### Қазақстан Республикасы барлық 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,** e.gafiyatulina@kgd.gov.kz

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

 жоғары білім;

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

 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, D-4, D-O-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 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, D-4, D-O-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, B-5, С-4, C-O-4, D-4, D-O-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 мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі үш жылдан кем емес;

 4) өкiлеттiктерiн 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 мемлекеттік тапсырыс негізінде 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: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

 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 B-6, С-5, C-O-5, D-4, D-O-4 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 B-6, С-5, C-O-5, D-4, D-O-4 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-5, D-4, D-O-4 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 мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

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

 5) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық 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 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 мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

 8) ғылыми дәрежесінің болуы.\*\*

*\*\* Ескертуге: осы талап "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жалпы конкурсқа қатысушылар үшін, сондай-ақ конкурстан тыс негізде мемлекеттік органдардың бірінші басшылары көмекшілерінің, кеңесшілерінің, баспасөз хатшыларының лауазымдарына тағайындалатын адамдарға қойылады.*

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| C-3 | 154071,85 | 208205,20 |
| С-4 | 138248,25 | 186551,86 |

1. **Салықтық бақылау департаменті Салықтық аудит** **басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының, Қазақстан Республикасы Парламенті Мәжілісінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі басшыларының (бұдан әрі – ҚР ҚМ) және Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің (бұдан әрі – ҚР ҚМ МКК) қарауға келіп түскен тапсырмаларын, белгіленген тәртіпте және мерзімінде орындауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету; Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінің жобасын, салықтық тексерулерді жетілдіру бөлігінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу бойынша жұмыс топтарына қатысуды қамтамасыз ету және жүзеге асыру; Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша әдістемелік ұсыныстар әзірлеу; Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен, ҚМ және Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; өз құзыретінің шегінде мемлекеттік құпияны құрайтын ақпаратты қорғау бойынша жұмыстар жүргізу; Басқарманың құзыреті шегінде мемлекеттік кірістер органдарының аумақтық бөлімшелерінің бақылау-экономикалық жұмысын тексеруге қатысу; Басқарма құзыретінің шегінде бюджетке түсетін салықтар мен өзге міндетті төлемдердің толық түсуін салықтың тексерулер жүргізу кезінде қамтамасыз ету; «Салық аудитін электрондық бақылау» ақпараттық жүйесі арқылы салық органдарының салықтық аудитін бақылауды ұйымдастыру; ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, салықтық тексерулер мәселелері бойынша салықтық әкімшілендіруді жетілдіру; салық төлеудің толықтығын және уақытылығын тексеру мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыру; салық және басқа заңнамаларды сақтау; салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу; Басқарма мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдармен іс-қимылды жүзеге асыруға қатысу; Басқарма құзыретінің шегінде салық төлеушілердің өтініштерін қарастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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 (МСФООС, басқару есептілігі, біхгалтерлік есептілік).

1. **Даму және үйлестіру департаменті Ақпараттық технологиялар басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік кірістердің қолданыстағы ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету; ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету; бюджетті; қызметтер мен ресурстардың жоспарлауын ұйымдастыру; олардың орындалу сапасын бақылау; жобалық қызметті ұйымдастыру; ақпараттық қауіпсіздік бойынша шараларды өткізу; басқарманың құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен келіссөздерді жүргізу; сапалы іскерлік хат алмасуды және құжаттар жобаларын дайындауды қамтамасыз ету.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (социология, экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық және техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматизация және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, құрылыс) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика), қызметтер (Тасымалдауды мен қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану). Негізгі мамандық профилі және Басқарманың жұмыс профилі бойынша курстарында қайта даярлау туралы сертификаттарының болғаны жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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 кедендік заңнамаларын білгені жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Салық төлеушілермен жұмыс** **басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 1**

