Хабарландыру мәтініне

персоналды басқару қызметі жауапты

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаменті бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарынаорналасу үшін жалпы конкурс жариялайды.

С-О-6 санаты үшін:

жоғары немесе ортадан кейінгі білім;

мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

С-R-4 санаттары үшін:

Жоғары, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі.

Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

С-R-5 санаты үшін:

Жоғары немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі.

Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

 Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-О-6 | 74954 | 101604 |
| С-R-4 | 73288 | 99106 |
| С-R-5 | 64960 | 88279 |

##### Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаменті, мекен жайы: индекс 080000, Жамбыл облысы Тараз қаласы, Төлеби даңғылы 36, анықтама үшін телефон: 8(7262)43-15-39; 45-28-74, электрондық мекен-жайы u.kudaibergenova@kgd.gov.kz, a.abdikerimova@kgd.gov.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің ұйымдастыру-қаржы бақармасы ұйымдастыру бөлімінің жетекші маманы (уақытша, негізгі қызметкер шыққанша 26.05.2018ж.), санаты-С-О-6, 1 бірлік, №06-2-3-1

Қызметтік міндеттері: Селекторлық, өндірістік, аппараттық жиналыстарға қажетті материалдар дайындауды, өңдеуді, семинарлар жүргізуді, басшылыққа баяндамалар дайындауды, жоғары тұрған және басқа да мекемелерге анықтама, ақпараттар әзірлеуді қамтамасыз етеді, сол сияқты жұмыс жоспарларын, есептерді жиынтықтауды; мемлекеттік тілді енгізуді, құжат айналымын жүргізуді және құпия тәртібін сақтауды, Департаменттің істер тізімдемесін, ведомстволық мұрағатқа тапсырғанға дейін істердің сақталуын ұйымдастырып, қамтамасыз етеді. Департаменттің істер тізімдемесін, ведомстволық мұрағатқа тапсырғанға дейін істердің сақталуын ұйымдастырып, қамтамасыз етеді. кіріс және шығыс құжаттарын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өңдеу, есепке алу және уақытылы тіркеу, оларды Электоронды құжат айналымының бірыңғай жүйесіне (ЭҚАБЖ) енгізу және тіркеу, басшылық бұрыштамасына сәйкес құжаттарды орындауға беру. Департамент құрылымдық бөлімшелерінің жұмыс жоспарларын, бұйрықтарды, хаттамалық тапсырмаларды және басшылық тапсырмаларын орындалуын, құрылымдық бөлімшелердің құжат айналымы және құпия тәртібін сақтауын, жоғары тұрған органдарының берген тапсырмаларын уақтылы орындауын бақылайды.Қызметін жүзеге асыруда жұмысын ҚР ҚМ ММК-мен, Департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен және де басқа органдармен үйлестіреді

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе гуманитарлық ғылымдар саласындағы немесе білім саласындағы

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттiк және жергiлiктi басқару немесе статистика немесе әлемдiк экономика немесе құқықтану немесе халықаралық құқық немесе құқық қорғау қызметі немесе филология немесе қазақ тілі және әдебиет немесе журналистика немесе мұрағаттану, құжаттар жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және дағдылардың болуы.

«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, Бюджеттік Кодекстерін, ҚР «Бухгалтерлік есеп және есептілік» және «Мемлекеттік сатып алу» Заңдарын және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интранет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің ақпараттық технологиялар басқармасының жетекші маманы, санаты-С-О-6, 1 бірлік, №05-2-3

Қызметтік міндеттері: АЖ-дің жұмысқа арналған жабдықтарын орналастырумен, сүйемелдеу және құрастырумен айналысады, деректер қорының қауiпсiздiгі мен сақталуын қамтамасыз етеді, желiлердiң қолдау, жеке компьютерлерге арналған бағдарламаларды енгізу, түсіндіру жұмыстарын жүргізу, техникалық көмек көрсету, жабдықтаушылардың ақпараттандыру саласындағы қамтамасыз етушілер жасаған жұмыс көлемін анықтау бойынша жұмысты жүзеге асырады.

Техникалық ұқыптылыққа, компъютер және шеттегi жабдықтың үзiлiссiз жұмысына, сапалық пен жабдықтаушылардың ақпараттандыру саласындағы қамтамасыз етушілер жұмыстарын уақытылы орындауына бақылауды жүзеге асырады.

Желі ішіндегі қауіпсіздікті, қосымша құрал-жабдықтардың және компьютерлік техниканың жұмысқа қабілеттілігін, «ЕСЭДО» жүйесін, «е-Минфин» жүйесін және интегралды деректер қорын бақылау. Кеден органның нормативті – анықтамалық ақпарат классификаторын және анықтамаларды жетектеу, нормативті ақпараттың электрондық анықтамаларын уақытында жаңарту. Өз қызметін жүзеге асыруда жұмысын ҚР ҚМ МКК-мен, департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен, аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларымен, ақпараттандыру саласындағы қамтамасыз етушілермен, уәкілетті құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен үйлестіреді

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы

Мамандығы: Автоматтандыру және басқару немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе ақпараттық жүйелерге байланысты немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе әлемдiк экономика

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және дағдылардың болуы.

«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, Бюджеттік Кодекстерін, ҚР «Бухгалтерлік есеп және есептілік» және «Мемлекеттік сатып алу» Заңдарын және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интранет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаменті «Тараз-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекетінің-басқармасының жетекші маманы, санаты C-О-6, 1-бірлік, №22-3-4 (C-GDP-3 үстемақы үшін),

Қызметтік міндеттері:Тасымалданатын тауалар мен көлік құралдарына кедендік бақылау және рәсімдеу жүргізеді; кедендік төлемдер мен салықтарды санайды және өндіріп алады; жоғарытехнологиялық кедендік бақылаудың техникалық құралдарының операторы және оларды қолдануға, сақтауға жауапты болып табылады, интелекктуалдық меншік объектілерінің құқығын қорғауға қатысты шаралар бойынша, тауарға арналған декларацияларды ресімдеу бойынша, транзитқа тыйым салынған тауаларға бақылау бойынша, тәуекелдер профилдерінің іске қосылуы бойынша есептерді уақытылы дайындап, тиісті органдарға жолдайды; кеден бекетінің жеке құрамын кіріс корреспонденциясымен таныстыру процесін, сонымен қатар ҚР кеден органдарының қызметіне регламент белгілейтін нормативтік құқықтық актілер және басқа құжаттарды үнемі бақылауда ұстайды, кеден бекеті басшылығының нұсқауы бойынша аналитикалық жазбалар, анықтамалар және т.б. құжаттарды дайындайды; кедендік заңнама саласында болатын қылмыстың немесе құқықбұзушылықтың белгілерін анықтаған жағдайда, олардың алдын алу шараларын қабылдайды және Қазақстан Республикасы заңына сәйкес анықталған қылмыстық (құқықбұзушылық) фактісі бойынша іс жүргізуді қамтамасыз етеді; санитарлық, карантиндік, ветеринарлық қызметтердің бақылауына қарасты заттарды анықтаған жағдайда, анықталған заттарды аталған қызметтерге ұсыну шараларын қабылдайды; кедендік бақылаудың техникалық құралдарын білуге және шебер қолдануға міндетті; өзінің қызметтік міндеттерін мемлекеттік бақылау органдары өкілдерімен өзара тығыз байланыста атқарады; ішкі еңбек тәртібі, техникалық қауіпсіздік және өндірістік санитария, сонымен қатар өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін сақтайды; барлық сыбайлас жемқорлыққа қатысты бұзушылықтармен күресуге міндетті.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі:Әлеуметтiк ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы

Мамандығы: экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттiк және жергiлiктi басқару немесе әлемдiк экономика немесе құқықтану немесе кеден ісі немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы (жалпы).

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және дағдылардың болуы.

Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Кеден ісі туралы» Кодексін, Бекеттің құзыретіне қатысты қызмет саласындағы стратегиялық бағдарламалық құжаттарды және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарысу ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы мекен жайы: Сарысу ауданы, Жаңатас қаласы, 1-ші мөлтек ауданы, 18 үй, индекс 080700, анықтамалар үшін телефон 8 (726-34) 6-33-56. E-mail: t.spataeva@kgd.gov.kz. a.arkhabaeva@kgd.gov.kz

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарысу ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының Салықтық әкімшілендіру және мәжбүрлеп өндіру бөлімінің бас маманы, санаты СR-4, 1 бірлік, № 05-2-4,**

