**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға**

**барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурс туралы хабарландыру**

1. **«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі, 090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Пойменная көшесі, 2/2 үй, анықтама үшін телефондар: 8(7112) 53-84-40, факс 8 (7112) 53-84-40, электрондық адресі a.kuspanova@kgd.gov.kz,** **t.bisalieva@kgd.gov.kz**
2. **Ұйымдастыру-қаржы басқармасының бас маманы («C-О-5» санаты, 1 бірлік, индестік № МКД-9/4,5), «C-О-5» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 108 305 (min) теңгеден 146 177 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:**

Тиісті үш жылдық қаржы кезеңіне бюджеттік өтінім, сонымен қатар ағымдағы жылдың бюджетін нақтылау жөніндегі бюджеттік өтінімді қабылдау. Департаменттің міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарын дайындау, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетіне ұсына отырып, қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу. Бюджеттік бағдарламаның уақтылы және толық қаржыландырылуын қамтамасыз ету. Департаментті ұстауға бөлінген бюджет қаражатын мақсатты және тиімді пайдалануды қамтамасыз ету. БҚО бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті ұстауға арналған бюджеттік бағдарламаның орындалу барысын қадағалау. Мемлекеттік сатып алу жоспарын жасауға қатысу. «Қазынашылық-клиент» АЖ-дегі «е-Минфин» АЖ есебін жүргізу.

2300 «Негізгі қаражат» шотындағы П «материалдық қорлар», 2700 «Материалдық активтер», 1010 «ақша қаражаты» бөлімдері бойынша «е-Минфин» АЖ-де бухгалтерлік есеп жүргізу. 1300 «Материалдар» шотындағы П «материалдық қорлар» бөлімі, 1230 «Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешек», 3210 «Мердігерлер мен өнім берушілердің қысқа мерзімді кредиторлық берешектері» шоттары бойынша «е-Минфин» АЖ-де бухгалтерлік есеп жүргізу.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орыннан кейінгі білім – әлеуметтік ғылымдар және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы.

**Құзыреттер бойынша талаптар:**

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

**Әңгімелесу өткізудің мерзімі мен орны:**

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, оны кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде C-O-5 санаты бойынша БҚО, Орал қаласы, Пойменная көшесі 2/2 үй мекен-жайы бойынша әңгімелесуден өтеді.

1. **Экспорттық бақылау басқармасының кеден одағы шеңберінде әкімшілендіру бөлімінің бас маманы («C-О-5» санаты, 1 бірлік, индестік № МКД-4-1/1,2,3), «C-О-5» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 108 305 (min) теңгеден 146 177 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:**

ЕАЭО халықаралық шарттар базасына сәйкес ЕАЭО-та импорт/экспорт, тауарларды өткізу, жұмыс орындау және қызметтер көрсету кезінде бюджетке ҚҚС толық түсуін қамтамасыз ету, импортқа салынатын ҚҚС бойынша салық бересі мен өсімпұл жағдайына талдау жасау, ЕАЭО шеңберінде тапсырылатын салық есептілігі нысандары бойынша камералдық бақылауды жүзеге асыру, импортталатын және экспортталатын тауарларды есеп алуке және талдау, ЕАЭО мүше басқа мемлекеттерден импортталатын және экспортталатын тауарларға салық төлеушілермен тапсырылған декларациялар арқылы талдау жасау және бақылауды жүзеге асыру, шолу хаттар дайындау, импортқа салынатын ҚҚС төлеу мәселесі бойынша импорттаушыларды әкімшілендіру, түсімдер резервін анықтау және бюджетке импортқа салынатын ҚҚС түсуін ұлғайту бойынша ұсыныстар енгізу, бөлімнің құзыреті шегінде тауарларды әкелу және жанама салықты төлеу туралы өтініштер бойынша талдау жасау, ЕАЭО шеңберінде импортқа салынатын ҚҚС әкімшіленліру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдар және уәкілетті органдармен өзара әрекет ету.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орыннан кейінгі білім – құқық: құқықтану, кеден ісі, халықаралық құқық немесе әлеуметтік ғылымдар және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару.