 **бірлік уақытша 08.01.2021ж. дейін**

 **Функционалдық міндеттері:** Салық кодексін, Кеден кодексін, ведомстволық нұсқаулықтарының әзірлеуіне қатысу; мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызмет көрсету сапасы мен уақытылығын бақылауды жүзеге асыру, ақпаратты қабылдау және өңдеу Орталықтарының жұмысын ұйымдастыру және мемлекеттік қызмет көрсету процесін автоматтандыруды бойынша ұсыныстарды енгізу; басшылықтын қарауына салық органдарының көрсететін мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ұсыныстарды шығару, салық төлеушілердің мемлекеттік деректер базасын қалыптастыру, мониторинг бойынша есептілікті және Кеден одағы шеңберінде табыс ететін есептілікті қоспағанда, СЕН-ді қабылдау, өңдеу бойынша, салық есептілігін кері қайтаруға (ұзарту, қайта бастау) табыс етуді бақылау; салық органдарының оңтайландырылған бизнес процестерді енгізу бойынша; СЕН және оларды жасау ережелерін бекіту және тіркеу бойынша жұмысты үйлестіру, есептелген салық сомасын және басқа да бюджетке төленетін міндетті төлемдерді және Қазақстан Республикасының Біріктірілген салық ақпараттық жүйесінде көрсету үшін, салық қызметі органдарымен салық есептілігін қабылдау жүйесінен хабарламаның толық жіберілуін және өңдеуі бойынша жұмысты үйлестіру; дербес шоттарды, есепке алу нысандары мен жеке шоттарды жүргізін бақылау және есептілікті есебін жүргізу сапасын бақылау мәселелері; есеп және есептілік сұрақтары бойынша әдіснаманы әзірлеу; аумақтық салық органдары мен салық төлеушілермен салықтың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының, әлеуметтік аударымдардың есебін жүргізу мәселелері бойынша жұмыс жасау; салық органдарында қабылдаған моделдеудің аспаптық құралдарын пайдалана отырып, бизнес-процестерді модельдеу, құжаттау, талдау және оңтайландыру; салық органдарында үлгіленетін бизнес-процестердін тиімділігін бағалайтын көрсеткіштердің әзірлеуіне қатысу; үлгіленетін бизнес процестерді салық органдарында оңтайландырылған бизнес процестерге тұсаукесер өткізу үшін демонстрациялық материалдарды әзірлеу; салық органдарының бизнес процестерін талдау жүргізгеннен кейін кесте, сызба,сипаттау және мәтіндік түсіндірмелер түрінде жалпы талдау есебін қалыптастыруға қатысу; салық органдарында бизнес үрдістерін жандандыру мақсатында жаңа технологияларды енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу; салық органдарының бизнес-процестерін оңтайландыру мақсатында бойынша жаңа технологияларды енгізу бойынша ұсыныстарды әзірлеу; Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты жүзеге асыру ұйымдастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе білім (кәсіби оқу). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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 және шетел тілдерін білу. Басқа да міндетті білімдер.

**4. Кедендік бақылау департаментінің Интеграцияланған бақылау және кедендік инфрақұрылым басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Автомобильді өткізу пункттерінде бақылаушы органдармен өзара әрекеттесу және көліктік бақылау, ветеринарлық, фитосанитарлық, санитарлық карантиндік бақылау және могиторинг функциясын жүзеге асыру бойынша жұмыстарын жүзеге асыру; Өткізу пункттерінде көлік құралдарына және тауарларға радиациондық бақылауды жүзеге асыру бойынша; Өткізу пункттерінде қолданылатын кедендік бақылаудың техникалық құралдарын қолдану бойынша, сонымен бірге жөндеу-қалпына келтіруді, техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру сұрақтары бойынша; Өткізу пункттерін техникалық жабдықтандыру және орналастыру, жұмыс істеу сұрақтары бойынша, өткізу пункттерінде интеграциялық бақылау сұрақтары бойынша Комитет кеден органдарына тексеріс жүргізуге қатысу, радиациондық бақылау шараларының сақталуын бақылау, КБТҚ жұмысқа қабілеттілігін бақылау, өткізу пункттерін үйлестіру жетілдіру бойынша ұсыныстарды дайындау, Қазақстан Республикасының халықаралық келісім-шарттарына сәйкес кеден органдарымен және басқа да шетел мемлекеттірінің органдарымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты жузеге асыру, Қазақстан Республикасының құқықтық актілер жобаларын дайындауға қатысу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) техникалық ғылымдар мен технологиялар (көлік, көліктік техника мен технологияла, көліктік құрылыс) немесе қызметтер (тасымалдаулар мен қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Кеден заңнамасын білу жөн.

