар шегінде және де лауазымдық міндеттеріне сәйкес қызметін жүзеге асырады, еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтайды, мемлекеттік және басқа заңмен қорғалатын құпияларды сақтайды. Басқарма құзыреті шегінде қаржы, сыртқы экономикалық және өзге қызмет тексерулерін жүзеге асыру бойынша ұсыныстар мен дайындық жұмыстарын жүргізеді. Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылауды жүргізу бойынша бөлімдер қызметін ұйымдастырады. Мемлекеттік органдар мен меншік түрінен тәуелсіз ұйымдарда Басқарма мүддесін білдіреді, сонымен қатар Басқармаға жүктелген міндеттерді атқаруға қажетті құжаттар мен мәліметтерді бекітілген тәртіпте лауазымды тұлғалар мен азаматтардан алады. Басшының келісімімен құқық қорғау органдары мен қадағалаушы органдардың мамандары мен сарапшыларын көмек көрсетуге тартады. Басқарманың құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының Кеден кодексіне сәйкес, нақты бір ұйымның сыртқы экономикалық, қаржы және өзге қызметін тексеру туралы шешім қабылдайды.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық.

 Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару,шешім қабылдау, көшбасшылық.

 Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар: жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет 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 мемлекеттік қызмет 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) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет 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.

3. Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің түсіндіру жұмысы басқармасының бас маманы, С-О-5 санаты, ДГД-13-2, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108 306 теңгеден 146 177 теңгеге дейін.

Функционалдық міндеттері: Салық төлеушілерге және құрылымдық бөлімшелерге салықтық, Кедендік заңдылықтағы нормаларды түсіндіреді. Мемлекеттік кірістер Департаментінің басшылығына және ҚР Қаржы Министрлігінің МКК белгіленген мерзімде ақпараттарды, Медиа-жоспар дайындап орындауға. Басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындауға. Іс-қағаздарды мемлекеттік тілде жүргізуге. Еңбек шараларын және ішкі еңбек нормасы тәртібін орындауға. Ресми беттерінде Департаментінің әлеуметтік желілерде және <http://akb.kgd.gov.kz> сайтында Департаментінің қызметін қамтамасыз ету және түсіндіру жұмыстарын өткізу. Мемлекеттік кірістер департаментінің басшылығына және ҚР-ның Қаржы министрлігінің мемлекеттік кірістер комитетінің белгіленген мерзімде мәліметтерді, ақпараттарды дайындап орындайды. Еңбек шараларын және ішкі еңбек нормасы тәртібін орындайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық

 Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

 Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар: жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 4.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Ақтөбе-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекетінің жетекші маманы, С-О-6 санаты, №ДГД-19-10, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 106 536 теңгеден 144 054 теңгеге дейін.

 **Функционалдық міндеттері:** Форматты-логистикалық бақылау және тауарлар декларацияларының электронды көшірмелеріне ақпараттық технологиялар мен ақпараттық жүйелерді қолдана отырып тауарларға кедендік ресімдеу жүргізу кезінде қолданылатын құжаттарды бар мәліметтер мен ұсынылған тауарлар декларациясындағы мәліметтердің сәйкестігін тексереді. Өтініштер мен тізілімдерде кеден органына жеткізілген тәуекелдер индикаторлары мен тәуекелдер профильдері бар мәліметтермен ұсынылған тауарлар декларациясында мәліметтерді сәйкестендіреді.Тәуекелді басқару жүйесінің нұсқауын қолдана отырып кедендік бақылау жүргізеді. Кеден одағының сыртқы экономикалық қызметке қатысушылары тауарлар номенклатурасы бойынша тауарлар кодын жіктегішін дұрыс анықтауды бақылайды. Кедендік баждар мен салықтарды төлеу мақсатында төлем төлеушінің есеп шотындағы қаржының бар болуын тексереді.Кедендік төлемдер мен салықтарды төлеу бойынша жеңілдіктер мен мерзімін ұзарту, кейінге қалдыру, кедендік баждар мен салықтарды төлеуді қамтамасыз ету немесе кедендік төлемдер мен салықтарды төлеу, есептеудің дұрыстығын бақылайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі немесе орта білімнен кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық.

 Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

 Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар: жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 5.Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС салықтық аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалысы кезенінде 06.09.2021 жылға дейін) ДГД-11-3-3, 1 бірлік.

