### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мемлекеттік органдарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитет, 010000, Астана қ., Жеңіс даңғылы 11, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 709-935,** s.seitkanov@kgd.gov.kz

**С-1 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

      жоғары білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

      жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

      1) мемлекеттік қызмет өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-3, B-4, C-3, C-O-2, D-2, D-O-2, Е-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-3, B-4, C-3, C-O-2, D-2, D-O-2, Е-1 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-3, B-4, C-3, C-O-2, D-2, D-O-2, Е-1 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 халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бес жылдан кем емес;

      4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Жоғарғы Соты, облыстық және оларға теңестірілген сот судьясының лауазымында қызмет өтілі екі жыл алты айдан кем емес;

      5) мемлекеттік қызмет өтілі алты жылдан кем емес, оның ішінде орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдардың департамент бастығының орынбасарынан немесе Қарулы Күштер әскери басқару органының жедел-тактикалық деңгейінен төмен емес немесе әскери оқу орындарының басқарма бастығынан төмен емес лауазымдарында екі жылдан кем емес;

      6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда алты жылдан кем емес, оның ішінде жылдық орташа штат саны елу адамнан кем емес ұйымдардың басшылары және олардың орынбасарлары лауазымдарында жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;

      7) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-3, B-4, C-3, C-O-2, D-2, D-O-2, Е-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      8) ғылыми дәрежесі болған жағдайда осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес.

**С-3 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

      жоғары білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

      жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

      1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, С-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, С-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      3) А-5, B-5, С-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, Е-R-2, E-G-1 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 мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі үш жылдан кем емес;

      4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жыл алты айдан кем емес;

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

      6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда екі жылдан кем емес;

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

      8) ғылыми дәрежесінің болуы;

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

жоғары білім;

 мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

 жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

 1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

 2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

 3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

 4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

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

 6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес;

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

 8) ғылыми дәрежесінің болуы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-1 | 228192 | 308143 |
| C-3 | 154071 | 208205 |
| С-4 | 138 249 | 186 552 |

1. **Ақпараттық технологиялар департаментінің директоры, С-1 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Жалпы басқару, департаменттің құрамына кіретін басқармалардың жұмысын үйлестіру және жоспарлау, Министрліктің ведомстволарын және кіші ведомстволарын үйлестіру, мемлекеттік және басқа заңдармен қорғалатын заңдар мәліметтерінің құпиялығын құзырет шегінде сақтаумен қамтамасыз ету, Министрліктің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру, бюджеттің қалыптасуына, сондай-ақ қолданыстағы Қазақстан Респрубликасына сәйкес басқа міндеттемелерге сәйкес ақпараттық жүйелерді енгізу және пайдалануға қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютердлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Кедендік және салықтық заңнамаларын білу. Басқа да өзге міндетті білімдер.

