### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Өскемен қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы «Б» корпусының төменгі болып табылатын бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды

Құжаттарды қабылдау мерзiмi жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру уәкілеттіорганның ресми сайтында соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде тапсырылуы тиіс 2020 жылдың 16 қаңтарынан бастап 2020 жылғы 24 қаңтар аралығында

индекс 070018, Өскемен қаласы, Н.Назарбаев данғылы, 86-үй, анықтама үшін телефон: 8(7232) 75-18-12, 70-24-31, факс: 8(7232) 75-25-06, электронды мекенжайы: [okad@ustk.taxeast.mgd.kz](mailto:okad@ustk.taxeast.mgd.kz)

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

**С-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.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| C-R-5 | 84415 | 114854 |

**1. Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының заңды тұлғаларды әкімшілендіру бөлімінің жетекші маманы** **С-R-5 санаты, ЗТӘБ 7-14** **(1 бірлік).**

**Қызметтік міндеттері**: Салық төлеушілерге камералдық бақылау жүргізу; салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауын қадағалау; қосымша резерв түсіру бойынша жұмыс жүргізу; салық пен төлемдердің болжамын орындау барысын талдау; бюджетке салық пен төлемдердің уақытылы, толығымен түсуін қадағалау; салықтық қарым- қатынастан туындайтын азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істердің бірінші, екінші сот инстанциясына қатысу;жаңа және қолданыстағы бағдарламалармен жұмыс істеуді қамтамасыз ету;белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит), «Құқық», «Техникалық ғылымдар және технология» (автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе, математикалық және компьютерлік үлгілеу) /«Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық», «Есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша білім қажет.

**2. Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының жеке кәсіпкерлерді әкімшілендіру бөлімінің жетекші маманы** ***С-R*-5 санаты, (уақытша, негізгі қызметкердің әлеуметтік демалысы мерзіміне 19.02.2020ж. дейін) ЖКӘБ 8-13** **(1 бірлік).**

**Қызметтік міндеттері**: Салық төлеушілерге камералдық бақылау жүргізу; салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауын қадағалау; қосымша резерв түсіру бойынша жұмыс жүргізу; салық пен төлемдердің болжамын орындау барысын талдау; бюджетке салық пен төлемдердің уақытылы, толығымен түсуін қадағалау; салықтық қарым- қатынастан туындайтын азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істердің бірінші, екінші сот инстанциясына қатысу;жаңа және қолданыстағы бағдарламалармен жұмыс істеуді қамтамасыз ету;белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит), «Құқық», «Техникалық ғылымдар және технология» (автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе, математикалық және компьютерлік үлгілеу) /«Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық», «Есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша білім қажет.

**3. Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының мәжбүрлеп өндіріп алу бөлімінің жетекші маманы** **С-R-5 санаты, МӨБ 10-13**  **(1 бірлік).**

**Қызметтік міндеттері**: Салық міндеттемелерін мерзімінде орындамаған салық төлеушілердің салық берешегiн, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары және әлеуметтiк аударымдар бойынша берешегiн мәжбүрлеп өндіруді қамтамасыз ету әдістері бойынша шара қолдану; банкрот туралы қолданыстағы заңнамалардың ережесін сақтаумен дәрменсіз борышкерлердің банкротталуы шарасын бастамалау бойынша іс-шараларды жүзеге асыру; салықтық қарым- қатынастан туындайтын азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істердің бірінші, екінші сот инстанциясына қатысу; жаңа және қолданыстағы бағдарламалармен жұмыс істеуді қамтамасыз ету; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит), «Құқық», «Техникалық ғылымдар және технология» (автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе, математикалық және компьютерлік үлгілеу) /«Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық», «Есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша білім қажет.

**4. Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының тіркелмеген тұлғаларды анықтау бөлімінің жетекші маманы** **С-R-5 санаты, ТТАБ 12-9**  **(1 бірлік).**

**Қызметтік міндеттері**: Салық заңының орындалуы сұрақтары бойынша салықтық (тақырыптық, қарсы, рейдтік, таратылуға байланысты тексерулер (ҚҚС төлеушілері болып табылмайтындар) тексерулер, хронометраждық зерттеулер жүргізу; салық төлеушілердің таралуының оңайлатылған тәртібі бойынша қызметін тоқтату туралы өтініші бойынша камералдық бақылау жүргізу; салықтық қарым- қатынастан туындайтын азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істердің бірінші, екінші сот инстанциясына қатысу**;** жаңа және қолданыстағы бағдарламалармен жұмыс істеуді қамтамасыз ету;белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит), «Құқық», «Техникалық ғылымдар және технология» (автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе, математикалық және компьютерлік үлгілеу) /«Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық», «Есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша білім қажет.

