Хабарландыру мәтініне

персоналды басқару қызметі жауапты

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

C-R-5 санаты үшін:

      Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік 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.

|  |  |
| --- | --- |
|      Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-R-5 | 84415 | 114853 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Байзақ ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының 080100 Жамбыл облысы Байзақ ауданы Сарыкемер ауылы, Байзак батыр көшесі 100, кабинет № 6, анықтама үшін телефон: 8(72637)2-16-96, факс: 8(72637)2-11-25,** **skenjebaeva@taxtaraz.mgd.kz****,** **skenjebaeva@kgd.gov.kz** **бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:**

1. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Байзақ ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің жетекші маманы, санаты C-R-5, 1 бірлік, № 02-3-2.

Функционалдық міндеттері: Бөлім құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдар және басқа да ұйымдармен өзара әрекет етуді жүзеге асыру. Бюджетке өнідірістік емес төлемдер салығы түсімінің уақытында толық түсуін қамтамасыз ету, салық төлеушілердің салық міндеттемесін орындауына бақылау жасау, мемлекет меншігіне айналдырылған мүлікті есепке алу, сақтау, бағалау және жүзеге асыру ережесінің сақталуына бақылау және одан түскен қаражаттың бюджетке уақытында толық түсуіне бақылау жүргізу. Жүргізілген тексерулерге бақылау, тексеру актісінде көрсетілген бұзушылықтардың уақытында жойылуына бақылау. ҚР ҚМ СК 2001 жылғы №1793 бұйрығына сәйкес салық салу объектілері мен салық салуға қатысты, салық міндеттесінің орындалуына салықтық бақылау жүргізу бойынша мәліметті уәкілетті және басқа да мемлекеттік органдарға беру. Бюджетке түсімді қамтамасыз ету үшін уәкілетті органдармен сыртқы жарнама объектілері бойынша түгендеу жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық және кәсіптік білімі.

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

Тестілеу бағдарламасына сәйкес, Қазақстан Республикасының заңнамаларың және нормативтік-құқықтық актілерін білу.
Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы 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 министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Жамбыл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, 080200, Жамбыл облысы, Жамбыл ауданы, Аса ауылы, Төле би көшесі 205. Анықтама үшін телефон (8-72633) 2-12-86, электронды мекен-жайы: jmb\_nk@taxtaraz.mgd.kz, mbeisenbekova@taxtaraz.mgd.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды:

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Жамбыл ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің жетекші маманы, С-R-5 санаты, 1 бірлік, №05-04-3-1.

Функционалды міндеттері: Салық және басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналары мен міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының және әлеуметтік аударымдардың дұрыс есептелінуіне, уақытылы және толық бюджетке аударылуы мәселелері бойынша салық төлеушілердің тіркеу деректеріне (есептен шығу, жабылу) сәйкес, жоспардан тыс (рейдтік,хронометраждық т.б) тексерулер жүргізу. Салық төлеушілердің тапсырған салықтық есептіліктеріне және үәкілетті органдардың мәліметтері негізінде жалпы және автоматтандырылған камералдық бақылау жүргізу. Салық берешегі бар салық төлеушілерге мәжбүрлеп өндіру тәсілдері мен әдістерін қолдануБасқарманың құқықтық жұмысын талдап қорыту, экономикалық мәселелер бойынша құқықтық кеңестер беру жұмыстарын жүргізу, салық төлеушілерден келіп түскен арыз шағымдардың сапалы қаралуын қамтамасыз ету. Кредиторлар комитеті отырыстарына қатысу, жалған және қасақана банкроттықты анықтау жұмыстарын жүргізу, басқарманың ҚР салық және басқа да заңдылықтарын бұзған салық төлеушілерді әкімшілік жазаға тарту және басқарма бойынша салынған айыппұлдардың уақтылы түсуін қадағалап , есебін жүргізу және әкімшілік құқық бұзушылықтар және оларды жасаған тұлғалар туралы орталықтандырылған деректер банкіні жүргізу . Ішкі тәртіп талаптарын, этика, мемлекеттік қызметшінің Әдеп Кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақтау. Ақпараттық-талдау жұмысының түрлері мен әдістерін және мониторингті білу.