1. **Бақылау департаментінің директоры, С-1 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Департаменттің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық ету және үйлестіру, мемлекеттік билік органдарында және өзге де ұйымдарда оны білдіру, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл саласында үйлестіру, салықтық әкімшілендіруді жаңғырту, салықтардың және бюджетке басқа да міндетті төлемдердің толық түсуін көздейтін заңнаманың сақталуын бақылауды қамтамасыз ету, салық заңнамасының сақталуын бақылауды жүзеге асыру және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер бойынша жұмысты ұйымдастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексті (Салық кодексі) білгені жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Аудит департаментінің директоры, С-1 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Департаменттің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық ету және үйлестіру, мемлекеттік билік органдарында және өзге де ұйымдарда оны білдіру, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл саласында үйлестіру, салық және кеден заңнамасының сақталуын бақылауды жүзеге асыру, тауарлар шығарылған кейін кедендік бақылауды ұйымдастыру, берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу тәсілдері мен шараларын бақылау, салықтық аудит мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да міндеттер бойынша жұмысты ұйымдастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамасын білу. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Талдау, статистика және тәуекелдерді басқару департаментінің Тәуекел- менеджмент басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Салықтық есептіліктің камералдық бақылауын, тәуекелдерді басқарудың жұмыс істеуін және дамуын жүргізу мәселелері бойынша Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету және қызметін үйлестіру; мемлекеттік кірістер орталық аппаратының алқаларына қатысу, Басқарма қызметінің бағыты бойынша есептің тұсаукесерін өткізу; Басқарманың даму басымдықтарын белгілеу және олардың іске асырылуын бақылау; Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің және басқа жоғары тұрған ұйымдардың тапсырмаларының орындалу мерзімдеріне және сапасына бақылауды ұйымдастыру; мемлекеттік кірістердің аумақтық бөлімшелерінің қызметіне бақылау мен үйлестіруді жүзеге асыру; өзінің құзыреті шегінде халықаралық, мемлекеттік, ведомство аралық құрылымдарда және өзге де ұйымдарда Комитеттің мүддесін білдіру,Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық және құқықтық актілердің, сондай-ақ Еуразиялық экономикалық одақ актілерінің жобаларын әзірлеуге қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникалары мен бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика, физика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, статистика) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларын, статистика, салықтық есептіліктің камералдық бақылау мәселелерін, салық және кеден органдарының қызметінде тәуекелдерді басқару жүйесін, it-технологиялардың негіздерін білген, MS Office бағдарламаларын ілгері пайдалана білу. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Заң басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарма жұмысын іске асыру, ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау: нормативтік құқықтық актілерді кодификациялау жүргізу бойынша жұмысты ұйымдастыру, нормативтік құқықтық актілер жобасының құқықтық сараптамасын әзірлеу, мемлекеттік органдарда, өзге ұйымдарда, соның ішінде Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңсесінде, Қазақстан Республикасы Парламентінде әзірленген нормативтік құқықтық актілерді алып жүру, мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты заңнаманың құқықтық талдауын жүргізу (құқық қолдану практикасы бойынша), Қазақстан Республикасының салық, өзінің құзыреттілігі шегінде кеден және өзге заңнамаларын өзінің құзыреттілігі шегінде түсіндіру; өзге мемлекеттік органдардың және ұйымдардың нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуіне қатысу; жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы заңнама мен әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша өндірістің шеңберінде шағымдар қарау; мемлекеттік кірістер органдарында әкімшілік және сот практикасын қорытындылау, талдау, осындай қорытындылау мен талдау бойынша нәтижелер қалыптастыру; мемлекеттік органдармен, өзге ұйымдармен, соның ішінде құқық қорғау органдармен өзара іс-қимыл жасау; мемлекеттік кірістер органдарының жалпы қызметіне құқықтық сүйемелдеу бойынша мемлекеттік кірістер органдарының талап-арыз жұмыстарын ұйымдастыру; басқармада басшылықтың тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындауына бақылауды ұйымдастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексін, «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Кодексін, Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Қазақстан Республикасының кодексін, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі, Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодексін, Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексін, Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу кодексін, «Құқық қорғау қызметі туралы», Құқықтық актілер туралы және Қазақстан Республикасының өзге заңдарын, мемлекеттік кірістер органдарының қызметіне қатысты мемлекеттік бағдарламаларды, стратегияларды, халықаралық құжаттарды білу.Басқа да міндетті білімдер.

1. **Стратегиялық даму басқармасының басшысы , С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Салықтық әкімшілендіруді жаңғырту бойынша жобаларын іске асыру жөнінде Басқарманың жұмысына басшылық ету; Комитеттің стратегиялық және операциялық даму процесін үйлестіру және мониторингтеу; мемлекеттік кірістер рәсімдерінің әкімшілендіруін жақсартуға тәуелді болатын халықаралық рейтингтерде Қазақстан Республикасының ұстанымын жақсарту бойынша Басқарманың жұмысына басшылық ету, Комитеттің аумақтық бөлімшелерінің рейтингтік бағалау өткізу және үйлестіру; салықтық және кедендік әкімшілендіруді жетілдіруді қолдайтын Дүниежүзілік банкпен және басқа да шетел мемлекеттерінің құзыретті органдарымен, халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты жүзеге асыру.Салық органдары қабылдаған модельдеу құралдарын пайдалана отырып бизнес процестерін модельдеу, құжаттау, талдау және бизнес-процестерді оңтайландыру; оңтайландырылған салықтық бизнес-процестерді ұсыну үшін қажетті демонстрациялық материалдарды әзірлеу, координация және мониторинг.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, жобаларды басқару) және (немесе) құқық, жаратылыстану ғылымдары (математика), техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматизация және басқару, математикалық және компьютерлік модельдеу). . Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамасын білу. Басқа да салалық және бағдарламалық құжаттарды білу мүмкіндігінше. Мемлекеттік тілді (міндетті түрде), шет тілдерін (мүмкіндігінше) білу.