**Құзыреттер бойынша талаптар:**

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

1. **Ұйымдастыру-қаржы басқармасының басшысы («C-О-3» санаты, 1 бірлік, индекстік №МКД-9), «C-О-3» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 123 171 теңгеден 166 528 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:**

Басқарма жұмысына жалпы басшылық жасау, басқармаға жүктелген міндеттердің сапалы әрі уақтылы орындалуын қадағалау, бөлінген ақша қаражаттарының тиімді және мақсатты пайдаланылуын бақылау, жасалатын қаржы операцияларының дұрыс рәсімделуіне, заңдылығына бақылау жасау, Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алулар туралы заңнамасының дұрыстығына бақылауды жүзеге асыру, мемлекеттік сатып алулар бағытында жасалатын жұмыстардың ұйымдастырылуын қадағалау, негізгі құралдардың, арзан бағалы тез тозғыш заттардың жағдайын және сақталуын, әкімшілік ғимараттың инженерлік-техникалық жай-күйін бақылау, алдағы жылдарға бюджеттік өтінімнің жасалуына бақылау жасау. Аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларына жүргізілетін кешенді тексерулер жоспарын жасау, алқа мәжілістерін өткізуді ұйымдастыру.

Жоғары тұрған органға ақпараттар мен есептердің уақтылы және сапалы берілуін қамтамасыз ету, алқа мәжілістеріне материалдар дайындау, жиналыстар мен алқа мәжілістерінің хаттамасын жасау, Мемлекеттік кірістер департаментінің құрылымдық бөлімшелерінің жұмыс жоспарларын жинақтау, келіп түскен құжаттардың уақтылы және сапалы орындалуына бақылау жасау, жоғары тұрған органның, департамент басшысының хаттамалық тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім - әлеуметтік ғылымдар және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару немесе құқық: құқықтану.

**Құзыреттер бойынша талаптар:**

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, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-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 үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-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, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-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 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. өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;
5. мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының немесе облыстық деңгейдегі басшылық лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, 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 немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;
8. ғылыми дәрежесінің болуы.

**Әңгімелесу өткізудің мерзімі мен орны:**

Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, оны кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде С-О-5 санаты бойынша БҚО, Орал қаласы, Пойменная көшесі 2/2 үй мекен-жайы бойынша әңгімелесуден өтеді.

1. **«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Батыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Орал қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы»республикалық мемлекеттік мекемесі, 090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Некрасова көшесі, 30/1 үй, анықтама телефоны: (87112) 24-28-35, электрондық мекенжайы: sа.akhmetova@kgd.gov.kz**

 **1. Өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы(«C-R-4» санаты,1 бірлік, индексі МКБ-1-10-2), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

**Функционалдық міндеттері:**

Толық деректер базасын құру негізінде салық салу объектілері бар салық төлеушілер есебін жүргізу. Салық төлеушілердің мүлік салығы, жер салығы, көлік құралдарына салығын төлеу бойынша салық міндеттемесін орындалуына салықтық бақылау жүргізу. Салық төлеушілерге есептелген салық соммасы туралы хабарламаны шығарып, табыс ету, төлемеген жағдайда салық заңдылығы бұзушылықтарын жою туралы хабарлама, әрі қарай құқықтық қамтамасыз ету бөліміне сот органына жолдау үшін материалддарды жіберу. Мемлекеттік қызметшілердің мүлкіне жеке табыс салығы декларациясының дұрыстығына бақылау жұмысын жүргізу. ҚР ӘҚК сәйкес әкімшілік шараларды қолдану.Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің толық және уақтылы түсімін қамтамасыз ету, салық бересін азайтуға бойынша жұмыс, түсім мониторингісін жүргізу. Уәкілетті органдармен бірлескен іс шараларға қатысу. Өндірістік емес төлемдер түсімдерін талдау. Салық салу объектілері бойынша салық төлеушілердің есебін жүргізу.Бюджетке өнідірістік емес төлемдер салығы түсімінің уақытында толық түсуін қамтамасыз ету, салық төлеушілердің салық міндеттемесін орындауына бақылау жасау, мемлекет меншігіне айналдырылған мүлікті есепке алу, сақтау, бағалау және жүзеге асыру ережесінің сақталуына бақылау жүргізу және одан түскен қаражаттың бюджетке уақытында толық түсуіне бақылау. Барлық өндірістік емес төлемдер түрлері бойынша мемлекеттік мекемелердің салық міндеттемесін орындауына қатысты жоспарлы тақырыптық тексеру жүргізу, тексеру актісінде көрсетілген салық заңдылығы бұзушылықтарының жойылуына және қоса есептелген сомманың уақытында түсуіне бақылау жасау.

 Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі - экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, техникалық ғылымдар жəне технологиялар: автоматтандыру жəне басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы жəне бағдарламалық қамтамасыз ету.

**Құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, алалдық, өздігінен даму, жеделдік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірбиесі талап етілмейді.**

1. **«Салық төлеушілердің ақпараттарын қабылдау мен өндеу және салықтық тіркеу орталығы» бөлімінің бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне, 15.10.2022ж. дейін), («C-R-4» санаты, 1 бірлік, индексі МКБ-1-8-2), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

 **Функционалдық міндеттері:**

Жалпы бөлім жұмысына басшылық ету, бөлім құзыретіне қарай басқа мемлекеттік органдармен немесе басқа да мекемелермен байланыс ұйымдастыру. Мемлекеттік қызмет көрсету, орталықтар ережесімен бекітілген салық есептіліктері мен өтініштердің уақытында қабылданып өңдеуге жолдануына бақылау жасау, қабылданған салық есептіліктерінің сапасына бақылау, берілген тапсырмалардың, есептердің, сұраныстардың, ақпараттардың, хаттар мен өтініштердің жоғары тұрған органға уақытында және сапалы орындалуына бақылау жүргізу. Азаматтармен жұмыс жасау.Орталықтар ережесімен бекітілген құжаттарды салық органы ақпараттық жүйесіне енгізу және өңдеу жұмысына бақылау жасау, қосылған құн салығы төлеушілерін уақытында есепке қою және шығару, құжаттарды беруге тізімді дайындау. Салық төлеушілерге бөлім құзіретіне жататын сұрақтар бойынша салық заңнамасын түсіндіру жұмыстарын жүргізу. Берілген тапсырмалардың, есептердің, сұраныстардың, ақпараттардың, хаттар мен өтініштердің жоғары тұрған органға уақытында және сапалы орындалуына бақылау жүргізу.

 **Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару.

**Құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, алалдық, өздігінен даму, жеделдік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірбиесі талап етілмейді.**

 **3. «Салық төлеушілердің ақпараттарын қабылдау мен өндеу және салықтық тіркеу орталығы» бөлімінің бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне, 29.01.2023ж. дейін), («C-R-4» санаты, 1 бірлік, индексі МКБ-1-8-2), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

 **Функционалдық міндеттері:**

Жалпы бөлім жұмысына басшылық ету, бөлім құзыретіне қарай басқа мемлекеттік органдармен немесе басқа да мекемелермен байланыс ұйымдастыру.Мемлекеттік қызмет көрсету, орталықтар ережесімен бекітілген салық есептіліктері мен өтініштердің уақытында қабылданып өңдеуге жолдануына бақылау жасау, қабылданған салық есептіліктерінің сапасына бақылау, берілген тапсырмалардың, есептердің, сұраныстардың, ақпараттардың, хаттар мен өтініштердің жоғары тұрған органға уақытында және сапалы орындалуына бақылау жүргізу. Азаматтармен жұмыс жасау.Орталықтар ережесімен бекітілген құжаттарды салық органы ақпараттық жүйесіне енгізу және өңдеу жұмысына бақылау жасау, қосылған құн салығы төлеушілерін уақытында есепке қою және шығару, құжаттарды беруге тізімді дайындау. Салық төлеушілерге бөлім құзіретіне жататын сұрақтар бойынша салық заңнамасын түсіндіру жұмыстарын жүргізу. Берілген тапсырмалардың, есептердің, сұраныстардың, ақпараттардың, хаттар мен өтініштердің жоғары тұрған органға уақытында және сапалы орындалуына бақылау жүргізу.