1. **Берешектермен жұмыс басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 1 бірлік (уақытша 02.12.2020ж. дейін)**

 **Функционалдық міндеттері:** Басшы тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; салық берешегін, кедендік төлемдер, салықтар және өсімпұлдар бойынша берешекті, Біріңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, Мемлекеттік біріңғай әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар,сондай-ақ Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары мен тәсілдерін қолдану жұмысын ұйымдастыру және бақылау (бұдан әрі - берешек);берешекті өндіріп алу үшін ықтимал қорларды анықтауға талдамалық жұмысты жүзеге асыру;берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу тәсілдері мен шараларын автоматты түрде қолдану рәсімдерін оңтайландыру бойынша жұмысты ұйымдастыру;Мемлекеттік кірістер комитетімен әзірленетін нормативтік құқықтық актілерге өзгерулер мен толықтырулар енгізу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстарды Басқарма басшысы қарауыны шығару; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төменгі мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалар, мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер өтініштерін қарау және жауаптар дайындау; еңбек тәртібін және Мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу.

 **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 орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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, оңалту және банкроттық туралы заңнамаларын білген жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Оңалту және банкроттық басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Басшы тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету; берешекті өндіріп алу үшін ықтимал қорларды анықтауға талдамалық жұмысты жүзеге асыру;берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу тәсілдері мен шараларын автоматты түрде қолдану рәсімдерін оңтайландыру бойынша жұмысты ұйымдастыру;әдейі және жалған банкроттық белгілерін анықтауға және әкімшілер қызметіне камералдық бақылауды жүзеге асыру; аумақтық департаменттерге тексерулерді және әкімшілердің қызметіне тексерулерді жүргізуге қатысу; субсидиярлық жауапкершілікке тарту және борышкердің жарамсыз мәмілелерініңкүшін жою бойынша сот практикасын жетілдіруге қатысу; әкімші қызметін жүзеге асыруға құқығы бар адамдар хабарламаларының тізілімін жүргізеді және хабарламаларды тізілімнен алып тастайды; Мемлекеттік кірістер комитетімен әзірленетін нормативтік құқықтық актілерге өзгерулер мен толықтырулар енгізу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстарды Басқарма басшысы қарауыны шығару; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төменгі мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалар, мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер өтініштерін қарау және жауаптар дайындау; еңбек тәртібін және Мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу.

 **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 орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Оңалту және банкроттық туралы заңнамаларын, сонымен бірге салық және кеден заңнамаларын білген жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Даму және үйлестіру департаментінің Ведомстволық бақылау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Аумақтық органдарға басқарманың құзыретіне жататын сұрақтар жөнінде методикалық және кеңестік комек көрсету; Комитеттің әзірлеп жатқан нормативтік құқық актілерге ескертулер мен ұсыныстар ұсыну; Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкес мемлекеттік кірістер органдары әкімшілік мемлекеттік қызметкерлерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) қызметтік тергеулер жене тексерістер жүргізу; Комитетте және аймақтық органдарда мемлекеттік органдарының тексерулерді мониторинг өткізу және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар әзірлеу; мемлекеттік кірістер органдарының жұмысын кешенді және тақырыптық тексерулеріне қатысу; аумақтық органдардың жұмысын қашықтықтан бақылау; мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бақылау; басқарманың құзыретіне жататын сұрақтар жөнінде сапалы және уақтылы есептерді орындау; заңда белгіленген тәртіппен жеке және заңды тұлғалардың үндеулерін қарастыру; басшылықтың тапсырмаларын сапалы орындау.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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 кедендік заңнамаларын білгені жөн. Басқа да міндетті білімдер.

 **8. Адами ресурстар басқармасы басшысының орынбасары, С-3 санаты 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Комитеттің құрылымын жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеуге қатысады. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын жүзеге асырады; Басқарма құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстарды басшылықтың қарауына ұсынады; Басқарма жұмысының оңтайлы ұйымдастыруын жүзеге асырады; Басқарма қызметкерлерінің жұмысына әдістемелік басшылықты жүзеге асырады; Басқармаға келіп түсетін құжаттамалардың жедел қарауын қамтамасыз етеді.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, (социология, саясаттану, психология, экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, еңбекті ұйымдастыру және нормалау), немесе құқық және гуманитарлық ғылымдар (философия, филология). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Басқа да міндетті білімдер.

