

**Барлық конкурсқа катысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**С-О-5 санаты бойынша:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

Мынадай қызыреттердің бар болуы: стреске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, оздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

«Б» корпусынын мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасынын 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 Қазақстан Республикасынын Әділет министрлігінде 2016 жылы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелінген бұйрығына сәйкес.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы, тг.:

**Санат**

**Еңбек сінірген жылдарына байланысты**

**min**

**max**

C-O-5

108305.6

146177.2

**Казакстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Төтенше жағдайлар комитеті Нұр-Сұлтан қаласынын Төтенше жағдайлар департаменті «Б» корпусы бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға осы мемлекеттік органнын мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялайды, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Бейбитшілік к., 22 вй, анықтама үшін телефоны: 32-01-88, факс: 32-74-93, e-mail: ok\_dshc\_ast@emer.kz.**

**1. Казакстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Төтенше жағдайлар комитеті Нұр-Сұлтан қаласынын Төтенше жағдайлар департаменті тылдық камтамасыз ету тобынын бас маманы, C-O-5 (1 бірлік).**

**Функционалдык міндеттері:** Материалдык қындылықтардын дұрыс сақталуына қадғалау және есеп жүргізуді, қажеттілік нормасына сәйкес формалык киім-кешектер беру, қызметкерлердін киім-кешек алғандығы туралы кәртішкелеріне белгі жазу, материалдык қындылықтарды есепке алу кітабын жүргізу, қвжаттарды тіркеу, арматуралык кәртішкелер реестрін, инвентарлық мүліктерді есепке алу, материалдык шығыннын толықтай қайтарылуын камтамасыз етеді, әр апта сайын жұмыстан шыккан тұлғалар бойынша салыстыру жүргізу, ҚР Қаржы министрлігінін қазынашылық органдарында мемлекеттік сатып алу туралы келісім шарттарды тіркеу; белгіленген тәртіпте бюджеттік бағдарламалар бойынша іс-шараларды іске асыруға қатысу. Келісім шарттар бойынша міндеттемелерді орындау мониторингін камтамасыз ету; белгіленген мерзімдерде келіп

түскен бакылау квжаттарды орындау; откізілген мемлекеттік сатып алу бойынша талдау, акпарат, анықтамалар; тауарларды жеткізу (корсетілген кызметтердін орындалган жумыстары) актілерін тексеру; мемлекеттік сатып алу туралы есептерді дайындау және мемлекеттік сатып алу бойынша уәкілетті органга ұсыну.

**Конкурска қатысушыларга қойылатын талаптар:** жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: қаржы, халықаралық құқық, есеп және аудит, экономика, құқықтану, құқық қорғау қызметі.

## **2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Төтенше жағдайлар комитеті Нұр-Сұлтан қаласының Төтенше жағдайлар департаменті қаржымен қамтамасыз ету бөлімінің бас маманы, С-О-5 (1 бірлік)**

**Функционалдык міндеттері:** Сақтау орындары және жауапты тұлғалар бойынша инвентарлық объектілер шеңберінде негізгі құралдарды және материалдық емес активтерді есепке алуын жүргізу, активтер келіп түсу регистрларында дұрыс документтік рәсімдеуді және уақытында қорсетуді қамтамасыз ету тиіс, олардың ТЖД ішінде қозғалуы және кетуі, әр объектінің дұрыс сақталуын және дұрыс қолдануды бақылау. Қаржыландыру жоспары бойынша қарастырылған, іс- шараларға ТЖД жасайтын құралдары бойынша нақты шығындардың есебін жүргізу. ТЖД қызметкерлеріне еңбек ақысын есептейді. Ай сайын ақшалай ұстауды, коммуналдық қызметтер бойынша отемақыны төлеу бойынша қалдықтар жинауды талдайды. Еңбек ақысын төлеу қоры және бюджетке, салық комитеті мен статистикалық басқармасына міндетті төлемдер (табыс салығы, әлеуметтік салық, әлеуметтік аударымдар, зейнетақы жарналары) бойынша есепті жасайды. Нұр-Сұлтан қ. Қазынашылығымен тауарлы-материалдық құндылықтарды сатып алу бойынша келісім шартты, ағымдағы, депозиттік және валюталық шоттар бойынша және басқа құжаттар бойынша төлеуге ұсыну және алу бойынша жұмысты жүргізеді. Департамент басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Конкурска қатысушыларга қойылатын талаптар:** жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: қаржы, есеп және аудит, еңбекті ұйымдастыру және нормалау, экономика, әлемдік экономика, математика.