 **Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есепжәне аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару.

**Құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, алалдық, өздігінен даму, жеделдік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірбиесі талап етілмейді.**

 **4. Заңды тұлғаларды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы («C-R-4» санаты, 1 бірлік, индексі МКБ-1-6-2), «C-R-4» санаты үшiн лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 (min) теңгеден 128 834 (max) теңгеге дейiн.**

 **Функционалдық міндеттері:**

Салық салу объектілері бойынша мемлекеттік уәкілетті органдардан түскен ақпараттар және салық төлеушілердің тапсырған салық есептіліктері негізінде салық міндеттемесінің толық орындалуына камералды бақылау жүргізу. Салық төлеушілерге уақытында хабарламаларды жолдау және табыстау. БҚО МКД-не салық төлеуші ретінде тіркелуін заңсыз деп таныған жалған кәсіпкерлік материалдарын жолдау. Мемлекеттік тапсырыс аясында ақша алған, кеден одағы мемлекеттерінен импорттаушы салық төлеушілерге камералды бақылау жүргізу. Камералды бақылау нәтижесі бойынша орындалмаған хабарламаларға уақытында әкімшілік шараларды қолдану. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің толық және уақтылы түсуін қамтамасыз ету, камералды бақылау жүргізу және хабарламаларды табыстау, салық төлеушілердің міндеттемелерін орындауына салықтық бақылау жүргізу, әрекетсіз салық төлеушілер тізімін қалыптастыру, артық төлемге бақылау жүргізу. Патент және жеңілдетілген арнайы салық режимін қолданатын салық төлеушілердің тіркелу деректерінің талапқа сәйкестігін әкімшілендіру. ҚР ӘҚК сәйкес салық төлеушілерге әкімшілік шараларды қолдану, тарату сатысындағы, әрекетсіз деп танылған салық төлеушілердің салықтық міндеттерді орындауы бойынша камералдық бақылау, талдау, әкімшілендіруді іске асырады.

Хронометраждық зерттеулер жүргізу, салық төлеушінің нақты тұрғылықты жері бойынша жоқ болған жағдайда акті толтыру, салық төлеушілерге салық міндеттемесін орындау жөніндегі хабарламаны табыс ету, тіркелмеген салық төлеушілерді анықтау жұмысын жүргізу.

 **Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі - әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес: экономика, есеп және аудит, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару.

**Құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, алалдық, өздігінен даму, жеделдік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірбиесі талап етілмейді.**

**Әңгімелесу өткізу мерзімі мен орны:**

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс күні ішінде** С-R-4 санаттары бойынша Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Некрасова көшесі 30/1 үй мекен-жайы бойынша әңгімелесуден өтеді.

Құжаттар **2020 жылдың 13 мамырынан бастап 2020 жылдың 15 мамырын қоса алғанда** **3 жұмыс күні ішінде**, ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – Уәкілетті орган) интернет-ресурсында жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

 **Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

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

Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі – Өтініш);

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 211 қазандағы No 14 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде No 14436 болып тіркелген, 2016 жылғы 28 қарашада «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) бекітілген, тиісті персоналды басқару қызметі құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде растаған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі.

 **Қосымша ақпарат**

Кандидаттың келісімі болған жағдайда онымен әңгімелесуді интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде онлайн-трансляциялауға жол беріледі.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтығы мен әділдігін қамтамасыз ету үшін отырысқа **байқаушылар** шақырылады.

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

Конкурс комиссиясының шешімі мен конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттардың тізімі конкурс өткізілгеннен кейін бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік органның ақпараттық қабырғаларында, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсына орналастырылады.

Конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымына орналасуға конкурс өткiзу қағидалары негізінде жүргізіледі.

«Б» корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының

2-қосымшасы

Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мемлекеттік орган)

**Өтініш**

Мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық жәненаркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иә/жоқ)

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.