 **9. Салық салу әдіснама департаментінің Әдіснама басқармасы басшысының орынбасары, С-4 санаты 1 бірлік уақытша 25.10.2020ж. дейін**

**Функционалдық міндеттері:** Жетекшілік ететін мәселелер бойынша Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асыру; 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; Заңнамен бекітілген тәртіпте Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен 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 заңнамасының мәселелері бойынша семинарлар өткізу, 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 орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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. **Салық салу әдіснама департаментінің Алдын-ала тексеру актілерін қарау басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Басшылық тапсырмаларын сапалы орындалуын қамтамасыз ету және ұйымдастыру; Қазақстан Республикасы заңнамаларымен белгіленген тәртіпте және мерзімде алдын ала салықтық тексеру актісін қарастыру; Алдын ала актілерді қарастыру нәтижесі бойынша талдау жүргізу; Алдын ала салықтық тексеру актісін қарастыру тәртібінің жетілдірілуі бойынша ұсыныстар енгізу. Салықтық заңнамаларды жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау; салықтық әкімшілендіруді жетілдіру бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; төменгі тұрған мемлекеттік кірістер органдарына Басқарма құзіретіндегі сұрақтар бойынша жұмыстарды ұйымдастыру тәжірибелік және әдістемелік көмек қөрсету; Басқарма құзіретіндегі сұрақтар бойынша аумақтық бөлімшелердің, мемлекеттік органдардың, заңды және жеке тұлғалардың жүгіністерін қарастыру және жауап дайындау; еңбек тәртібін және Мемлекеттік қызметкерлердің әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпия болып табылатын мәліметтерді жарияламау.

 **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 орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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 немесе кеден заңнамаларын білген жөн. 4. Шет тілдерін білген жөн, басқа да міндетті білімдер.

1. **Даму және үйлестіру департаменті Ақпараттық технологиялар басқармасы басшысының орынбасары, С-3 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік кірістердің қолданыстағы ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету; ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету; бюджетті; қызметтер мен ресурстардың жоспарлауын ұйымдастыру; олардың орындалу сапасын бақылау; жобалық қызметті ұйымдастыру; ақпараттық қауіпсіздік бойынша шараларды өткізу; басқарманың құзыретіндегі жұмыстарды орындау бойынша мердігерлермен келіссөздерді жүргізу; сапалы іскерлік хат алмасуды және құжаттар жобаларын дайындауды қамтамасыз ету.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (социология, экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық және техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматизация және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы мен бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, құрылыс) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика), қызметтер (Тасымалдауды мен қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану). Негізгі мамандық профилі және Басқарманың жұмыс профилі бойынша курстарында қайта даярлау туралы сертификаттарының болғаны жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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 кедендік заңнамаларын білгені жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Берешектермен жұмыс басқармасының орынбасары, С-3 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарма жұмысының өзі бақылау жасайтын бағыты бойынша басшының тапсырмаларын сапалы орындауды ұйымдастыру;Басқармаға келіп түскен құжаттамаларды уақытылы және сапалы қарауды қамтамасыз ету; салық берешегін, кедендік төлемдер, салықтар және өсімпұлдар бойынша берешекті, Біріңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, Мемлекеттік біріңғай әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар, сондай-ақ Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары мен тәсілдерін қолдану жұмысын ұйымдастыру және бақылау (бұдан әрі - берешек); берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу тәсілдері мен шараларын қолдану тиімділігін және айқындығын қамтамасыз ету; берешекті өндіріп алу үшін ықтимал қорларды анықтауға талдамалық жұмысты жүзеге асыруды ұйымдастыру; Мемлекеттік кірістер комитетімен әзірленетін нормативтік құқықтық актілергеөзгерулер мен толықтырулар енгізу; өзі бақылау жасайтын бағыты бойынша ұсыныстарды Басқарма басшысы қарауына шығару; Басқарма жұмыскерлерін және мемлекеттік кірістер органдары басшыларын мадақтау немесе оларға тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстарды Басқарма басшысымен келісу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төменгі мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; ҚР ҚМ Коллегиясына, Мемлекеттік кірістер комитеті басшысымен өткізілетін мәжілістерге қатысу; Басқарма басшысы міндетін орындаған жағдайда Басқарманың шығыс корреспонденциясына қол қою; еңбек тәртібін және Мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу.

