### Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің әкімшілік лауазымға орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін Ішкі конкурс

### туралы хабарландыру

##### **Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 060005, Атырау қаласы, Азаттық даңғылы 94-А, анықтама телефондары 8 (7122)31-84-20, электрондық мекен-жайы: a.uagisaeva@kgd.gov.kz, g.kulova@kgd.gov.kz,** **Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға Ішкі конкурс жариялайды:**

1. **Заң басқармасының басшысы, С-О-3 санаты, 1 – бірлік .**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 305232 теңгеден 350615 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық).

**Функционалдық міндеттері: (В блок)**  Департамент басшыларының тапсырмаларын өз құзіретінің шеңберінде сапалы, белгіленген тәртіпте және уақытылы орындау;Қажеттілігі туындаған жағдайда Департамент басшысының тапсырмасымен Департамент, қала және аудандар бойынша басқармалардың құқықтары мен мүдделерін сотта, сондай-ақ басқа да мемлекеттік, құқық қорғау органдарында қорғау және қызметіндегі заңдылықтардың сақталуын қамтамасыз ету;ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетінің 09.12.2014 жылғы №73 санды бұйрығында көрсетілген міндеттерді нақты орындау;Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қалуыға келтірілген шағымдар, прокуратура органымен келтірілген наразалықтарды мәні бойынша уақытылы қаралуын қамтамасыз ету; Басқарманың өндірісіне мемлекеттік кірістер органдары заң қызметінде нормативтік құқықтық актілер бойынша келісімдерді, құқықтық келісімдерді, сотпен қаралған азаматтық істердің, прокурорлық ден қою келісімдерін, прокуратура, мемлекеттік және құқық қорғау органдарынан келіп түскен басқа да құқықтық мәні бар материалдарды жүйелі есепке алынуын және белгіленген тәртіпте сақталуын қамтамасыз ету; Департаментпен дайындалған бұйрық, шарт және басқа да құқықтық мәні бар құжаттардың жобасына құқықтық сараптама жүргізу және оларға бұрыштама қою, сондай-ақ қажеттілігі туындаған жағдайда осы құжаттарды әзірлеуге қатысу, аталған құжаттар жобасының қолданыстағы заңдарға сәйкес келмеген жағдайда, заң талаптарына сәйкес ұсынысты жазбаша қорытынды шығару арқылы беру және де талап арыз, прокуратура органдарына наразалық келтіруге өтініш, шағым және т.б. әзірлеу;

**2. Ірі салық төлеушілер және халықаралық салық салу басқармасының бас маманы С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 262131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі) құқық (құқықтану, халықаралық құқық )

**Функционалдық міндеттері: (А блок)** Мониторингке жататын ірі салық төлеушілерге және ірі кәсіпкерлік субъектілеріне қатысты салықтық мониторинг пен тексерулерді жүзеге асыру бойынша жұмысты ұйымдастыру. Нақты салық салынатын базасын анықтау мақсатында салық төлеушілердің қаржылық-шаруашылық қызметін талдау арқылы ірі салық төлеушілерге және ірі қәсіпкерлік субъектілеріне салықтық мониторинг жүргізу. Салықтық тексерулер мен мониторинг нәтижелері бойынша есептелген салықтардың, бюджетке төленетін міндетті төлемдердің түсімдерінің толықтығын, міндетті зейнетақы жарналары мен міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын есептеуді, ұстауды және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына аударуды, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді қамтамасыз ету. Комитетке есептер дайындау және ұсыну. Мониторингке жататын ірі салық төлеушілер және ірі кәсіпкерлік субъектілері туралы талдамалық ақпарат беру. Мониторингке жататын ірі салық төлеушілерге жер қойнауын пайдалануға арналған келісімшарттарды әкімшілендіру. Мониторингке жататын ірі салық төлеушілер мен ірі кәсіпкерлік субъектілерінің салық әкімшілігін жетілдіру. Комитетке салықтық әкімшілендіруді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және енгізу. Басқарманың құзыреті шегінде салық мониторингі бөлігінде салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар әзірлеу. Мониторингке жататын ірі салық төлеушілерді және ірі кәсіпкерлік субъектілерін салықтық әкімшілендіру бөлігінде заңнаманың нормаларын түсіндіру. Мониторингке жататын ірі салық төлеушілер мен ірі кәсіпкерлік субъектілерінің салықтық әкімшілендіру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, оның ішінде шет елдермен өзара іс-қимылын жүзеге асыру. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл. Жер қойнауын пайдаланушылардың арнайы төлемдері мен салықтарын әкімшілендіру және резидент еместердің табыстарын әкімшіліктендіру. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі) және халықаралық шарттарына сай белгіленген халықаралық шарт ережелерінің дұрыс қолдануына бақылау жүргізу. Бейрезиденттің төленген табыс салығын халықаралық шарт негізінде бюджеттен қайтарып алу өтінішін бекітілген мемлекеттік кірістер органдарының мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына сәйкес қарастыру. Қосарланған салық салуды болғызбау және салықтарды төлеуден жалтаруға жол бермеу мәселелерін реттейтін халықаралық шарттың ережелерін қолдануға байланысты бейрезидент бюджеттен қайтаруды ұсынған табыс салығын растау мәселесі бойынша салық агенттері болып табылатын салық төлеушілерге тақырыптық тексерулерінің жүргізу. Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына, егер мұндай ақпарат аталған органдарға Қазақстан Республикасының заңнамасымен өздеріне жүктелген міндеттерді орындау және функцияларды жүзеге асыру үшін қажет болса, Қазақстан Республикасының мемлекеттік, коммерциялық, банктік, салықтық және заңдармен қорғалатын өзге де құпияны (құпияларды), сондай-ақ басқа да құпия ақпаратты қорғау жөніндегі заңнамасының, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарының тәртібімен және талаптарын сақтай отырып, ақпарат, оның ішінде алдын ала ақпарат беру.

