### «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін төменгі лауазымдарға жалпы конкурс

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптар:

 С-О-6 санаты үшін: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі немесе орта білімнен кейінгі білім;

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

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
|  Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| min | max |
|  С-О-6  |  106535,94 | 144053,58 |

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті 161200 Түркістан облысы, Түркістан қаласы, Тауке-хан көшесі №135А, анықтама үшін телефон 8(725-33) 2-58-16, электронды мекен-жайы: b.nazarova@kgd.gov.kz (барынша рұқсат етілген файлдар өлшемінің көлемі 60МБ).

## 1. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Өндірістік емес төлемдер басқармасы Уәкілетті органдармен жұмыс бөлімінің жетекші маманы, (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Салық төлеушілерден, мемлекеттік органдардан, аудандық салық басқармаларынан және Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінен түскен  хаттар  мен  шағымдарды  мерзімінде  қарап, өз құзырына жататын сұрақтар бойынша салық заңнамасына сәйкес түсіндіру жұмыстарын жүргізеді;   басқарма құзырына жататын сұрақтар бойынша салық заңнамасына сәйкес түсіндіру жұмыстарын жүргізу, соның ішінде материалдар дайындау, брифингтер, семинарлар, жиналыстар, телеарнада сұқбат беру және дөңгелек үстелдер өткізу; Қазақстан Республикасының салық заңнамаларын қолданғанда кездесетін қарама-қайшылықтарды талқылау үшін методикалық кеңеске шығару; жеке тұлғаларды әкімшілендіру кезінде, олардың  салықтық міндеттемесін орындауын қадағалау; Уәкілетті органдардың жұмысын қадағалау; Департамент басшысының және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік кірістер комитетінің Басқарма құзырына жататын мәселелер бойынша берілген тапсырмаларын орындау;

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім; әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), техникалық ғылымдар жəне технологиялар (ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі .

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік- құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ұйымдастыру қаржы басқармасы Қаржы бөлімінің негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне (20.12.2022 жылға дейін) жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Бөлімнің құзырына кіретін мәселелер бойынша азаматтардың арыз-шағымдарын, хаттарын және мемлекеттік органдар мен басқа да заңды тұлғалардың өтініштерін қарау; банктік өтінімдерді және төлем шоттарын жасау; ҚР заң нормаларын қолданбау жолымен келісімшартқа отыру және орындалуын бақылау; келісімшарттарды, хабарламаларды т.б. (шот-фактура, жүкқұжат, жұмысты аяқтау актісі) тркеу; көрсетілген қызмет үшін мердігерлермен, жеткізушілермен есеп айырысу; олармен салыстыру актісін жасау; Департаменттің депозиттік шотына есеп жүргізу; бухгалтерлік жазбаларды тіркеу; мердігерлер және жеткізушілермен есеп айырысу бойынша бастапқы құжаттарды қабылдау және өңдеу; бастапқы құжаттардың дұрыстығын қадағалау; аналитикалық және синтетикалық есеп; мердігерлер мен жеткізушілермен есеп айырысудың дұрыстығы мен уақтылы жүзеге асырылуына бақылау жасау; бекітілген бюджеттік өтінім мен қаржыландыру жоспары негізінде мемлекеттік сатып алу (ары қарай -МСА) жоспарын құру және бекіту; басшылықтың бұйрығы негізінде бекітілген МСА жоспарына өзгертулер мен толықтырулар енгізу; МСА веб-порталына ҚР заңнамасына сай мемлекеттік құпияға жататын немесе ҚР Үкіметі белгілеген таратуға шек қойылған қызметтік ақпараттардан құралған мәліметтерді қоспағанда,  жылдық жоспарды жариялау; веб-порталға МСА-ды жүзеге асыру туралы өтінімдер мен хабарландырулар беру; МСА нәтижесін бекіту бойынша шешімге сәйкес жеңімпаз боп табылған жеткізушілермен келісімшартқа отыру; Департамент бөлімшелерінің өтінімдері мен рапорттарын есепке алу; сәйкес қаржы жылына бюджеттік өітінімді жасауға қатысу; тауарлар, қызмет көрсетулерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және жүргізуге қатысу; МСА жоспарының орындалуын қадағалау; ай сайын Комитетке сатып алынған тауарлар мен қызмет көрсетулер бойынша орындалған МСА келісісімшарттары туралы ақпарат беру; бөлім жұмысының жоспарын дамытуға және орындалуын қамтамасыз етуге қатысу; қызметтік міндеттерді орындау барысында алған мәліметтерді сақтау және жарияламау, тарату шектелген қызметтік ақпараттарды қорғау бойынша барлық талаптарды орындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім; әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), техникалық ғылымдар жəне технологиялар (ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі .

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік- құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

## 3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Кедендік әкімшілендіру басқармасы кедендік бақылау бөлімінің негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне (31.07.2021 жылға дейін) жетекші маманы, (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Қазақстан Республикасының кедендік шекарасы арқылы өтетін тауарлар мен көлік құралдарына кедендік бақылау және кедендік тазартуды ұйымдастыру және кедендік тазартуды жүргізу мәселелері бойынша Бөлім қызмет шеңберінде кеден органдарына практикалық және методикалық  көмек көрсетеді; Бөлім құзырына енетін, кедендік операцияларды жүзеге асыру мәселелері бойынша консультативтік және ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын, кедендік декларациялауды, кедендік тазарту және тауарларды шығаруды, тауарларға кедендік рәсімдерді қолдану және бөлім қызмет шеңберінде басқа да мәселелерді жүргізеді; Кедендік тазарту кезінде заңнамалардың сақталуына мониторинг және талдау жасайды, кедендік рәсімдердің шарттарын, сонымен қатар ақпараттық технологияларды қолданып, деректер базасынан кедендік құжаттардың көшірмелерін ала отырып жүргізеді;Жұмысты ұйымдастырады және кедендік декларациялаудың тәртібін қолданудың және тауарларды кедендік тазартудың дұрыстығы мен тауарларды шығару уақытын, сонымен қатар декларациялаудың ерекшеліктеріне байланысты Уақытша кедендік декларацияла, Алдын ала кедендік декларациялау және Мерзімдік кедендік декларациялауды бақылайды; Тауарларды шығарғанға дейін тауарларға арналған декларацияларға толықтырулар мен өзгертулерді енгізу (тауарларға арналған декларацияларды түзету) тәртібін бақылайды; Жұмысты ұйымдастырады және кедендік декларацияны ұсынғанға дейін тауарларды шығару тәртібін бақылайды;Тауарларды кедендік рәсімдерге орналастыру шарттарының сақталуы бойынша жұмысты ұйымдастырады; Бөлімнің міндеттеріне енетін тауарларды кедендік тазарту және шығару, тауарларға кедендік рәсімдерді қолдану және бақылау, кедендік декларациялауға қатысты кедендік операцияларды жасау және басқа да сұрақтар бойынша кеден бекеттерінің қызметкерлерін оқытатын семинарларға (тренингтерге) қатысады және ұйымдастырады. Кедендік бақылаудағы тауарлардың нақты орналасқан жерін және мақсатты пайдалануын, кедендік рәсімдермен орналастырылатын кедендік рәсімдерде тұрған әрекеттер бақылайды.Кедендік рәсімдеу және тауарларды кедендік декларациялау және кедендік рәсімдеуге қатысты кеден3дік операциялар бөлімінің лауазымды тұлғалары құзіретіне кіретін кедендік рәсімдерді бақылауға арналған семинарлар ұйымдастырады және қатысады. Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша азаматтардың хаттарын, арыз және шағымдарын қарастырады; Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша Департаменттің лауазымды адамдарының шешімдеріне, заңсыз іс-әрекеттері мен әрекетсіздігіне берген шағымдарды уақытылы және объективті түрде қарауды қамтамасыз етеді;Комитеттің, Департаменттің, Басқарманың, бөлім басшысының бұйрықтары мен тапсырмаларының белгіленген тәртіпте және мерзімде орындалуын қамтамасыз етеді;Ресей Федерациясы және Беларусь Республикасы кеден органдарымен экспорт рәсімі бойынша ресімделген тауарлар мен көлік құралдарының Кеден одағының кеден аумағынан нақты шыққандығын бақылауды жүзеге асыру; Кеден одағына қатысушы  Ресей Федерациясы, Беларусь Республикасы кеден органдарынан тауарлардың кеден одағының кеден аумағынан нақты өткендігі туралы сұраныс хаттарына жауап дайындау. СЭҚ-ке қатысушыларынан экспорттық тауарлардың нақты шыққандығы туралы сұраныс хаттарына жауап дайындау; Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, мемлекеттік органдармен, ведомстволармен, кеден ісі саласындағы халықаралық және  өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды;Сыртқы экономикалық және кеден ісі саласындағы өзге де қызметке қатысушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім; әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), техникалық ғылымдар жəне технологиялар (ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі .

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік- құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

4. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Тарифтік реттеу басқармасы Тауарлар жіктемесі бөлімінің негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне (29.06.2021 жылға дейін) жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Бөлімге жүктелген тапсырмалардан туындайтын жұмыстарды орындау; кеден ісі мамандықтары бойынша білім қажетғы ақпараттық-түсіндіру бойынша іс-шараларын жүргізу; бөлім құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардың өтініштерін уақытында және объективті қарастыруды жүзеге асыру; тарифтік реттеу және тауарлардың шығарылған елін реттейтін кеден заңнамасы мен басқа да нормативтік құқықтық актілерді сақтауға бақылауды жүзеге асыру; тауарлардың ЕАЭО СЭҚ ТН кодына, шыққан еліне сәйкес тауарлар жіктеліміне қатысты алдын ала шешім шығарады, шығарылған тауарлар бойынша тауарлардың ЕАЭО СЭҚ ТН кодына сәйкес жіктелуін жүзеге асыру; тауарлардың шыққан елін анықтауға, ЕАЭО СЭҚ ТН сәйкес тауарларды жіктеуге, тарифтік реттеу шараларын қолдануға бақылауды жүзеге асыру; Комитеттен сұрау салынатын және Бөлім қызметкерлері арасында бөлінуіне сәйкес нысандар бойынша есептілікті сапалы және уақытында қамтамасыз ету; бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелеріне тексеру жүргізу; бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру; ақпараттық қауіпсіздікті сақтау; оған бөлім басшысы жүктеген басқа қызметтерді орындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім; әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), техникалық ғылымдар жəне технологиялар (ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі .

Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік- құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

 5. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Жібек Жолы» кеден бекетінің жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

 6. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Қапланбек» кеден бекетінің жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

 7. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Атамекен» кеден бекетінің жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

 8. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Сарыағаш стансасы» кеден бекетінің жетекші маманы (С-О-6 санаты), 2 бірлік.

 9. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Бауыржан Қонысбаев» кеден бекетінің негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне 17.04.2023 жылға дейін жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

 10. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Қазығұрт» кеден бекетінің негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне 02.06.2023 жылға дейін жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

 11. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Сарығаш стансасы» кеден бекетінің негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне 01.10.2021 жылға дейін жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

 Функционалды міндеттері: Кеден одағы және Қазақстан Республикасының кедендік заңдылықтарында белгіленген тауарларды шығаруға және тауарлар декларацияларын ішкі қолдану үшін шығару кедендік ресімінде орналасқан және тауарларды шығаруға байланысты операцияларды жасайды. Өз құзыреттері шегінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңдылығына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды түзу жолымен әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізеді. Кеден одағының кеден шекарасы арқылы тиым салынған және шектеу қойылған тауарларға қатысты кедендік бақылауды іске асырады. Тауарлардың шығарылуына кедендік тазалау, кедендік декларациялауға байланысты, сондай-ақ тәуекелдерді басқару жүйесін және ақпараттық технологияларды пайдалана отырып кедендік операцияларды жүргізеді. Транзиттік және тауарларға арналған декларацияларын рәсімдеу жұмыстарын жүргізеді және транзіттік декларациялар (жөнелту және келу) бойынша есептерді жасайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім; Əлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (Экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), Техникалық ғылымдар жəне технологиялар (Ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару, көлік, көлік техникасы және технологиялары), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі, қызмет көрсету (көлікті пайдалану және жүк қозғалысы мен тасымалдауды ұйымдастыру)

 Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349%22%20%5Cl%20%22z9)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. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

 12. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Атамекен» кеден бекетінің санитарлық-карантиндік бақылау бойынша негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне 12.12.2021 жылға дейін жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

 13. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Қапланбек» кеден бекетінің санитарлық-карантиндік бақылау бойынша негізгі қызметкерінің бала күту демалысы мерзіміне 15.03.2023 жылға дейін жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Кеден ісі саласындағы қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың заңды құқықтарын сақтауға және мемлекет мүдделерін қорғайды. Мемлекеттік кірістер комитеті және мемлекеттік кірістер департаментінен келіп түскен тапсырмаларды тиісті түрде және уақытылы орындайды. Кеден бекетінің жұмыс және іс-шаралар жоспарын әзірлеуге және оның орындалуы туралы есептер дайындайды. Кеден бекетінен Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы өткізілетін тауарларға, көлік құралдарына, жеке тұлғаларға және олардың қол жүктеріне қатысты Кеден одағы Комиссиясының 2010 жылғы 28 мамырдағы №299 шешімінің талаптарына сәйкес санитарлық-карантиндік бақылау жүргізеді. Кеден одағының кедендік шекарасы арқылы тасымалданатын тыйым салулар мен шектеулер қолданылатын тауарларға қатысты санитарлық-карантиндік бақылау жүргізеді. Жеке және заңды тұлғалардың кедендік шекарадан өту барысында Қазақстан Республикасының санитарлы-эпидемиологиялық жағдайы туралы және азық-түлік қауіпсіздігі саласындағы заңнама талаптарының орындауын бақылауды жүзеге асырады. Санитарлы-эпидемиологиялық бақылау саласында ақпарат және консультация береді.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі білім. Денсаулық сақтау жəне əлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) Қоғамдық денсаулық сақтау, «Медициналық-профилактикалық іс», Санитар-гигиенист бағыты бойынша.

 Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын; "Қазақстан - 2050" Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес, облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

 1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес нысанда толтырылған өтініш;

 2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

 3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға «Халықааралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі.

Осы 2) және 3) тармақшаларда көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың:

1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және теріс себептермен немесе олардың қызметін бағалау, сынақ мерзімінің не аттестаттау қорытындыларының нәтижелері бойынша қызметтен шығарылғандарды қоспағанда, мемлекеттік қызметтен шығарылған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде, егер өзге жеке және мемлекеттік органдар болып табылмайтын заңды тұлғалармен еңбек қатынастарында тұрмаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасынан тыс жерге шықпаған адам келесі құжаттарды тапсырады:

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес нысанда толтырылған өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім.

Құжаттарды қабылдау мерзімі 7 жұмыс күні, ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады. Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органда Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Түркістан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде 161200, Түркістан қаласы, Тауке-хан көшесі,135а, мекен-жайында өтеді. Анықтама үшін телефондар: 8(72533)2-58-16, электронды мекен-жайы: b.nazarova@kgd.gov.kz (барынша рұқсат етілген файлдар өлшемінің көлемі 60МБ).

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссияның хатшысымен оларды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

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

Конкурс комиссиясымен конкурс сұрақтарынан және эсседен бөлек кандидаттарды іріктеудің басқа құралдарын қолданылуына жол беріледі.

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

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

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік 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 және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын трансляциялауға 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.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының

3-қосымшасы

Нысан

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ

ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК

КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |
| --- |
| ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |

 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жеке сәйкестендіру нөмірі / индивидуальныйидентификационный номер) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері /Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) /Национальность (по желанию) |  |
| 3.  | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы /Семейное положение, наличие детей |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы /Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі /Владение иностранными языками |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 10. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады) /Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
|  | ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |
|  | Күні / Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері /должность\*, место работы, местонахождение организации |
|  | қабылданған /приема | босатылған /увольнения |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы /Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні / дата |

\* Ескертпе: қызметтік тізімде әрбір атқаратын лауазым бөлек жолда толтырылады