|  |
| --- |
| № исх: МКД-05-05-01/6672 от: 19.06.2019№ вх: МКД-05-05-01/6672 от: 19.06.2019 |

«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға осы мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс туралы хабарландыру

### Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті

### Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

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

      **жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім**;

**мынадай құзыреттердің бар болуы**: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда 2 жылдан кем емес;

3) 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 1 жылдан кем емес;

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

5) мемлекеттік қызмет өтілі 2 жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында 1 жылдан кем емес;

6) 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;

7) ғылыми дәрежесінің болуы;

8) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

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

            **жоғары немесе жоғары оқу орнынан 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-4 | 126421 | 163066 |
| С-О-5 | 108267 | 146160 |

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, 52, анықтамалар үшін телефон (7172) 77-32-91 телефон-факс 77-31-93, E-mail: e.toktamurat@kgd.gov.kzбарлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

1. Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Ұйымдастыру-қаржы басқармасы ұйымдастыру бөлімінің басшысы лауазымы үшін, С-О-4 санаты, (1 бірлік).

Функционалдық міндеттері: Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау. Жұмысты кемелдендіру бойынша ұсыныстар дайындау, құжатайналымына және іс-қағаздарын жүргізуге, орындаушылық тәртіпке бақылау жасау. Қатаң есептілік бланкілерінің есебіне, сақталуына және берілуіне бақылау жасау, Департаментте жалпы-түсіндіру жұмыстарының жүргізілуін ұйымдастыру және бақылау. Жұмыс жоспарларының, бұйрықтардың, тапсырмалар мен жүктеухаттардың орындауына бақылау жасау және жиынтық жоспарды жүзеге асыру. Құжаттарды мемлекеттік тілге аударуды жүзеге асыру, қазақ тіліндегі ресми құжаттарды түзету; департаменттің аумақтық бөлімшелерінде жиылыстар өткізу бойынша жұмыстарды үйлестіру және ұйымдастыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі): Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, білім, гуманитарлық ғылымдар салаларындағы жоғары білім.

2. Заң басқармасының бас маманы лауазымы үшін, С-О-5 санаты, 1 бірлік ( негізгі қызметшінің бала күтіміне арналған демалысы уақытына 02.10.2020 жылға дейін)

Қызметтік міндеттері:Салықтық, кедендік және Қазақстан Республикасының басқа да заңнамаларына түсіндірме жасау; әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша өндірістің шеңберінде және заңды және жеке тұлғалардың жүгіністері туралы заңнамасының шеңберінде шағымдарды қарастыру; мемлекеттік органдармен және басқада ұйымдармен, соның ішінде құқық қорғау органдарымен өзара әрекеттесу, Департаменттің талаптық жұмыстарына ат салысу, басқарманың тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы жоғары білім.

3. Өндірістік емес төлемдер басқармасы жеке тұлғаларды әкімшілендіру және жалпыға бірдей декларациялау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік (негізгі қызметкер Г.К.Мукинаның бала күтіміне арналған демалысы уақытына 02.06.2021 жылға дейін).

Функционалдық міндеттері: әкімшілендіру мәселелері бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларының қызметіне тексеру жүргізуге қатысу;

- аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларына салық заңнамасын және нұсқаулық материалдарды зерделеуге және қолдануға практикалық көмек көрсету;

- салық төлеушілерге салық базасын қысқартуға мүмкіндік беретін себептер мен факторларды анықтауға, жолын кесуге және жоюға бағытталған ұсыныстар мен әдістемелік ұсынымдар әзірлеу;

- салық заңнамаларын түсіндіру мәселелері бойынша салық төлеушілерден түсетін сұраулар бойынша жауаптар дайындауды жүзеге асыру;

- салық заңнамасын бұзу фактілерін жинау, талдау және бағалау жүргізу және салық заңнамасы саласындағы құқық бұзушылықтарға ықпал ететін себептерді жою бойынша тиісті ұсыныстар енгізу;.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

4. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы ҚҚС салықтық аудит бөлімінің басшысы лауазымына , С-О-4 санаты, 1 бірлік

Функционалдық міндеттері: Бөлімді басқару; бөлім құзыретінің бағыттары бойынша бақылауды жүзеге асыру; Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу; бөлім қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау; міндеттерге байланысты жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу; заңнамамен белгіленген тәртіпте Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚР Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; басшылықтың тапсырмаларын сапалы және белгіленген мерзімде орындауды ұйымдастыру.; салық төлеушілердің шағымдары мен өтініштерін уақытында қарау бойынша шаралар қабылдау; бөлімде техникалық оқу жүргізу; Салық кодексінің ережелеріне сәйкес салық құпиясын сақтау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

5. Аудит басқармасы №1 аудит бөлімінің бас маманы лауазымына, С-О-5 санаты, 3 бірлік (соның ішінде 1 бірлік негізгі қызметшінің бала күтіміне арналған демалыс уақытына – 13.10.2020 жылға дейін, 1 бірлік негізгі қызметшінің оқу демалысы уақытына –31.12.2020 жылға дейін, 1 бірлік- негізгі қызметшнің бала күтіміне арналған демалыс уақытына – 07.11.2019 жылға дейін).

Функционалдық міндеттері:Өз құзіреті шегінде салықтық тексеру жүргізу арқылы салықтық бақылау жүргізу кезінде салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің толықтай түсуін қамтамасыз ету, ақпараттық жүйені пайдалану арықылы салық тексеру, «Біріңғай деректер қоры» ақпараттық жүйесі арқылы, құқық қорғау органдарымен бірлесіп салықтар мен өзге де міндетті төлемдерді дұрыс есептеу, уақытылы аудару, ірі салық төлеушілердің мониторингі мен трансфреттік баға белгілеуі бойынша бақылау жүргізу, заңмен белгіленген тәртіпке сәйкес ҚР құқық қорғау және өзге де уәкілетті органдармен өзара байланыс жасау, бөлім құзіретіне қатысты салық төлеушілердің жүгіністерін қарастыру, заңды және жеке тұлғалардың мәліметтері мен материалдарын салық заңдылығын бұзу фактілері мен салық төлеуден жалтару жобаларын қолдану фактілеріне талдау жасау, талдау жұмыстарының нәтижесі бойынша салық заңдылығына қатысты бұзушылықтарды, салық төлеуден жалтару фактілерін болдырмау және алдын-алу бойынша ұсыныстар жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

6. Аудит басқармасы №2 Аудит бөлімінің бас маманы лауазымына, С-О-5 санаты, 1 бірлік (негізгі қызметшінің бала күтіміне арналған демалыс уақытына – 23.06.2020 жылға дейін)

Функционалдық міндеттері:Өз құзіреті шегінде салықтық тексеру жүргізу арқылы салықтық бақылау жүргізу кезінде салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің толықтай түсуін қамтамасыз ету, ақпараттық жүйені пайдалану арықылы салық тексеру, «Біріңғай деректер қоры» ақпараттық жүйесі арқылы, құқық қорғау органдарымен бірлесіп салықтар мен өзге де міндетті төлемдерді дұрыс есептеу, уақытылы аудару, ірі салық төлеушілердің мониторингі мен трансфреттік баға белгілеуі бойынша бақылау жүргізу, заңмен белгіленген тәртіпке сәйкес ҚР құқық қорғау және өзге де уәкілетті органдармен өзара байланыс жасау, бөлім құзіретіне қатысты салық төлеушілердің жүгіністерін қарастыру, заңды және жеке тұлғалардың мәліметтері мен материалдарын салық заңдылығын бұзу фактілері мен салық төлеуден жалтару жобаларын қолдану фактілеріне талдау жасау, талдау жұмыстарының нәтижесі бойынша салықт заңдылығына қатысты бұзушылықтарды, салық төлеуден жалтару фактілерін болдырмау және алдын-алу бойынша ұсыныстар жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

7.Аудит басқармасы №3 Аудит бөлімінің бас маманы лауазымына, С-О-5 санаты, 1 бірлік