**3.** **Камералдық мониторинг басқармасының № 1 камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы (уақытша негізгі қызметкер бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 06.11.2025ж дейін ), С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 262131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі) құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

**Функционалдық міндеттері:** **(А Блок)** МКК тапсырмаларын, бұйрықтарын есептерін дайындау және нұсқауларын орындау, бөлім құжаттарын рәсімдеу және дайындау, Занды түлғалар-резидентер салық төлеушілерге, корпаративтік табыс әкімшіліктендіру бойынша салықтық бақылау жасау, автоматтандырылған және қолмен камералдық бақылау жұмыстарын үйлестіру (ҚҚС,мемлекеттік сатып алу, КТС), салық және арнаулы салық режимін қолданатын салық төлеушілерді әкімшіліктендіру бойынша ұйымдастыру жұмыстарын жүзеге асыру; департаменттері қызметінің тиімділігінің тоқсан сайын бағалау көрсеткіштерінің, «Қыран» Камералдық бақылау рәсімдерінің Тізілімі бойынша камералдық бақылау жүргізу, «Біріңғай деректер қоймасы» ақпараттық жүйесінде камералдық бақылау нәтижиелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының іс-шараларды өткізу тәртібіне сәйкес бақылау және іс шаралар жүргізу, тіркелуі (қайта тіркелуі) сотпен жарамсыз деп танылған және (немесе) шот-фактураны және (немесе) өзге де құжатты жазып беру әрекетін (әрекеттерін) сот актісімен заңды күшіне енген соң жұмыс атқару, мемлекеттік сатып алу, аванстық төлемдер, КТС бойынша артық төлемдерді қадағалау, залалды кәсіпорындармен жұмыс жүргізу.

**4.** **Камералдық мониторинг басқармасының № 2 камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы (уақытша негізгі қызметкер бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 28.11.2026ж дейін ), С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 262131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі) құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

**Функционалдық міндеттері:** **(А Блок)** Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті басшылығының орталықтандырылған тапсырмаларын, бұйрықтарын және нұсқауларын орындау. ЖТС (101201,101202) және ӘС (103101) салықтары бойынша болжамды орындалуы;салық әкімшілендіру есебінен қосымша салық төлемдерді түсімдері бойынша жоспарын орындау;«Салық есептіліктеріне «Қыран» Камералдық бақылау рәсімдерінің Тізілімі бойынша камералдық бақылау жүргізу;ЖТС (101201,101202) және ӘС (103101) салықтардың артық төлемдерді өтеу.Арнаулы салық режимін қолданатын салық төлеушілерді әкімшіліктендіру бойынша ұйымдастыру жұмыстарын жүргізу;Бөлім құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша заңды және жеке тұлғалардың арыздары мен өтініштерін уақытылы, заңға сәйкес қаралуын қамтамассыз ету; Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер Комитетінің есептерін дайындау және уақытылы табыс ету. «Біріңғай деректер қоймасы» ақпараттық жүйесінде камералдық бақылау нәтижиелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының іс-шараларды өткізу тәртібіне сәйкес бақылау және іс шаралар жүргізу; ЖТС (101201,101202) және ӘС (103101) салықтардың артық төлемдерді өтеу. «МЗТ-сіз жұмыс істейтін» мәртебесі бар салық төлеушілермен жұмыс жүргізу.