1. **Ақпараттық қауіпсіздіқ Басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың жұмысын ұйымдастыру;

Территориялық мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік саласын бақылау және ретке келтіру, Мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік талаптарының сақталуын қадағалау, Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік құжаттарын әзірленуін қадағалау, Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік қамтамасыз ету активтерін қадағалау, Мемлекеттік кірістер органдарындағы бағдарламалық қамтылымның қолданылу құқығын бақылау, Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік ақпараттық – коммуникациялық технологиялар саласында тәуекелдерді басқаруды қадағалау, Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік оқиғаларын тіркеуді қадағалау, Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік іщкі аудиттерін жүргізу, Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік сыртқы аудит организацияларын қадағалау, Ақпараттық – коммуникациялық технологияларда қолданылатын бизнес – процесстордың үздіксіз қамтамасыздандыруын бақылау, Органдарында қызметкерлерді барқаруда ақпараттық қауіпсіздік талаптарының орындалуын қадағалау, Мемлекеттік кірістер органдарының «электрондық үкімет» ақпараттандыру объектілерінде ақпараттық қауіпсіздік жағдайын бақылау.Ақпаратты қорғау бойынша шаралар қабылдау, Комитеттің ақпараттық жүйесіне өңделіп және сақталған деректерге рұқсатсыз кіруден қорғау, көшіру және тарқатуды, бұзу және жою, жалған мәліметтерді енгіуді қадағалау; салықтық және кедендік құпияны құрайтын ақпараттарды комлекстік қорғау бойынша организациялық және техникалық іс-шаралар жүргізу, оның ішінде теникалық құралдарды бақыладуды жатады, Құзмет көрсетушілерден ақпараттық қауіпсіздік талаптарын қадағалау, Ақпараттық қауіпсіздік жағдайларын бақылау және оны дамытатын тәсілдер қабылдау.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыздандыру, математикалық және компьютерлік модельдеу) немесе табиғи ғылымдар (математика, информатика), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика). . Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Қазақстан Республикасының Заңы «Ақпараттандыру туралы». Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысы «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы». Әрекет ету мерзімі үш жылдан кем емес ISO-ХЭК ақпараттық қауіпсіздік бойынша сертификаттың болғаны жөн. Басқа да өзге міндетті білімдер.

1. **Ұйымдастыру жұмысы департаментінің Ұйымдастыру- бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың жұмысын үйлестіру және басшылық жасау.