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108 306 теңгеден 146 177 теңгеге дейін.

 **Функционалдық міндеттері:** ҚМ МКК және облыстық департамент басшылығы тарапынан белгіленген мерзімде берілетін есептер мен ақпараттарды дайындап, уақытында орындалуын қамтамасыз етеді. Салық СЕӨЖ ИС/ҚҚС келіп түскен қосымша құн салығы бойынша декларацияларды қабылдау және ҚҚС артық төлемдерін қайтару туралы арызы бойынша тақырыптық тексеріс жүргізу. ҚҚС артылған соманы салық тексеру нәтижесінде уақытында қайтару. Грант қаражаттары есебінен сатып алынған тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетулер бойынша төленген қосылған құн салығын қайтаруға камералдық бақылау жасау. Тиісті құқық қорғау органдарына, салық тексерісі барысында анықталған салық және басқа да бюджетке міндетті төлемдерді төлеуден қасақана жалтару фактілері бойынша, қылмыстық белгілері бар тергеуге алынған істерді ҚР-ның заң шығарушылық актілеріне сәйкес процессуалдық шешім шығаруды жолдайды. ҚҚС уақытылы төлеуіне және есептелу дұрыстығына тақырыптық тексеруді жүзеге асырады. Бақылау шоты бойынша жұмыстар атқару. Төменгі мемлекеттік кірістер басқармаларына бақылау – экономикалық жұмыстардың жағдайына тексеру жүргізеді, оларға методикалық және тәжірбилік көмек көрсетеді. ҚҚС-на қатысты басқарма басшысының берген ауызша және жазбаша тапсырмасын орындайды.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

 Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық.

 Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

 Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар: жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**6. Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Экспорттық бақылау басқармасының экспорттық бақылау бөлімінің жетекші маманы, С-О-6 санаты, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалысы кезенінде 19.01.2023 жылға дейін)** **№ДГД-18-2-23, 1 бірлік.**

Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 97 510 теңгеден 132 020 теңгеге дейін.

 **Функционалдық міндеттері:** Экспорттық бақылауға жататын өнімдердің мемлекеттік шекарадан өтуіне бақылау жасау. Ішкі экономикалық қызметтің қатысушыларына лицензияны/рұқсаттарды орындау бойынша анықтама беру. Баждың төменгі ставкасы қолданылатын Қазақстан Республикасының аумағына үшінші елдерден кіретін тауарларға тиым салуға бақылауды ұйымдастыру. Халықаралық шартқа сәйкес Еуразия экономикалық одағында қызмет көрсету, жұмыстарды орындау, тауарларды импорттау/экспорттау кезінде бюджетке ҚҚС толық түсуін қамтамасыз ету. Импортталатын және экспортталатын тауарларды есептеу және талдау. Бюджет импортына ҚҚС түсілімін көбейту бойынша ұсыныс енгізу және түсілім резервін анықтау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

 **Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі немесе орта білімнен кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика), құқық.

 **Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

 **Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:** жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

3) бiлiмi туралы құжаттар және олардың қосымшаларының нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға «Халықааралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың:

1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

3), 4), 5), 7), 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшiрмесiн ұсыну талап етілмейді.

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

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

 Құжаттар электронды түрде электрондық почта арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

«Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабы 9-тармағына сәйкес, конкурсқа қатысушы мемлекеттік қызметшілер тестілеуден өтпейді.

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.

Құжаттар конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан күннен кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде тапсырылуы тиіс.

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде Ақтөбе қаласы, Некрасова көшесі , 69 үй мекен жайында өтеді.

Бұл ретте, әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесу өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекен-жайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады хабарланады.

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 қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушылар әңгімелесу процесінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаментіне Әбілқайыр хан даңғылы 40 (анықтама телефоны: 54-56-57) мекен-жайы бойынша, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннен кешіктірмей уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне конкурс комиссиясының шешіміне шағым беру, уәкiлеттi органның немесе оның аумақтық бөлiмшесiнiң келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін конкурс комиссиясының шешімінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының

2-қосымшасы

Нысан

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

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

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

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

 (мемлекеттік орган)

Өтініш

 Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына

орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

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.***

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА

КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ

ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»

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

 тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 лауазымы/должность, санаты/категория

 (болған жағдайда/при наличии)

|  |
| --- |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері/Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5. | Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками |  |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |

|  |
| --- |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| **Күні/Дата** | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |