|  |
| --- |
| № исх: МКД-05-05-01/13201 от: 19.12.2019№ вх: МКД-05-05-01/13201 от: 19.12.2019 |

### Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің

### «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті

мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс туралы хабарландыру

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

С-О-4 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 Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Республика даңғылы 52, анықтамалар үшін телефон (7172) 77-32-57 телефон-факс 77-31-93, E-mail: Аlt.nurgalieva@kgd.gov.kz осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

1.Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Берешектермен жұмыс басқармасының өндіріп алу бөлімінің басшысы лауазымына, С-О-4 санаты, 1 бірлік.

**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 (білімі):** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

**2.Заң басқармасының бас маманы лауазымы үшін, С-О-4 санаты, 2 бірлік (соның ішінде 1 бірлік негізгі қызметкер А.А.Мурашованың бала күтіміне арналған демалысы уақытына 12.09.2022 жылға дейін).**

Функционалдық 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. 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 (білімі): Құқық саласындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

3.Өндірістік емес төлемдер басқармасының жеке тұлғаларды әкімшілендіру және жалпыға бірдей декларациялау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік.

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

- 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 (білімі): Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

4. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС салықтық аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: болжамнан едәуір ауытқу себептерін көрсете отырып, өңірлік және салалық деңгейде бюджетке ҚҚС түсімінің жай-күйіне талдау жүргізу;

өңірлік және салалық деңгейде оның қалыптасу, өсу немесе төмендеу себептерін көрсете отырып, бюджетке ҚҚС бойынша бересі мен артық төленген жай-күйіне талдау жүргізу;

салық төлеушілердің дербес шоттарында салық есептілігінің бекітілген нысандары бойынша есептелген сомаларды көрсету бөлігінде Дербес шоттарды түгендеу;

республикалық бюджетке бекітілген салықтар бойынша түсімдерді ұлғайту бойынша резервтерді анықтау және ұсыныстар енгізу;

ҚҚС бойынша тіркеу есебінде тұрған салық төлеушілердің Сен камералдық бақылау, уәкілетті органдардың СЕН ЖӘНЕ деректерін талдау;

ҚҚС бойынша тіркеу есебінде тұрған салық төлеушілерді түгендеу. ҚҚС бойынша тіркеу есебіне уақтылы қоюды бақылау, ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару. Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі): Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

5. Берешектермен жұмыс басқармасының оңалту және банкроттық бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: ҚР ҚМ МКД саласындағы тапсырмаларды, бұйрықтарды ақпараттарды, есептерді сапалы және уақытында тапсыруын қамтамасыз етеді.Қазақстан Республикасының «Оңалту және банкроттық туралы» заңына сәйкес басқа мемлекеттік органдардың сұрауларына кеден және салық заңнамаларына сай ақпараттарды сапалы және уақытында тапсыруын қамтамасыз етеді. Бөлімге салық төлеушілерден және кредиторлар мен әкімшілерден түскен хаттарды, арыздарды және шағым арыздарды уақытында қарастырады. Құқық қорғау органдарымен, сотпен және басқа да бақылау органдарымен бірлесе әрекет жасаудағы тәжиірбелік заңнамаға қатысты оңалту және банкроттық заңына қатысты жұмыстарды үйлестіру. Әкімшілердің қызметіне байланысты құқық бұзушылықтар орын алған жағдайда тиісті құжаттарын дайындап, Қазақстан Республикасының Заңнамаларына және құрылымдық бөлімшенің құзыретіне сәйкес сұрау жасайды.Банкроттық және оңалту рәсiмiнiң жүргiзiлу барысына мемлекеттік қадағалау жасайды.Банкроттық басқарушының рәсiмiнiң жүргiзiлу барысы туралы ағымдағы есептерiн қарау және уақытша және оңалтушы басқарушылардың рәсiмнiң жүргiзiлу барысы туралы ағымдағы борышкердің қаржылық есептерiн қарау.Оңалту және банкурстық басқарушылардың, әкімшілердің қызметіне байланысты құқық бұзушылықтар орын алған жағдайда тиісті құжаттарына хаттама дайындап, Қазақстан Республикасының Заңнамаларына сәйкес банкроттық салаларына бақылау жасау.Өз құзыреті шегінде заңды және жеке тұлғаларға, жеке кәсіпкерлерге оңалту және банкроттық рәсімдеріне түсіндірме жасайды.Оңалту және банкроттық рәсімдерді өткізуге Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталған талаптарды әкімшімен сақтау бойынша тексерістерді өткізу. Салықтық тексерулерге өз құзыреті шегінде қатысады. Өз құзыреті шегінде және Департаменттің жоғары лауазымды тұлғаларының тапсырмаларын орындайды. Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі): Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

**6**. **Адам ресурстары басқармасының персоналмен жұмыс бөлімінің бас маманы лауазымы үшін, С-О-4 санаты, 1 бірлік негізгі қызметкер А.К.Рамазанованың бала күтіміне арналған демалысы уақытына 21.05.2021 жылға дейін).**

Функционалдық міндеттері: Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлерді босату, орын ауыстыру, қабылдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметкерлердің мемлекеттік қызметін өтуге байланысты басшылықтың шешімін рәсімдеу. Департаменттің аумақтық органдарының қызметкерлерінің сынақ мерзімін өтуіне бақылау жасауды ұйымдастыру, сынақ мерзімінің нәтижесі бойынша резервтерді қалыптастыру,Депаратменттің қызметкерлері үшін семинарлар мен курстар ұйымдастыру, бөлімнің фукнцияларын жүзеге асыру; іс жүргізумен айналысу және бекітілген міндеттер тобы бойынша құжаттардың, қатаң есептік бланкілердің сақталуын қамтамасыз ету. Талдау ақпараттарын және есептерді жасау. Қызметкерлердің жеке істерімен еңбек кітапшаларын, еңбекке уақытша жарамсыздық парақтары бойынша хаттамаларды жүргізу. Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің бос лауазымдарына орналасуға конкурс өткізу үшін материалдар дайындау. Еңбек шаттарын жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі): Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, білім, гуманитарлық ғылымдар, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

7. Кедендік бақылау басқармасының тауарларды жеткізуді бақылау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: Кедендік транзит рәсіміне сәйкес ресімделген тауарлар мен көлік құралдарының түсуін бақылау мен уақытша сақтау орындарына орналастыруды жүзеге асыру; уақытша сақтау орындарына түскен көлік құралдарынан механикалық және электрондық пломбаларды шешуді жүзеге асыру; УСҚ-на тауарларды түсіруді бақылау; түскен тауарларды қарау/тексеру; тауарлар мен көлік құралдарын кедендік алып жүруді жүзеге асыру; кеден ісі сұрақтары бойынша ҚР ҚМ МКК-мен, ұйымдармен, мекемелермен және жеке тұлғалармен хат алмасу; кеден ісі саласында ақпараттық-түсіндіру жұмысын жүргізу; уақытша сақтауға тауарлар мен көлік құралдарын орналастыруды растайтын құжаттарды тіркеу; тауарлар мен көлік құралдарының уақытша сақтау мерзімін ұзарту туралы СЭҚҚ өтініштерін қарастыру;Астана қаласы бойынша МКД қызмет аймағындағы алдын-ала операцияларды бақылау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі): Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар, қызмет көрсету (көлікті пайдалану және жүк қозғалысы мен тасымалдауды ұйымдастыру) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

8.Камералдық мониторинг басқармасының №1 камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: Аудандық мемлекеттік кірістер басқармалары бөлімдерінің жұмысын үйлестіру камералдық бақылауды жүргізуге; ұсынылған салық есептілігін және басқа құжаттарды зерделеу мен талдау негізінде камералдық бақылауды жүргізу бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларын бақылауды жүзеге асыруға; салықтан жалтару схемаларын анықтауға; анықталған нәтижелер бойынша прокуратура органдарына тіркеудің жарамсыз деп танылуы туралы өтініштер жолдау, келісімдердің жарамсыз деп танылу туралы қуынымдарды жолдауға қатысты сұрақтар бойынша; жер қойнауын пайдаланушыларды әкімшілендіру сұрақтары бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларының жұмысын үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларына шолу хаттарын дайындау; аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларына әдістемелік, кеңестік және тәжірибелік көмек көрсету; уәкілетті органға бекітілген міндеттер шеңберінде Бөлімнің қызметінің бағыттары бойынша ақпаратты басқарма басшысына ұсыну; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша басқа мемлекеттік органдармен, қоғамдық ұйымдармен өзара әрекеттесу; уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен мерзімдер, нысандар мен сұрақтар бойынша жоғарыда тұрған органдарға есептер мен ақпаратты ұсыну; қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру үшін қажетті жағдайларда ҚР Салық Кодексінің ережелерін және ҚР басқа заңнамалық актілерін одан әрі жүйелі түсіндіру мақсатында басқа Басқармалардан мамандарды тарту арқылы техникалық оқыту жүргізу. Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі): Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар (математикалық және компьютерлік модельдеу) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

**9. «Ауежай-Астана» кеден бекетінің бас маманы лауазымына, С-О-5 санаты, 1 бірлік, негізгі қызметкер Ж.К.Смагулованың бала күтіміне арналған демалысы уақытына 25.09.2022 жылға дейін).**

Функционалдық міндеттері: ҚР заңнамасына сәйкес жасалған, кеден бекетінің аймағында ҚР кеден шекарасы арқылы өткізілетін көлік құралдары мен тауарларына кедендік ресімдеу және бақылауды жүзеге асырады; тәуекел талдауын жүргізу, тәуекел бағытын құру (құқық бұзушылықтар бойынша), мәліметтерді өндеуді және жинауды бақылау; кедендік бекеттегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жүргізуге бағытталғын шараларды орындау; Департаментке, ҚР ҚМ МКК күнделікті, апталық, он күндік, ай сайынгы есептер мәліметтерн, ақпараттарды ұсыну,белгіленген үлгі бойынша жіне мерзімде есеп мәліметтерін ұсыну, ішкі кедендік тасымалдай рәсімдері бойынша келесі тауарлардың транзиттік декларацияларын ресімдеу; жүкрет мен тауарларды уақытша сақтау және орын ауыстыру орындарына радиациялық бақылауды жүзеге асыру;КО және ҚР кедендік заңнама талаптарының бұзылғандығы анықталған жағдайда, КО және ҚР заңнамасында көзделген тиісті шараларды қабылдау; КО және ҚР кедндік шекарасы арқылы келесі тұлғалардың жүктері мен қол жүктеріне кедендік бақылау жүзеге асыру; КО және ҚР кедендік бекеті арқылы өткізілетін контрабандалық заттарды әкелу/ жөнелтудің алдын алу бойынша барлық шараларды қолдану, контрабанданың орын алмасу тәсілдерін анықтау. Барлық анықталған кедендік ережелердің бұзылуына байланысты әкімшілік хаттамалар толтыру (КЕБ) тапсырылған жерге кезекшілік ауысымның құрамы туралы және орналасуына сәйкес басқа да бақылау функцияларын орындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар, білім (шетел тілі) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі 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

Нұр-сұлтан 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.

Результаты согласования  
19.12.2019 16:36:25: Спанова З. К. (Отдел по работе с персоналом) - - cогласовано без замечаний