**5. Өндірістік емес төлемдер басқармасының өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру бөлімі бас маманы ( уақытша негізгі қызметкер бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 20.09.2026ж жылға дейін) С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 262131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі) құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

**Функционалдық міндеттері:** Уәкілетті органдардың мәліметтері бойынша бюджетке алымдар мен төлемдердің толық түсуін бақылауды, өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру жөніндегі жұмысты талдауды және жақсартуды, Мемлекеттік кірістер аумақтық басқармаларының бюджеттік сыныптаманың бекітілген кодтары бойынша камералдық бақылауды сапалы жүргізу жөніндегі жұмысын бақылауды және талдауды жүзеге асыру және т. б.

**6. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының Салық аудиті және ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 262131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі) құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

**Функционалдық міндеттері: (А Блок)** Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебіне қою шараларын ұйымдастыру; Қосылған құн салығын әкімшілендіру жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау; уәкілетті органдармен өзара іс-әрекет етіп, бірлескен іс-шараларға қатысу; ҚҚС артық сомасының қалыптасуын зерделеу және негізсіз қалыптасқан ҚҚС сомасын азайту жұмыстарын жүргізу; «Пирамида» аналитикалық есептерін қалыптастыру және нәтижелерін сараптау; Қосылған құн салығы аудиті бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және бақылау; салықтық тексеру нәтижесімен есептелген салықтардың бюджетке толық түсуін қамтамасыз ету бойынша жұмыстардың жүргізілуіне бақылау; қосылған құн салығының есептелу дұрыстығына қатысты және ҚҚС артығын растауға қатысты, соның ішінде қайтаруға сұралған ҚҚС артығын растауға қатысты салық тексерулерін жүргізуді ұйымдастыру , сонымен қатар ҚҚС асып кетуінің сенімділігін растау үшін тақырыптық салықтық тексерулер жүргізген кезде аналитикалық есептіліктер конструкторы құрастырушысынан алынған ақпараттарды пайдаланады. ҚҚС әкімшілендіру мен ДС жұмыстарын жүргізу бойынша аналитикалық есептіліктер конструкторы құрастырушысынан алынған ақпараттарды пайдаланады; (Виртуалды қойма- ЭШФ АЖ модуліндегі) автоматтандырылған режимінде тауарлардың орын ауыстыруына бақылау жүргізу; **7.Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасының камералдық кедендік тексеру бөлімінің бас маманы С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 262131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі) құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 262131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі) құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