Құжаттандырудың бірыңғай тәртібін қамтамасыз етуді, белгіленген тәртіпте бақылауды сақтау, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың, ҚР ҚМ басшыларының келіп түскен тапсырмаларының орындалу мерзімін, жеке және заңды тұлғалардың, оның ішінде Комитет Төрағасының блогіне келіп түскен өтініштерді уақытылы қарау, ҚР ҚМ және Комитет Алқасының, Комитеттің және Департаменттердің аппараттық кеңесінің хаттамалық тапсырмаларын орындауды бақылауды жүзеге асыру.Комитеттің, ҚР ҚМ алқаларын, Комитеттің аппараттық, селекторлық кеңестерін, Әдістемелік кеңес және Комитеттің тұрғын үй комиссиясының отырыстарын өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыру.Комитеттің жұмыс жоспарын қалыптастыру және бекіту, белгіленген мерзімде оның іс-шараларының орындалуын бақылауды бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.Комитет жұмысының жиынтық көрсеткіштері (ЖЖК) туралы тоқсан сайынғы жинақты жинау және жасауды бақылау.Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің орындаушылық тәртібін мониторингтеу және бақылау жұмысын үйлестіру.Қазақстан Республикасының мемлекеттік мерекелер шеңберінде іс-шаралар өткізуді, оның ішінде мәдени-жаппай және спорттық іс-шараларды өткізуді үйлестіру.Мемлекеттік тілді қолдану, редакциялау бойынша бақылауды жүзеге асыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп, аудит, қаржы, мұрағаттану, іс-қағаздар жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (заңтану, кеден ісі). Стандартының негізінде жобаларды басқару бойынша сертификаттардың курстардың болғаны жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Қазақстан Республикасының салық және кеден заңнамасын білу. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Ұйымдастыру жұмысы департаментінің Басқарма -Төраға хатшылығының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың ақпараттық-талдау және консультативтік қызметтерін ұйымдастыруға жалпы басшылықты жүзеге асыру. Комитет Басшысының апараттық мәжілістерін және басқа да іс-шараларды ұйымдастыруға, талдамалық, анықтамалық және ақпараттық материалдардың қамтамасыз етілуін бақылауды. Комитет Басшысының атына түсетін және Комитет Басшысының қолы қойылып шығатын құжаттардың, материалдардың және құжаттарда жазылғандардың нақтылығын, өзектілігін және толықтығын қадағалануына бақылауды, Комитет Басшысының тапсырмаларының мерзімінде орындалуына жалпы бақылауды жүзеге асыру. Комитет Басшысының жұмыс кестесін ұйымдастыруды қамтамасыз ету бойынша басқарманың жұмысына жалпы бақылауды жүзеге асыру. Басқарманың өкілеттігі шегінде Комитеттің қызметінің тиімділігін жоғарылату және оңтайландыру бойынша ұсыныстар әзірлеу және құрылымдық бөлімшелерге консультативтік көмек көрсету.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық ғылым (халықаралық қатынастар). Шетел тілдерін білгені жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларын білген жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Цифрландыру және мемлекеттік қызметтер департаментінің Байланыс орталығы басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқармадағы қызметкерлерінің жұмысына басшылықты жүзеге асыру; басшылықтын қарауына мемлекеттік кірістер органдарының көрсететін мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ұсыныстарды шығару; ҚР салық және кеден заңнамалардын түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру; контакт-орталығы салық төлеушілерден келіп тіскен сұрақтардан сұрақ пен жауаптардын деректер базасын қалыптастыру; басқармаға келеп түскен сұрақтардын өңдеуін бақылау; мемлекеттік кірістер органдарының ҚР салық және кеден заңнамалардын түсіндіру бизнес-процестерін модельдеу; тәжірибені алмасуды ұйымдастыру; Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты жүзеге асыру ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне кіретін аумақтық мемлекеттік кірістер органдары мен салық төлеушілердің мәселелері бойынша түсіндірме жұмыстарын жүргізу; салық, кедендік, бюджеттік, банктік, зейнетақы заңнамаларын әзірлеуге қатысу, мемлекеттік кірістер органдарының ақпараттық жүйелерін дамытуға және іске асыру, сондай-ақ әдіснамалық сүйемелдеуіне қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларды міндетті түрде, компьютерлік сауаттылық, банк заңнамасын мүмкіндігінше, мемлекеттік қызметерді көрсету саласындағы заңнамасын, ЕАЭО және басқа заңнамалырын білу. Мемлекеттік тілді (міндетті түрде), шет тілдерін (мүмкіндігінше) білу.

1. **Ақпараттық технологиялар департаментінің Ақпараттық технологиялар басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың жұмысын ұйымдастыру, ақпараттық технологиялар саласында мемлекеттік кірістердің аумақтық органдарының жұмысын үйлестіру; АТ даму стратегиясын анықтау; ақпараттық жүйелердің сәулетін әзірлеу; басқа бөлімшелермен өзара іс-қимыл, басқарма құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен тиімді келіссөздерді ұйымдастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасыжәне бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютердлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. «Төртінші өнеркәсіптік революция жағдайындағы дамудың жаңа мүмкіндіктері» Қазақстан Республикасының Президенті Н.Назарбаевтың Қазақстан халқына Жолдауы. Кедендік және салықтық заңнамаларын білу. Қазақстан Республикасының «Ақпараттандыру туралы Қазақстан Республикасының» Заңы. Басқа да өзге міндетті білімдер.