**Функционалды міндеттері:** Ықтиярсыз телемдерді мәжбүрлеп өндіру шараларын және салық және басқа да төлемдердің қарыздары бойынша салық міндеттілігін мерзімінде орындалуын қамтамасыз ету әдістемелерін қолдану, іс-шараларын жоспарлау, қасақана және жалған банкроттықты анықтау. Салық төлеушілердің салыққа, зейнетақы қорына, әлеуметтік қорға берешек сомаларын заңға сәйкес қысқарту мақсатында жұмыс атқару. Бюджет алдында салықтар бойынша берешегі бар салық төлеушілердің кассасы бойынша шығыс операцияларын тоқтату, салықтар бойынша берешегі бар салық төлеушілердің Салық кодексіне сәйкес мүлкіне шектеу қою және шектеу қойылған мүлікті сату барысында аукциондарға қатысу. Салық төлеушілерге қатыс-ты “салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы ”ҚР Кодексіне сәйкес шаралар қолдану. Дәрменсіз борышкерлерге қатысты бонкроттық немесе оңалту рәсімі бойынша барлық іс шаралар жасау, салық берешегін өтеу туралы хабарламаны қалыптастыру және тарату. Мамандандырылған соттың шешіміне сәйкес банкрот деп танылған төлемгерлердің істерін өткізу, әкімшілік істерді қозғау. ҚР-ның ӘҚбтК-не сәйкес әкiмшiлiк iс қозғау. ҚРдың КоАбына сәйкес әкiмшiлiк iстердiң журналын жүргiзеді. Мемлекеттік кірістер басқармасы басшылығының, ҚР қолданыстағы заңдамасының талаптарына сәйкес бұйрықтар, қаулы және басқа салық басқармасында шығарылған нормативтік актілердің заңдылығын бақылау; Мемлекеттік кірістер басқармасы бөлімдері құқықтық мәселелерге байланысты құжаттар актілер дайындау, Мемлекеттік кірістер басқармасы қызметкерлеріне құқықтық көмек көрсету, тиісті жобалар әзірлеу. Салынған айыппұлдар бойынша 1 АП карточкаларын, хабарламаларын құқықтық статистика басқармасына өткізу, өнбеген айыппұлдар бойынша әкімшілік іс құжаттарды сотқа өткізу және осыдан туындайтын барлық қажетті іс-әрекеттерді аяғына дейін жеткізу.

Корпоративтік табыс салығына, қосылған құн салығына, акциздерді камералдық бақылау және салықтардың түсуіне сараптама жасау,хабарлама қою, акциздік бекеттердің жұмысын ұйымдастыру. ҚР ҚМ Салық комитеті Төрағасының 17.05.2010жылғы №213, 12.07.201жылғы № 305 бұйрықтарымен бекітілген «Мәліметтердің бірыңғай қоймасы» ақпараттық жүйесінде автоматтандырылған камералдық бақылау жүргізу тәртібінің талаптарына сәйкес, ҚҚС-нан автоматтандырылған камералдық бақылаудың пысықтау жұмыстарын жүзеге асыруға, басқада ақпараттық жүйелерде автоматтандырылған камералдық бақылау жұмыстарын жүргізу. ҚР салық заңдылықтарына енген өзгерістер мен толықтыруларға өз тарапынан ұсыныс жасау. Ықшам топ жұмыстарын ұйымдастыру, бақылау және хронометраждық зерттеулерге, рейдтік тексерiстерге қатысу. Жеке тұлғалардың және заңды тұлғалардың өкілдерін күнделікті қабылдап, олардың өтініштерін, хаттарын, шағымдарын қарап, оларға заңда көрсетліген мерзім ішінде тұжырымды жауаптарды дайындайды

Корпоративтік табыс салығына, қосылған құн салығына, камералдық бақылау жасауды, болжамдары бойынша орындалуын,акциздік өнімдерді өндіруші кәсіпорындардағы акциздік бекеттердің жұмыстарына бақылау жасайды. ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер Комитетінің, Департаменттің, Басқарма басшысымен орынбасарының бұйрықтары мен тапсырмаларын уақтылы орындалуын қадағалау.

Облыстық Мемлекеттік кірістер департаменті, басқарма бөлiмдерiмен, барлық деңгейдегі қоғамдық, атқарушы, мемлекеттiк, құқық қорғау және өкiлеттi органдарымен, тағы басқа салық төлеушiлермен үйлестіру арқылы жұмыс атқару.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі – Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы

Мамандығы: менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе экономика немесе құқықтану.

Мынадай құзыреттердің бар болуы: Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Қазақстан Республикасының заңнамасын білуі: Қазақстан Республикасының Конституциясы, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «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».

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Байзақ ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру бөлімінің жетекші маманы, санаты С-R-5, 1 бірлік №04-3-1

Функционалдық міндеттері: Жергілікті салықтың бюджетке түсуін талдайды. Жеке тұлғалармен жергілікті салықтарды бюджетке есептеу және төлеу бойынша жаппай түсіндіру жұмыстарын жүргізеді. Салықтардың түсімдерін бақылайды. Бөлімде құжаттардың және істердің дұрыс сақталуын қамтамасыз етеді. Жеке тұлғалардың көлік құралдары, жер, мүлік салығын есептейді және алым жүргізеді. Жергілікті салықтардың бюджетке түсуіне талдау дайындайды. Салық төлеушілердің салықтық міндеттерін уақытылы орындауы бойынша іс-шаралар ұйымдастырады. Жеке тұлғалар бойынша салықтың барлық түрлерінің түсімі бойынша камералдық бақылау жүргізеді. Жеке тұлғалармен жергілікті салықтарды бюджетке есептеу және төлеу бойынша жаппай түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі:Әлеуметтiк ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы.