ҚР салық заңдылығы нормаларының дұрыс қолдану, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар мен қаулыларды заңға сәйкес жүргізу. Басқарманың бөлімдерімен, облыстық Департаментпен, уәкілетті органдармен өзара әрекеттер

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

Мамандығы: менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекетті және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе экономика немесе құқықтану немесе халықаралық құқық

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу. «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Тиісті лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда: 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 Т.Рысқұлов ауданы атындағы мемлекеттік кірістер басқармасы мекен жайы: индекс 080900 Жамбыл облысы, Т.Рысқұлов ауданы, Құлан ауылы, Жібек-Жолы көшесі №187 үй, анықтама үшін телефон: 8 (726-31)2-16-56, trs\_nk@taxtaraz.mgd.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:**

3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Т.Рысқұлов ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің жетекші маманы, санаты C-R-5, 1 бірлік № 02-3-2.

Функционалдық міндеттері: Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарымен жұмысты жүргізу және жұмыста қолдануды. Заңды және жеке тұлғаларды салық төлеуші ретінде ережеге сәйкес тізімге тіркеп куәлік беру, бірыңғай салықтың ақпараттық жүиесіне және тіркеу жұмысына жауапкершілігін арттыру, салық төлеуші заңды және жеке тұлғалардың арызы бойынша куәліктің нұсқасын беру, алдыңғы берген куәліктің күшін жою, бірыңғай салықтық ақпараттық жүйе тізілім кіргізу бойынша базалық салық төлушілердың есебін ашу, жабу туралы банктерге мәлімет беру, салық заңдылығын бұзған салық төлеушілерге әкімшілік іс хаттамаларын толтыру, салық төлеушілерді тіркеу және мемлекеттік тізілімге енгізуді ұйымдастыру, жекелеген салық түрімен айналысатын кәсіпкерлерді тіркеу, ҚҚС төлеуші ретінде есепке қоюын қадағалау бекітілген мерзімге сәйкес жүргізу, бақылау касса машинасын тіркеу және есептен шығару жұмыстарын жүргізу, еңбек және атқару тәртібін, мемлекеттік қызметкерлердің этикасын сақтау.

Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсімін, міндетті зейнетақы жарналарының зейнетақы қорларына уақытылы ұсталып, аударылуын және де әлеуметтік аударымдардың уақытылы ұсталуын, аударылуын бақылау, қадағалау. Өндірістік іс құжаттарды сақтау, орталықтандырылған тапсырмаларды уақытылы орындау. Қызмет барысында басқарма бөлімдерімен, облыстық Департаментпен, салық төлеушілермен, мемлекеттік, атқарушы, құқық қорғау органдарымен және де басқа сатыдағы органдармен үйлестіру

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.

Тестілеу бағдарламасына сәйкес, Қазақстан Республикасының заңнамаларың және нормативтік-құқықтық актілерін білу.
Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы 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 департаментінің Мойынқұм ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, мекен жайы: индекс 080600, Жамбыл облысы Мойынқұм ауданы, Мойынқұм ауылы, Б.Омаров көшесі 6 үй, анықтама үшін телефон: 8(72642)2-42-59, электрондық мекен-жайы mnk\_nk@taxtaraz.mgd.kz және gzaurbekova@taxtaraz.mgd.kz, бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды:

 4. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Мойынқұм ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің жетекші маманы, 1 бірлік, санаты C-R-5, №02-2-6,

Қызметтік міндеттері: Салық төлеушілердің тапсырған салық есептіліктерін тіркеу, қабылдау және өңдеу, салықтық өтініштерін қабылдау және оны уақтылы қарау, салық төлеушілердің аңықтамаларын және басқада белгілі үлгідегі құжаттарын тіркеу уақтылы беру.Салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауын,бекітілген болжам сомаларының орындалуын қамтамасыз ету, салықтық қызмет көрсету сапасы мен уақтылығын жүзеге асыру, салық есептілігі үлгілерін толтыру бойынша салық төлеушілерге түсіндірме жұмыстарын жүргізу.Электронды жүйемен енгізілген декларациялардың дұрыстығына түгендеу жұмыстарын жүргізу. Өткізілген декларацияларға камералдық бақылау жұмысын жүргізу. Бақылау-касса машиналарына тіркеу журналын жүргізу. Фискалдық жады бар бақылау-касса машинасы қолдану мен пайдалану тәртібін салық төлеушілерге түсіндіру.Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі «Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтер стандартын бекіту туралы» бекітілген №284 бұйрығына сәйкес салық төлеушілерге мерзімінде сапалы салықтық қызмет көрсету.

Жеке тұлғалардың мүлік, жер және көлік құралдарына салынатын салықтары бойынша әкімшіліктендіру , өндіріп алу жұмыстарын мерзімінде жүргізу. Салық заңнамасымен анықталған тәртіпте «жеке тұлғалардан берешекті өндіру туралы» салық бұйрығын шығару үшін тиісті құжаттарын сапалы дайындау. Салық төлеушілерге, уәкілетті және басқада мемлекеттік органдарға Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңы бойынша әкімшілік іс қозғап, басшылыққа қарауға ұсынады.