1. **Салықтық әдіснама департаментінің Өндірістік емес төлемдер басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Көлік құралдары салығын, жер салығын, мүлік салығын және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу тәртібі бойынша Қазақстан Республикасының салық заңнамасының нормаларын түсіндіру және жетілдіру бойынша басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру; мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың қызметін бақылау; басқарма қызметкерлердің функционалдық міндеттерін, сондай-ақ олардың өзара іс-қимыл тәртібін анықтау; Комитет басшылығының тапсырмаларын, Басқармада орындаудағы бақылау және өзге де құжаттардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру; Заңнамамен бекітілген тәртіпте Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының құқық қорғау және басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқармада жұмыс және атқару тәртіптерін қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңымен көзделген және Комитет басшылығының тапсырмаларына сәйкес оған жүктелген өзге де міндеттерді орындау; салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жұмысына қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық заңнамасын білген жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Аудит департаментінің Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың жұмысына жалпы басшылық жасау және қызметін үйлестіру; тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды ұйымдастыру, құзыреті шегінде Дүниежүзілік кеден ұйымымен, Еуразиялық экономикалық комиссиямен және басқа елдердің кеден органдарымен өзара іс-қимыл жасау; Еуразиялық экономикалық одақтың кеден заңнамасының, Қазақстан Республикасының кеден заңнамасының және өзге де заңнамасының орындалуын қамтамасыз ету; кедендік тексерулерді жүргізу бөлігінде кедендік әкімшілендіруді жүзеге асыру бойынша жұмысты ұйымдастыру; кедендік тексерулерді жүргізу мәселелері бойынша азаматтардың, заңды тұлғалар мен сыртқы экономикалық қызметке қатысушылар өкілдерінің өтініштеріне талдауды және қаралуына бақылауды жүзеге асыру; Басқарманың құзыреті шегінде Комитеттің ұстанымын сыртқы экономикалық қызметке қатысушылармен, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынаста білдіру; шартты шығарылған тауарларды бақылау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, посткедендік бақылаудың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстарды әзірлеу және енгізу; кедендік тексеру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобасын әзірлеуге қатысу және әзірлеу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, маркетинг, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық (кеден ісі, заңтану) немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен айқындалған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Кедендік және салықтық заңнамаларын білген жөн. Қызметтің аталған санаты бойынша фукционалдық міндеттерін орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

1. **Жедел бақылау департаментінің Экспорттық бақылау басқармасының басшысы, С-3 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың қызметін басқару; Басқарма лауазымды тұлғаларының жұмысын ұйымдастыру және олардың функционалдық міндеттерін орындауды бақылау; Басқарма құзыретіне кіретін технологияларды және бақылау әдіснамасын ұйымдастыру мен жетілдіру мәселелерін үйлестіру; МКК тиісті аумақтық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық немесе экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Еуразиялық экономикалық одақтың Қазақстан Республикасының кеден және кеден заңнамасы саласындағы құзыретіне жататын мәселелер бойынша, Қазақстан Республикасының экспорттық бақылау туралы, салық заңнамаларын білу және басқарманың құзыретіне кіретін заңнаманың басқа салаларын білу.

1. **Ұйымдастыру жұмысы департаментінің Басқарма -Төраға хатшылығының бас сарапшысы, С-4 санаты**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құрылымдық, аумақтық бөлімшелерімен, мемлекеттік органдармен, халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимылдарды жүзеге асыру. Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен Комитет Басшысының апараттық мәжілістерін және басқа да іс-шараларды бірлесіп ұйымдастыру. Комитет Басшысының қызметінде талдамалық, анықтамалық және ақпараттық материалдардың қамтамасыз етілуін ұйымдастыру. Комитет Басшысының атына түсетін және шығатын құжаттарды және материалдарды талдау және түзету. Комитет Басшысының тапсырмалары орындалуы бойынша ақпараттарды жинау және жүйелендіру, жұмыс кестесін үйлестіру. Жеке, заңды тұлғалардың және мемлекеттік органдардың жүгіністері бойынша кіріс құжаттарының мерзімінде орындалуына құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп жалпы бақылауды жүзеге асыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе гуманитарлық ғылым (халықаралық қатынастар.Шетел тілдерін білгені жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларын білген жөн. Басқа да міндетті білімдер.

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:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

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.

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

Құжаттарды қабылдау мерзімі - **3 ЖҰМЫС КҮН** ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі. Құжаттар мына мекен жайы бойынша қабылданады: 010000, Астана қ., Жеңіс даңғылы 11, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 709-935.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір 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.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

«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\_\_