Мамандығы: Экономика немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе әлемдік экономика немесе мемлекеттiк және жергiлiктi басқару немесе менеждмент немесе маркетинг немесе құқықтану.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және дағдылардың болуы.

Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Кеден ісі туралы» Кодексін, Бекеттің құзыретіне қатысты қызмет саласындағы стратегиялық бағдарламалық құжаттарды және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Тиісті лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда: сәйкесті мамандығы бойынша меншік нысанына қарамастан мекемелер мен ұйымдардағы жұмыс тәжірибесі.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интранет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Жуалы ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы мекен жайы: Жамбыл облысы Жуалы ауданы Б.Момышұлы ауылы Парасат көшісі, 1а үй, индекс 080300, анықтамалар үшін телефон 8 (726-35) 2-12-93 , E-mail: A.Isahanova@kgd.gov.kz

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Жуалы ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік тұрақты, № 05-2-2

Функционалды міндеттері: Өндірістік емес төлемдерді әкімшіліктендіру жұмыстарын жүргізу, заңды және жеке тұлғалардың өндірістік емес төлемдер бойынша бюджетке толық және уақытылы түсуін қамтамасыз ету,өндірістік емес төлемдер бойынша уәкілетті органдардың және салық төлеушілердің бет есептеріне камералдық тексеру жүргізу және жоспардан тыс (рейдтік, хронометраждық т.б) тексерулер жүргізу. Бюджеттік сыныптаманың өзіне бекітілген кодтары бойынша түсімдерді толық қамтамасыз ету . ҚР салық және басқа да заңдылықтарын бұзған салық төлеушілерді әкімшілік жазаға тарту. Салық заңдылығын жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау. Ішкі тәртіп талаптарын, этика, мемлекеттік қызметшінің Әдеп Кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақтау. Ақпараттық-талдау жұмысының түрлері мен әдістерін және мониторингті білу.

Өндірістік емес төлемдер және бекітілген учаскелер бойынша болжам сомаларды орындау.Орталықтандырылған тапсырмалар, анықтамалар және ақпараттар дайындау , бөлімге келіп түскен хаттарды, арыздарды, өтініштерді уақытылы орындау. Өндірістік емес төлемдерді есептеу, толық және уақтылы аудару жұмыстары бойынша ауыл әкімшіліктеріне бақылау жасап, тәжірибелік көмек көрсету. Басқарманың бөлімдерімен, облыстық Департаментпен, уәкілетті органдармен өзара әрекеттер жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтiк ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы.

Мамандығы: экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттiк және жергiлiктi басқару немесе маркетинг немесе статистика немесе әлемдiк экономика.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес нақты мемлекеттік лауазымда кәсіби қызметті тиімді түрде атқару үшін қажетті білімнің, икемнің және дағдылардың болуы.

«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексін, ҚР «Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы», «Оңалту және банкроттық туралы» Заңдардын, және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Тиісті лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда: сәйкесті мамандығы бойынша меншік нысанына қарамастан мекемелер мен ұйымдардағы жұмыс тәжірибесі.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интранет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелері туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы 19.05.2016 жылғы № 104 бұйрығына сәйкес 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі суретпен Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысанда толтырылған сауалнама;
3) бiлiмi туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;
4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда № 6697 болып тіркелген) нысандағы денсаулығы туралы анықтама;

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Жалпы 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.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күн бұрын кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттар хабарландырудың соңғы жарияланған келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күн ішінде табыс етілуі тиіс.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде хабарландыру берген мемлекеттік органда өтеді.

Құжаттарды қабылдау аяқталғаннан кейiн, құжаттарды қарау қорытындысы бойынша әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, әңгімелесуге жіберілгені туралы хабар алған күннен бастап **үш жұмыс күн ішінде** жоғарыда көрсетілген мекен-жайында орналасқан мекемеде әңгімелесуден өтеді.

Конкурс комиссиясының үміткерлермен әңгімелесу отырысына байқаушылар қатыстырылуы мүмкін.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар конкурс комиссиясы шешiмiмен келіспеген жағдайда шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде уәкiлеттi органға немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде шағымдана алады.

«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.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

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

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

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

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының 3-қосымшасы

Нысан

«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) | ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 |