**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс**

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Оқу-әдістемелік орталығы» РММ, индекс 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы 60, анықтама үшін телефондар: 8(7172)39-66-09, факс 8(7172)39-66-09, e-mail: s.abylkasimova@kgd.gov.kz.**

**С-О-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

 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, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 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, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе 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 алты айдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының басшылық лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес немесе әскери оқу орындарының басшылық лауазымдарында, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес;\*\*

7) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

8) ғылыми дәрежесінің болуы;\*\*

9) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

**С-О-5 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 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 екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;\*\*

6) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы;\*\*

*Ескертуге: осы талап «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жалпы конкурсқа қатысушылар үшін қойылады.*

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| С-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| С-О-5 | 83 282 | 112 431 |

1. **Ұйымдастыру-қаржы бөлімінің басшысы, (С-О-4 санаты, 1 бірлік) (№ 03-01)**

**Функционалдық міндеттері:** Заңға, Қазақстан Республикасы Президенті және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілеріне, мемлекеттік кірістер органдары  саясатын жүзеге асыру аясындағы уәкілетті органның, Оқу-әдістемелік орталығының (бұдан әрі - ОӘО) және бөлімнің Ережесіне сәйкес, оған жүктелген мақсат пен міндеттерді орындалуын қамтамасыз етеді. Бөлім қызметіне жалпы басшылық жасайды; максималды орталықтандырылған есептегіштік жұмыстар негізінде және ақпараттық технологиялар мен заманауи техникалық құрылғыларды енгізу, есептілік пен бақылаудың прогрессивті формалары мен тәсілдерін, мемлекеттік құрылымның қызметі туралы толық және шынайы бухгалтерлік ақпараттарды әзірлеу және уақтылы ұсыну, оның мүліктік жағдайы мен шығыны негізінде бухгалтерлік есеп пен есептіліктің тиімді ұйымдастыруын қамтамасыз етеді; штаттық, қаржы тәртіпті, негізгі қаражатты есептен шығару заңдылығын, дебиторлық, кредиторлық қарыздың жағдайын бақылауды қамтамасыз етеді; ағымдағы жылдың мемлекеттік сатып алулар жоспарын әзірлейді, тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алуды өткізу бойынша жұмысын жүргізеді, мемлекеттік сатып алу бойынша келісім-шарттар жасайды; ОӘО әкімшілік-шаруашылықпен қамтамасыз етеді; ОӘО ғимаратының өндірістік санитария нормалары мен қағидаларына сәйкес тиісті жағдайларын қамтамасыз ету және шаруашылық қызмет көрсету; ОӘО ғимаратын қайта жаңарту, жөндеу және құрылыс салу бойынша сәйкес мемлекеттік органдармен жобалық-сметалық құжаттаманы келісу және рәсімдеу бойынша бақылау жасайды, ОӘМ тауарлы-материалдық құндылықтарын сақтау және бөліп беру есебі бойынша бақылайды; ОӘО құжаттық қамтамасыз етуді бақылайды. Оқу-әдістемелік модульдерді дайындайды. Мемлекеттік кірістер органдары лауазымды тұлғаларының даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарында лекциялық, тәжірибелік және теориялық сабақтарын өткізеді. Жас мамандармен тәлімгерлік жүмыстарды өткізеді, дәрістік сабақтар өткізу жөнінде педагогикалық шеберліктер дағдыларын тапсырады. Заңмен белгіленген шектеулерді қабылдайды, орындаушылық, қызметтік (еңбек) тәртіпті сақтауды қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметкерлерінің әдеп кодексін сақтайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы жоғары білім.

**4. Қайта даярлау және біліктілігін арттыру бөлімінің бас маманы (С-О-5 санаты, 1 бірлік) (уақытша, негізгі қызметкер – М.Д.Камасованың 30.06.2019 ж. оқу демалысы кезеңіне)**

**Функционалдық міндеттері:** Заңға, Қазақстан Республикасы Президенті және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілеріне, мемлекеттік кірістер органдары  саясатын жүзеге асыру аясындағы уәкілетті органның, Оқу-әдістемелік орталығының (бұдан әрі - ОӘО) және бөлімнің Ережесіне сәйкес, оған жүктелген мақсат пен міндеттерді орындалуын қамтамасыз етеді. Мемлекеттік кіріс органдарының қызметкерлерін даярлау біліктілігін арттырады, ұлттық және халықаралық семинарларды ұйымдастырады; біліктілігін арттыру курстарын өткізу үшін смета дайындайды, жабдықтаушымен қызметтік сұрақтарды өңдейді; бөлімнің біліктілігіне қарай, мемлекеттік кіріс органдарының қызметкерлеріне, прогрессифтік нысандардың әдістерін қолданады; білім беру жүйесін жетілдіру және ұйымдастыру сұрақтары бойынша ұсыныстар енгізеді; қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарының қатысушыларына тест сұрақтарын дайындайды; бөлім құжаттарын мемлекеттік тілге аударады; оқу-әдістемелік модульдарды дайындайды. мемлекеттік кірістер органдарының лауазымды қызметкерлеріне бастапқы даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарында дәрістік, тәжірибелік және теориялық сабақтарын жүргізеді. Жас мамандармен тәлімгерлік жұмыстарды өткізеді, дәрістік сабақтар өткізу жөнінде педагогикалық шеберліктер дағдыларын тапсырады. Заң жүзінде өзіне орнатылған шек қоюларды қабылдайды, орындаушылық, қызметтік (еңбек) тәртіпті сақтауды қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметкерлерінің әдеп кодесін сақтайды. Өз құзіретінің шеңберінде мемлекеттік кірістер органдары қызметкерлерінің бастапқы даярлық, қайта даярлау және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және өткізу бойынша басқа мәселелер мен функцияларды жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық, білім, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, гуманитарлық ғылымдар және қызмет көрсету салаларындағы жоғары білім.

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар** (өкілетті органмен бекітілген нысан бойынша өтініш; тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік отыз күн ішінде расталған қызметтік тізім) ішкі конкурсты өткізу туралы хабарландыру мемлекеттік органдардың және құзіретті органдардың интернет ресурстарында соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап **3 жұмыс күн** ішінде табыс етілуі тиіс ***(13.09.2017-15.09.2017г.г.).***

Құжаттар мына мекен жайы бойынша қабылданады: 010000, Астана қ., Республика даңғылы, 60, анықтама үшін телефон (7172) 396-609.

Конкурсқа қатысу үшін жоғарыда көрсетілген құжаттарды азаматтар қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы немесе «е-қызмет» интегралды ақпарттық жүйесі арқылы тапсырады (олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірілмей беріледі).

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттарды кандидаттарға қойылған бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарап, құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

Өтініш

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын. Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (қолы)                              (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

--------------------------------------------------------------------------------------------------