**5. Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Салық төлеушілердің ақпараттарын және салықтық тіркеуді қабылдау және өңдеу орталығы» бөлімінің жетекші маманы** **С-R-5 санаты, САҚӨО 9-17**  **(1 бірлік).**

Қызметтік міндеттері: Салық төлеушілерге мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтері мерзімінде және сапалы көрсету; мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратты қабылдау, өңдеу және беру Орталықтарының жұмысы Ережесінде белгіленген тәртіпке сәйкес ақпараттарды өңдеу; жер, мүлік, көлік салықтар төлеушілерді үй басы есепке алу; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит), «Құқық», «Техникалық ғылымдар және технология» (автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе, математикалық және компьютерлік үлгілеу) /«Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық», «Есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша білім қажет.

**6. Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің жетекші маманы** **С-R-5 санаты, (уақытша, негізгі қызметкердің әлеуметтік демалысы мерзіміне 03.06.2020ж. дейін) ЖСӘБ 13-13**  **(1 бірлік).**

Қызметтік міндеттері: Жанама салығын төлеушілерге камералдық бақылау жүргізу; қосымша резерв бойынша жұмыс жүргізу; салықтық қарым- қатынастан туындайтын азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істердің бірінші, екінші сот инстанциясына қатысу; жаңа және қолданыстағы бағдарламалармен жұмыс істеуді қамтамасыз ету; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит), «Құқық», «Техникалық ғылымдар және технология» (автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе, математикалық және компьютерлік үлгілеу) /«Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық», «Есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша білім қажет.

**7. Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының кеден одағы шеңберінде экспорттық-импорттық әкімшілендіру бөлімінің жетекші маманы** **С-R-5 санаты, (уақытша, негізгі қызметкердің әлеуметтік демалысы мерзіміне 08.03.2020ж. дейін) КОЭИӘБ 15-6**  **(1 бірлік).**

Қызметтік міндеттері: Импорт бойынша декларацияларды қабылдау; импорттық тауарларды кіргізу туралы өтініштерді қабылдау; импорт және экспорт бойынша статистикалық декларацияны қабылдау; Ресей Федерациясы және Беларусь Республисының салық органдарынан алынған, Ресей Федерациясы және Беларусь Республикасы территориясына тауарларады кіргізу туралы өтініштерді өңдеу; камералдық бақылауды жүзеге асыру; салықтық қарым- қатынастан туындайтын азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істердің бірінші, екінші сот инстанциясына қатысу; жаңа және қолданыстағы бағдарламалармен жұмыс істеуді қамтамасыз ету; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит), «Құқық», «Техникалық ғылымдар және технология» (автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе, математикалық және компьютерлік үлгілеу) /«Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық», «Есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша білім қажет.

**8. Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының өндірістік емес төлемдер бөлімінің жетекші маманы** **С-R-5 санаты, (уақытша, негізгі қызметкердің әлеуметтік демалысы мерзіміне 26.03.2021ж. дейін) ӨТБ 14-11**  **(1 бірлік).**

Қызметтік міндеттері: Өндірістік емес төлемдердің салық төлеушілерін толығымен есепке алу; салықтар мен төлемдерді уақытылы енгізу; есеп айырысулар мен декларацияларды уақытылы және дұрыстығын қадағалау; салықтар мен төлемдердің түсімін болжай, талдай білу; жер, мүлік, көлік салықтарын төлеушілерді үй басы есепке алу; есептелген салық соммалары туралы хабарламаларды тарату; бекітілген учаскеде салықтар сомасының түсімін қадағалау; мемлекеттік қызметшілердің мағлұмдамаларына камералдық бақылау; салықтық қарым- қатынастан туындайтын азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істердің бірінші, екінші сот инстанциясына қатысу; жаңа және қолданыстағы бағдарламалармен жұмыс істеуді қамтамасыз ету; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; Бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит), «Құқық», «Техникалық ғылымдар және технология» (автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, ақпараттық жүйе, математикалық және компьютерлік үлгілеу) /«Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық», «Есептеу техника және бағдарламалық қамтамасыз ету», «Ақпараттық жүйелер» мамандықтары бойынша білім қажет.

Жалпыконкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар Хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 7 жұмыс күні ішінде, мына мекен жай бойынша Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Өскемен қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 070018, Өскемен қаласы, Н.Назарбаев данғылы, 86-үй, анықтама үшін телефон: 8(7232) 75-18-12, 70-24-31, факс: 8(7232) 75-25-06, электронды мекенжайы: [okad@ustk.taxeast.mgd.kz](mailto:okad@ustk.taxeast.mgd.kz) 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 сағаттан кешіктірілмей береді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға 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 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).

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидаларының 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

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.

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.

Конкурсқа қатысатын мемлекеттік қызметшілер тестілеуден өтпейді.

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

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Өскемен қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 070018, Өскемен қаласы, Н.Назарбаев данғылы, 86-үй өтеді.

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..

Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады

Конкурс кезеңдері туралы ақпарат Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының ақпараттық қабырғаларында, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның http://www.kgd.gov.kz/.интернет-ресурсына орналастырылады.

Жалпыконкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде жүргізіледі.

 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 | | |