 **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 орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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, оңалту және банкроттық туралы заңнамаларын білген жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Салық салу әдіснама департаментінің Резидент еместерге салық салу** **басқармасының орынбасары, С-3 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Белгілі бір бағыттың қызметін бақылау, салық заңнамасын және халықаралық салу салу мәселелері бойынша қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық келісім-шарттарды жетілдіру; халықаралық салық салуды салықтық әкімшілендіруді қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық келісім-шарттарды жетілдіру; халықаралық салық салу және халықаралық шарттарды әкімшілендіру мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; шетел мемлекеттерінің салық қызметтерімен өзара іс-қимылды жетілдіру; халықаралық шарттарды дайындау және жасау бойынша келіссөздерге қатысу; салық төлеуден жалтарған сыртқы экономикалыцқ қызметті жүзеге асыратын резиденттер емес және резиденттерді анықтау; Басқарма және Комитет басшылығына халықаралық салық салу бойынша ұсыныстар мен жиналысқа материалдар дайындау, шетел тілдерін білген жөн.

 **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 орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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. **Даму және үйлестіру департаментінің Жұртшылықпен байланыс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Басқарманың жұмысына жалпы басшылық ету және ұйымдастыру; Комитеттің ресми өкілі ретінде сөз сөйлеу; Басқарманың Комитеттің басқа да құрылымдық бөлімдерімен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету; Жоғары тұрған мемлекеттік органдардың, Қаржы министрлігі мен Комитет басшылығынан келіп түскен тапсырмалардың, азаматтар мен Комитеттің құрылымдық бөлімдерінен келген хаттардың сапалы орындалуын қамтамасыз ету және бақылау; Комитеттің жұмысын көрсету бойынша БАҚ іс-қимылды ұйымдастыру; Комитеттің құрылымдық бөлімдерімен Төрағаның (оның орынбасарларының) және қызметкерлердің сөз сөйлеулеріне мақалалар мен ақпараттық материалдарды, сондай-ақ әртүрлі сұрақтар бойынша БАҚ-да жарық көрген шындыққа сәйкес келмейтін фактілерді жоққа шығаруға комментарилерді дайындауды ұйымдастыру, Басқарманың жұмыс жоспарларын, медиа-жоспарларды, сондай-ақ кездесулер, жолсапарлардың кестелері мен мемлекеттік кірістерге қатысты басқа сұрақтар бойынша кестелерді дайындауды және орындауды ұйымдастыру; Басқарманың құзыретіне жататын сұрақтар бойынша нормативтік құқықтық актілерді дайындауды ұйымдастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық және гуманитарлық (философия, филология), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, журналистика, халықаралық журналистика). Негізгі мамандығы мен Басқарманың бағыттары бойынша даярлау және олардың бiлiктiлігін арттыру курстарынан өткені туралы сертификатының болғаны жөн. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның 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. **Даму және үйлестіру департаментінің Жұртшылықпен байланыс басқармасының басшысы, С-3 санаты, 1 бірлік**

 **Функционалдық міндеттері:** Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түсім жоспарының орындалуы мен талдау, Қазақстан Республикасының арнайы кеден статистикасын және салық статистикасын, Қазақстан Республикасының сыртқы сауда кедендік статистикасын жүргізу, эконометрикалық талдауды жүзеге асыру, тәуекелдердің жаңа облыстарын анықтау, жаңасын қалыптастыру, жұмыс істеп тұрған кедендік және салықтық тәуекелдердің өлшемін жаңғырту мақсатында мәліметтерді интеллектуалды талдауды жүзеге асыру, Комитеттің аналитикалық қосымшалары мен жүйелеріне функционалдық талаптарды қалыптастыру және іске асыру, Департаменттің талдамалық қызметіне data mining, text mining элементтерін енгізу сұрақтары бойынша басқарманың бекітілген бас сарапшылары мен сарапшылардың Қызметін үйлестіру. Басқарма басшысының тапсырмаларын іске асыруды ұйымдастыру, басқарма қызметінің сферасының даму стратегиясы бойынша ұсыныстарды дайындау, басқарма жұмысының сапасын жақсарту бойынша шараларды қабылдау, басқа да министрліктер мен ведомстволар, мемлекеттік басқару және билік органдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; өз құзыреті шегінде тәжірибе және ақпарат алмасуды және ынтымақтастықты ұйымдастыру.

 **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 орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Міндетті түрде: салық және кеден заңнамаларының білімі болуы, ЖК-мен жұмыс істеу машығының болуы.

Салық және кеден заңнамаларының білімі, салық және кеден органының қызметіндегі статистика білімі, it-технологияның негіздерін, MS Office бағдарламаларының тәжірибелі пайдаланушысы болғаны жөн.

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.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін екі сағат бұрын кешіктірілмей береді.

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\_\_