Функционалдық міндеттері:Өз құзіреті шегінде салықтық тексеру жүргізу арқылы салықтық бақылау жүргізу кезінде салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің толықтай түсуін қамтамасыз ету, ақпараттық жүйені пайдалану арқылы салық тексеру, «Біріңғай деректер қоры» ақпараттық жүйесі арқылы, құқық қорғау органдарымен бірлесіп салықтар мен өзге де міндетті төлемдерді дұрыс есептеу, уақытылы аудару, ірі салық төлеушілердің мониторингі мен трансферттік баға белгілеуі бойынша бақылау жүргізу, заңмен белгіленген тәртіпке сәйкес ҚР құқық қорғау және өзге де уәкілетті органдармен өзара байланыс жасау, бөлім құзіретіне қатысты салық төлеушілердің жүгіністерін қарастыру, заңды және жеке тұлғалардың мәліметтері мен материалдарын салық заңдылығын бұзу фактілері мен салық төлеуден жалтару жобаларын қолдану фактілеріне талдау жасау, талдау жұмыстарының нәтижесі бойынша салық заңдылығына қатысты бұзушылықтарды, салық төлеуден жалтару фактілерін болдырмау және алдын-алу бойынша ұсыныстар жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

8. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасы ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы лауазымына, С-О-5 санаты, 10 бірлік (соның ішінде 1 бірлік негізгі қызметшінің оқу демалысы уақытына – 30.06.2020 жылға дейін, 1 бірлік негізгі қызметшінің бала күтіміне арналған демалыс уақытына – 13.12.2021 жылға дейін, 1 бірлік негізгі қызметшінің бала күтіміне арналған демалыс уақытына – 07.05.2020 жылға дейін, 1 бірлік негізгі қызметшінің бала күтіміне арналған демалыс уақытына – 09.03.2020 жылға дейін).

Функционалдық міндеттері:Департамент басшылығымен келіп түскен тапсырмалардың, салық төлеушілердің сұранымдарының бекітілген мерзімде орындалуын қамтамасыз ету және ұйымдастыру; бөлімнің құзіреті шегінде салық салу бойынша сұрақтарды дайындау және бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру; мемлекеттік, қызметтік, құпияны құрайтын ақпараттарды қорғау бойынша өз құзіреті шегінде жұмыстар жүргізу; бөлімнің құзіретіне кіретін сұрақтар бойынша әдістемелік кеңестерді әзірлеуді жүзеге асыру; түсіндірмен түріндегі хаттарды дайындау; ҚҚС бойынша салықтық тексерулердің уақытылы және сапалы жүргізілуіне және салықтық тексеру актілерін дұрыс толтыруға бақылау жасау; құқық қорғау және де басқа уәкілетті органдармен бірлескен тексерулерге қатысу; ҚҚС әкімшілендіру сұрағы бойынша ұсыныстар әзірлеу; ЭКНА жүйесінде жұмыс жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

9. Берешектермен жұмыс басқармасы Өндіріп алу бөлімінің басшысы лауазымына, С-О-4 санаты, 1 бірлік ( негізгі қызметшінің бала күтіміне арналған демалыс кезеңіне – 28.05.2020 жылға дейін)

Функционалдық міндеттері:Бөлім жұмысының бағыттары бойынша басшылардың тапсырмаларын сапалы орындауды ұйымдастыру; берешекті мәжбүрлі өндіріп алу мен тәсілдерді қолдануды бақылау мен жұмысты ұйымдастыру; борышкерлерге қатысты берешекті мәжбүрлі өндіріп алу мен тәсілдерді қолдануды аудандық басқармаларымен уақытылы қолдануды меңгеру бойынша аналитикалық жұмыс жүргізу; сот, құқық қорғаушы және басқа да мемлекеттік органдармен берешекке қатысты сұрақтар бойынша өзара іс-қимыл жасау; Бөлімнің құзыретіне кіретін, сұрақтар бойынша ұсыныстарды Басқарма басшысының қарауына шығару; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аудандық басқармаларға тәжірбиелік және методологиялық көмек көрсету.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім

10. «Астана –кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекетінің бас маманы лауазымына, С-О-5 санаты (С-GDP-3), 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: Тауарларды кедендік тазарту және тауарларды декларациялаумен байланысты кедендік операцияларды жүзеге асыру;тәуекелдерді басқару жүйесін қолданумен кедендік бақылауды жүзеге асыру; кеден ісі саласындағы тыйым салулар мен шектеулерді сақтау бақылауды жүзеге асыру; зияткерлік меншік объектілеріне құқықтарды қорғау жөнінде шаралар қабылдау; кедендік құнды анықтаудың, КОСЭҚ ТН сәйкес тауарлардың сыныптамасы дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру; тауардың шығарылған елін анықтау: кедендік төлемдер мен салықтардың төленуін бақылау, кедендік төлемдер мен салықтардың дұрыс есептелуін бақылау, олардың мемлекеттік бюджетке толық түсуін қамтамасыз етуге қатысу; нормативтік құқықтық актілерді жасауға қатысу; кеден ісі саласында ақпараттық-анықтамалық жұмыстар өткізу.POS-терминал арқылы кеден төлемдері мен салықтарды қабылдауды жүзеге асырады; КО СЭҚ ТН сәйкес тауарлар сынымтамасының мақсаттары үшін тауар декларациясында мәлімделген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығын бақылауды; мәлімделген кеден құнының дұрыстығын тексереді; кедендік ресімдеу барысында және тауар декларациясын шығарылғаннан кейін кеден құнының дұрыстығын тексереді;құбыр көлігі және электр беріліс линиялары бойынша өткізілетін тауарлар үшін кедендік бақылау бойынша шекаралас өңірлермен өзара іс-қимыл жасайды; кеден мақсаттары үшін тауарларды сәйкестендіру мақсатында кедендік қарау мен тексеруді жүргізеді, мәлімделген мәліметтердің дұрыстығын анықтайды; кеден ісі саласындағы құқық бұзушылықты анықтайды; СЭҚ қатысушыларымен «Дөңгелек үстелдерге» қатысады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

11. Ақпараттық технологиялар басқармасының бас маманы лауазымына, С-О-5 санаты, 1 бірлік

Функционалдық міндеттері: Бекітілген бағыттар бойынша жұмыстар үйлестіру: мемлекеттік кірістер департаментінің әркекетті ақпараттық жүйелерінің жұмыс жасауын және дамуын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; департаменттің басқа да бөлімшелерінмен өзара іс-әрекеттесу; ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету; бюджетті жоспарлау, қызметтер мен қорларды жоспарлауға қатысу, ақпараттық қауіпсіздік бойынша іс-шаралар жүргізу; Деректердің, желілердің, серверлердің қорларын әкімшілендіру, жүйелік әкімшілендіру, технологиялық пайдалану тапсырмаларының сақталуын бақылау. Жүйенің қолжетімділігін ұйымдастыру және негізгі деректер қорына қолжетімділікке бақылау жасау. Ақпараттық жүйелердің жұмыс жасауын қамтамасыз ету. Серверлік құрылғылардың іркіліксіз нәрлендіру жүйесін және қолданушылардың жұмыс станцияларын қалыпты жағдайда ұстап тұру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, информатика, есептеу техникасы және басқару), есептеу техникасы (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару, жобаларды басқару), білім (информатика, математика), жаратылыстану ғылымдары (информатика, математика), әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) салаларындағы жоғары білім.

Ішкі 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) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан 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 деолардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады. Эссе «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 4-қосымшасында белгіленген параметрлерге сәйкес Комисиямен бағаланады. Эссені жазу уақыты 45 минуттан аспау керек.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттарды қабылдау мерзімі - 3 ЖҰМЫС КҮНІ, ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

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.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

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 лауазымынаорналасуға 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 мамандық 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.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

\_\_Астана қаласы бойынша МКД\_
 (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.Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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