Өз қызметінде басқарманың бөлімдерімен, Облыстық мемлекеттік кірістер департаменті басқармаларымен, аумақтық басқармаларымен, азаматтармен және мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

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

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

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

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін 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 қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы 080000, Тараз қаласы Қолбасшы Қойгелді көшесі №188, 209 кабинет, анықтама үшін телефондары 8(7262)43-28-46, факс 8(7262)43-28-46, электрондық мекен-жайы stashimbetova@taxtaraz.mgd.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:

****5. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Тараз қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының «****Салық төлеушілердің ақпараттарын қабылдау мен өңдеу және салықтық тіркеу орталығы» ****бөлімінің жетекші маманы, 1 бірлік, санаты C-R-5, №04-1-3-1 (уақытша, негізгі қызметкер 10.04.2020 ж. шыққанға дейін);****

Функционалды міндеттері: Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты мен регламентіне сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуі; Салық органының ақпараттарды қабылдау және өңдеу Орталығы қабылдауға тиіс тізімге сай, кіріс құжаттарын, заңды және жеке кәсіпкерлердің құжаттарын, салық есептіліктерін қабылдайды және тіркеу; Салық төлеушілердің қағаз, магнит тасығышта, болмаса сканердің көмегі арқылы тапсырған салық есептіліктерін ақпараттық жүйеге енгізу регламентіне сай дер кезінде енгізіп және оның дұрыстығын қадағалау; Түзету режимін пайдалану арқылы салық есептіліктерін ақпараттық жүйеге енгізіп кезінде жіберілген қателерті уақтылы орнына келтіру; Электронды түрде жіберілген салық есептіліктерінің ақпараттық жүйеде болуын уақтылы бақылау; Өз құзырының шеңберінде салықтық міндеттеменің басталуы, орындалуы және тоқтауы бойынша түсіндіру;

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы

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

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

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Тиісті лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда:

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

6. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Тараз қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің жетекші маманы, 1 бірлік, санаты C-R-5, №07-1-3-1(****уақытша, негізгі қызметкер бала күту демалысынан**** 07.10.2020 ж.).

Функционалдық міндеттері: Қосымша құн салығын әкімшіліктендіру. Бөлім құзырына кіретін сұрақтарға басқа да басқармалар арқылы  ақпарат құралдарына ұсыныс жасау, өзінің құзырында заңның орындалуын бақылау жасау, кеден одағы шеңберінде ҚР заңнамаларын қатаң сақтап салық төлеушілерге салықтық тексеру жүргізу, басқарманың ішкі еңбек тәртібін қадағалау, кеден одағы шеңберінде жанама салықтардың арызын қабылдау, толық әрі уақтылы түсуін, салық төлеушілердің жанама салық міндеттерінің орындалуын қадағалайды. Экспортталған және импортталған тауарларды, кеден одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшіліктендіру кезінде негізгі Келісімге байланысты жанама салықтарды өндіріп алу жұмысын әкімшіліктендіру және ұйымдастыру (әрі қарай – Келісім); Бөлім құзырында, кеден одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшіліктендіру кезінде бюджетке түсетін түсімдерді толық түсуін, келісім шеңберінде қамтамасыз ету; «Бірыңғай мәліметтер қоймасы» мәліметтер жүйесіндегі автоматтандырылған камералдық бақылау нәтижелерін өңдейді; Мекемелермен азаматтардан келіп түскен хаттарды уақытылы және сапалы қарау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

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

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

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

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес

«Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасы 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.

Әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидасына сәйкес өткізіледі.

 Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

 1) осы Қағидалардың [2-қосымшасына](http://10.61.43.123/kaz/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z179) сәйкес нысандағы өтініш;

      2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға [3-қосымшаға](http://10.61.43.123/kaz/docs/V1700014939%22%20%5Cl%20%22z181) сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

      3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің 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](http://10.61.43.123/kaz/docs/V1000006697%22%20%5Cl%20%22z1) 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](http://10.61.43.123/kaz/docs/V1500011304%22%20%5Cl%20%22z182) 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](http://10.61.43.123/kaz/docs/V1500011304%22%20%5Cl%20%22z217) сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Осы Қағидалардың 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

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

Құжаттарды қабылдау мерзімі (7 жұмыс күні), ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

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.

 Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не "Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

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 |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |
| Кандидаттың қолы/Подпись кандидата |  |