**Конкурска қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусынын мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларына (әрі қарай - Қағидалар) 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен Қағидалардын 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусынын әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттын қызметтік тізімі;

3) білімі туралы құжаттар мен олардын көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардын қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасынын азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарынын шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарынын көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға "Халықаралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманын көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардын қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардын көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманын көшірмелері қоса беріледі;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттын нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі;

5) Казакстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Казакстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) Казакстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Казакстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген "Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік қорсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) Казакстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Казакстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік қорсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

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

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

2) конкурска катысу үшін квжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды оту туралы шекті мәннен томен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

3), 4), 5), 7) және 8) тармақшаларында қорсетілген қвжаттардың қосірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызмет (қадр қызметі) қвжаттардың қосірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Қвжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы қвжаттардың қосірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Қвжаттар конкурс откізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 (жеті) жұмыс күнінің ішінде «Нұр-Сұлтан қаласы Төтенше жағдайлар департаменті» мемлекеттік мекемесінде (Нұр-Сұлтан қаласы, Бейбітшілік қосесі, 22, қағ. 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс қағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін) қабылданады.

Жалпы конкурска қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс откізетін мемлекеттік органға қвжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда қорсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы қвжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Қвжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әнгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі. Оларды бермеген жағдайда түлға конкурс комиссиясымен әнгімелесуден отуге жіберілмейді.

Әнгімелесуге жіберілген кандидаттар әнгімелесуге жіберілгені туралы хабардар етілген күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде «Нұр-Сұлтан қаласы Төтенше жағдайлар департаменті» мемлекеттік мекемесінде әнгімелесуден өтеді.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әнгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

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.

Байқаушылар әнгімелесу процессінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әнгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (қадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (қадр қызметіне) жеке басын қуәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (қадр қызметі) әнгімелесу басталғанға дейін құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Конкурска катысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе онын аумақтык болімшесіне, не Казакстан Республикасынын заннамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясынын шешіміне шагымдана алады.

"Б" корпусынын мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс откізу  
кагидаларынын косымшасы

Нысан

---

(мемлекеттік орган)

**Өтініш**

Мені \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына



катысуга жіберуінізді сұраймын.

"Б" корпусынын мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу

кағидаларынын негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға

міндеттеме аламын.

Үсынылып отырған құжаттарымнын дәйектілігіне жауап беремін.

Коса берілген құжаттар:

---

---

---

---

---

---

---

---

Мекен жайы және байланыс

телефоны \_\_\_\_\_

---

---

---

(колы)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

"Б" корпусынын мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс откізу  
кағидаларынын қосымшасы

Нысан

**"Б" КОРПУСЫНЫН ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫН  
КЫЗМЕТТІК 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, 3x4)

лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ
---------------------------------

1.

Туган күні және жері/  
Дата и место рождения

2.

Үлты (қалауы бойынша)/  
Национальность (по желанию)

3.

Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/  
Год окончания и наименование учебного заведения

4.

Мамандыгы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атагы (болган жагдайда) /  
Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)

5.

Шетел тілдерін білуі/  
Владение иностранными языками

6.

Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болган жагдайда) /  
Государственные награды, почетные звания (при наличии)

7.

Дипломатиялык дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болган жагдайда) /  
Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)

8.

Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болган жагдайда) /Вид взыскания, дата и основания

9.

Сонгы үш жылдагы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жыл  
Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в

**ЕНБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Күні/Дата

кызметі, жұмыс орны, мекеменін орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение

кабылданган/  
приема

босатылган/  
увольнения

_____
Кандидаттын колы/ Подпись кандидата

_____
күнi/дата