|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 06.03.2023-ғы № МКБ-Қ-04-06/882 шығыс хаты |

 |

 |

 |

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу

### үшін жалпы конкурс

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптар:

**С-R-4 санаты үшін:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

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

жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| min | max |
| С-R-4 (А блок) | 206734 | 245028 |
| С-R-4 (В блок) | 178679 | 211925 |

 **«Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер Комитеті Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер Департаментінің Қаратау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ. 160021, Шымкент қаласы, А.Байтұрсынов көшесі, 66 ғимарат, 212, 209 каб., байланыс телефоны 8(7252) 30-04-68, факс электрондық мекен-жайы:** **m.korganov@kgd.gov.kz****d.bolatbekov@kgd.gov.kz** ***,* as.meirmanova@kgd.gov.kz**

**«Б» корпусы бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға конкурс жариялайды:**

 1.Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Қаратау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы, (С-R-4 санаты, А-блок), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері:орталықтандырылған тапсырмалардың орындалуын қамтамасыз ету, камералдық бақылау нәтижелері бойынша салық есептілігіндегі бұзушылықтарды анықтау. ҚР ҚМ МКК-нің 21.09.2018 жылғы № 431-ҚБПҮ «Мәліметтердің бірыңғай қоймасы туралы» бұйрығын ақпараттық жүйесінде автоматтандырылған және қолды камералдық бақылау нәтижелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының іс-шараларын жүргізу тәртібімен жұмыс атқару. Басшысының хаттамалық тапсырыстарын және тапсырмалар мен ақпараттардың нақты және уақтылы орындалуын қамтамасыз етеді; құжаттардың сақталуын және қызметтік құпияларды құрайтын ақпараттардың жария болмауын қамтамасыз етеді; салық төлеушілерден келіп түскен хаттарды, шағымдарын салық заңнамалары сақталуына байланысты қарастырады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы, әлемдік экономика, салық ісі, жергілікті және мемлекеттік басқару, жобаны басқару), құқық, информатика, мамандықтары бойынша.

 2. Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер Департаментінің Қаратау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы құқықтық және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы (С-R-4санаты) (В блок) 1 бірлік.

 Функционалды міндеттері: орталықтандырылған тапсырмаларды мерзімінде және сапалы орындау, басқарманың құқықтық қызметтерін қамтамасыз ету, сот органдарында және басқа да құқық қорғау, прокуратура органдарында мемлекеттік кірістер басқармасының құқығын қорғау, салық салу сұрақтары бойынша талап арыздарға, көтерілген сұрақтарға нақты жауаптар дайындау, хаттарға түсінік беру, құжаттарын ұйымдастыру және дайындау, қызметтік тәртіп бұзушылықты болдырмау іс-шараларын жүргізу, бұйрықтар мен әкімшілік іс-құжаттарының заңдылығын жұмыс жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім құқық мамандықтары .

Стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық. 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.

Конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген ««Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары» (бұдан әрі - Қағидалар) және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігі Төрағасының 2018 жылғы 04 сәуірдегі №92 бұйрығымен, 2018 жылғы 27 желтоқсандағы №289 бұйрығымен бекітілген өзгерістер мен толықтырулары негізінде жүргізіледі.

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, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, осы Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

 1) Өтініш;

 2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

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 «Халықаралық 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.

 Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда):

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.

78. Осы Қағидалардың 76-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

 Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

1) Өтініш;

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

Құжаттар, конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі күнінен бастап 7 жұмыс күні ішінде тапсырылуы тиіс.

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

 Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не as.meirmanova@kgd.gov.kz d.bolatbekov@kgd.gov.kz электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электрондық Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады. Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшірмелері әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

 Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап үш жұмыс күні ішінде Шымкент қаласы, Байтұрсынов көшесі, 66 үй, Қаратау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының ғимаратында өтеді.

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің сайты: [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz).

Құжаттарды қабылдау Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Қаратау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ. 160021, Шымкент қаласы, А.Байтұрсынов көшесі, 66 үй, 209 каб., байланыс телефоны 8(7252) 30-04-68, электрондық мекен-жайы: as.meirmanova@kgd.gov.kz d.bolatbekov@kgd.gov.kz, жүзеге асырылады.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Б" корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізуқағидаларының 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 транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (иә/жоқ)

    Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

    Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

      e-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|    | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_­­\_ ж.  |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|   | "Б" корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізуқағидаларының 3-қосымшасы |
|   | Нысан |

"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ 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 оныңатауы /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

**Результаты согласования**06.03.2023 18:24:55: Болатбеков Д. Е. (Құқықтық және ұйымдастыру жұмысы бөлімі) - - cогласовано без замечаний