Функционалдық міндеттері: (А Блок) Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Мемлекет басшысының, Комитет және Департамент басшылығынан түскен тапсырмалардың уақытылы орындалуын және бекітілген тәртіпте қамтамасыз етеді;Бөлімнің құзырына кіретін сұрақтар бойынша азаматтардан түскен арыз және шағым хаттарды қарайды.Кедендік тексерулер шараларын жүргізу кезінде құқық қорғау және өзге де бақылаушы органдармен, өзара әрекет ету (құрылтайшы, жеткізуші, тіркелген мәліметтер, бұзушылық, салық тексерулерінің қорытындылары және т.б. бойынша ақпарат алу).Сыртқы экономикалық қызметке қатысушылар (бұдан әрі - СЭҚ) және де кеден ісі саласындағы басқа да тұлғалардың тауарлары туралы кеден ісі саласындағы кеден және басқада заңнамалардың сақталуының дұрыстығы мақсатында ішкі және сыртқы қайнар көздер арқылы алынған ақпараттарды талдау және жинау. Кеден ісі саласындағы, басқа да заңнамаларды және кеден талаптарының дұрыс сақталуы мақсатында кедендік құжаттармен мәліметтерді тексеру және камералдық тексерулерді жүргізу. Құзыры шегінде камералдық кедендік тексеру бөлімі қызметінің негізгі көрсеткіштері бойынша ақпарттарды дайындау және қалыптастыру;Бөлімнің құзыры бойынша басқа да ведомствалар және мемлекеттік органдар, Департаменттің құрылымдық бөлімшелермен, СЭҚ қатысушылармен хат алмасу. «АСТАНА-1» АЖ бойынша шығарылған ТД-на және кедендік әкімшіліктендіру кезінде Еуразиялық экономикалық Одақ және Қазақстан Республикасының кеден заңдылығының нормаларының сақталуына бақылауды жүзеге асырады. Өзара әкімшілік көмек шеңберінде шет мемлекеттер немесе Еуразиялық экономикалық одағына мүше мемлекеттердің құзырлы органдарына сауал/жауап жіберу.Әкімшілік құқық бұзушылық бойынша іс қозғайды және жүргізеді;Камералдық кедендік тексеру және кедендік құжаттар мен мәліметтерді тексеру бойынша мәліметтерді «АСТАНА-1» АЖ-нің «Посткедендік бақылау модуліне» енгізу; Қойылған хабарламаларға шағым келтірілген жағдайларда кедендік тексерулерді жүргізу сұрақтары бойынша сотта мемлекеттік кірістер органының мүддесін білдіру. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады.

**8. ЕАЭО шеңберінде ҚҚС әкімшілендіру басқармасының** **бас маманы С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 262131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі) құқық (құқықтану, халықаралық құқық)

**Функционалдық міндеттері: (А Блок)** Өз құзыреті шегінде, Қазақстан Республикасы ратификациялаған, баждың төмендетілген мөлшерлемелері, сондай-ақ осындай мөлшерлемелердің мөлшері (тізбедегі тауарлар) қолданылатын үшінші елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелінетін тауарларды шығаруға жол бермеу мәселелері жөніндегі халықаралық шарттарды іске асыруда қабылданған Қазақстан Республикасының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету, Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО) халықаралық келісім базасына сәйкес, тауарларды импорттау мен экспорттау, тауарларды өткізу, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету кезінде бюджетке қосымша құн салығының (ҚҚС) толық түсімін қамтамасыз ету, өткізу пункттерінен түскен есептерге талдау жасау, аумақтық Мемлекеттік кірістер органдарымен импортталған тауарларға ҚҚС төлеу фактыларын растау немесе уәжді бас тарту бойынша уақытылылығына және заңдылығына бақылау жүргізу, Қазақстан Республикасының аумағына Еуразиялық экономикалық одаққа мүше-мемлекеттердің аумағынан импортталған тауарлар бойынша тауарларды әкелу және жанама салықтардың төленгені туралы өтініштерді бақылау, новигациялық пломбалардың электронды идентификаторлары арқылы тауарлар мен көлік құралдарының мониторингін бақылау, Тауар импорты кезінде қосылған құн салығын есепке жатқызу әдісімен төлеген салық төлеушілерге талдау жұмыстарын жүргізу, «Тауарларға және олардың құжат айналымына ілеспе жүкқұжаттарды ресімдеу жөніндегі пилоттық жобаны іске асыру қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2020 жылғы 16 қарашадағы №1104 бұйрығымен көзделген ТІЖ ресімдеу жөніндегі пилоттық жобаның іске қосылуына байланысты өз құзыреті шегінде жұмыстар жүргізу, ЭШФ АЖ «Экспорттық бақылау» модулінің мәліметтерін талдау және сұрау жұмыстарында қолдану, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің алдын алу, оларға қарсы тұру.

**С-О-5 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

мынадай құзыреттердің бар болуы: күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, өзін-өзі дамыту, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

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

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі - **3 ЖҰМЫС КҮН,** ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі. Құжаттар мына мекен жайы бойынша қабылданады: 060005, Атырау қ., Азаттық даңғылы 94 А, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 31-84-20.

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.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттарды кандидаттарға қойылған бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарап, құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Нысан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 2-қосымшасы |

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 міндеттенемін.

      Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге келісімімді білдіремін.

      Мемлекеттік қызметші өзінің жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары және балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты болатын мемлекеттік лауазымды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысында бола алмайтыны туралы талаппен таныстым.

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

      (иә/жоқ)

      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:

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

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

      Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Байланыс телефондары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

      20 \_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_