**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің «Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті» Республикалық мемлекеттік мекемесі, 020000 Ақмола облысы Көкшетау қаласы Горький көшесі 21а, тел.: 8(7162) 722790, факс: 72-11-72 (электрондық пошта** **office@taxakmola.mgd.kz****),** **gimambayeva@taxakmola.mgd.kz****,** **gmaktayeva@taxakmola.mgd.kz****, бос лауазымға орналасуға конкурс жариялайды:**

**1. Профилактикалық жұмыс және бақылау басқармасының жетекші маманы - офицеры (С-GDО-6 санаты, 1 бірлік).**

**Функционалдық міндеттері**: Кедендік саладағы бұзушылықтарды анықтау және болдырмау мәселелері бойынша жедел маңызды ақпаратты жинау, құжаттандыру және іске асыру жөніндегі жедел-іздестіру ұқызметін іске асыру (есірткелік құралдардың, жарылғыш заттардың, қару, психотроптық қатты әсер ететін заттардың, улы заттардың және т.б., заңсыз айналымына қарсы іс-қимыл, ұйымдасқан қылмыстық топтардың қылмыстық жолмен алынған табыстарын заңдастыру);

Есірткелік құралдармен, жарылғыш заттармен, валюталармен және прекурсорлармен байланысты құқықбұзушылықтардың алдын алуға бағытталған шараларға қатысу;

Жедел іздестіруді іске асыру, жетекшілік ететін бағыты бойынша маңызды ақпаратты жинақтау және талдау;

Жедел мүддені қөздейтін ақпаратты іздеу, толықтыру және жаңарту, болжамды және сараптамалық құрамдасты дамытуды қамтамасыз ету;

Ақпараттық ресурстар мен жүйелердің деректерін өңдеу кезінде алыңған мәліметтерге талдау жүргізу, талдау материалдарын даярлау.

**Білім деңгейі мен мамандығына қойылатын талаптар:** нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білімі.

**Денсаулық жағдайына қойылатын талаптар:** Құқық қорғау қызметін жүзеге асыру үшін денсаулық жағдайы бойынша жарамдылығы.

Полиграфологиялық зерттеуден өту міндетті.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы талаптар:** Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің, икемінің және дағдысының болуы.

**2. Профилактикалық жұмыс және бақылау басқармасының жетекші маманы - офицеры (С-GDО-6 санаты, 1 бірлік).**

**Функционалдық міндеттері**: Департаменттің әкімшілік ғимаратына режимдік кіруді қамтамасыз ету;

Департаменттің әкімшілік ғимаратының аумағына автокөліктерді және де басқа көлік құралдарының кіру, шығуын қамтамасыз ету;

Департамент аумағына Департамент қызметкерлерінің ішкі тәртіпті, режимдік өткізуді және өртке қарсы қауіпсіздік ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету;

Инфоқұрылым объектілерін, материалды құндылықтарды және қаржы қаражаттарды күзетуді жүзеге асыру;

Комитеттен, сонымен қатар өзге мемлекеттік органдардан факсимильді байланыс арқылы келіп түскен, құжаттарға және ақпараттарға есеп, қабылдауды жүзеге асыру;

Департаментке жұмыс уақытынан тыс уақытта келіп түскен құжаттарға есеп және тіркеу жасау, соңынан одан әрі тіркеу үшін кеңсеге ұсыну.

**Білім деңгейі мен мамандығына қойылатын талаптар:** нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білімі.

**Денсаулық жағдайына қойылатын талаптар:** Құқық қорғау қызметін жүзеге асыру үшін денсаулық жағдайы бойынша жарамдылығы.

Полиграфологиялық зерттеуден өту міндетті.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы талаптар:** Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің, икемінің және дағдысының болуы.

**3.** **Жедел-іздестіру қызметі** **басқармасының көленкелі экономикаға қарсы іс-қимыл, салық және қаржы қылмыстарды ашу бөлімінің жетекші маманы - офицеры (С-GDО-6 санаты, 1 бірлік).**

**Функционалдық міндеттері**:

Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жедел-іздестіру қызметін жүзеге асыру.

**Білім деңгейі мен мамандығына қойылатын талаптар:** нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін жоғары кәсіби білімі.

**Денсаулық жағдайына қойылатын талаптар:** Құқық қорғау қызметін жүзеге асыру үшін денсаулық жағдайы бойынша жарамдылығы.

Полиграфологиялық зерттеуден өту міндетті.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы талаптар:** Осы лауазым бойынша функционалдық міндеттерін атқару үшін қажетті міндетті білімінің, икемінің және дағдысының болуы.

**Құжаттарды қабылдау мерзiмi мен орны: конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап он жұмыс күні; Ақмола облысы Көкшетау қаласы Горький көшесі 21а, 306 кабинеті.**

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі:**

 1) өтініш;

      2) кадрларды есепке алу жөніндегі толтырылған жеке парақты (нақты тұрғылықты жерінің мекенжайын және байланыс телефондарын көрсете отырып);

      3) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігінің көшірмесін;

      4) бiлiмi туралы құжаттардың (диплом мен қосымшаның) көшiрмесiн;

      5) әскери қызмет өткерген немесе Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мамандандырылған ұйымдарында әскери оқытылған резервті даярлау жөніндегі әскери даярлықтан өткені, сондай-ақ "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының [Заңына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1200000561#z2) сәйкес мерзімді әскери қызметке әскерге шақырудан босатылған немесе кейінге қалдырылғаны туралы құжаттарының көшiрмесiн;

      6) өлшемі 3х4 фотосуретін (4 дана);

      7) жақын туыстарын, оның ішінде бұрынғы жұбайларын көрсете отырып, өз қолымен жазылған және А4 форматында басылып шығарылған өмірбаянын;

      8) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшiрмесiн;

      9) құқықтық статистика және арнайы есепке алу органдарының соттылығы, бір жылдың ішінде қасақана құқық бұзушылық жасағаны үшін сот тәртібінде әкімшілік жауапкершілікке, сыбайлас жемқорлықтық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік және әкімшілік жауапкершілікке тартылмағандығы туралы анықтама;

      10) үміткердің және оның жұбайының (зайыбының) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының [Заңына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z980000267_#z1) сәйкес тұрғылықты жері бойынша мемлекеттік кірістер органдарына табыстары мен мүлкі туралы декларациялар тапсырғанын растайтын құжаттар;

      11) құжаттар тапсыру сәтінде жарамды мемлекеттік қызмет жөніндегі уәкілетті органнан заңнамаларға біліктілігін тестілеуден шекті деңгейден төмен емес нәтижеде өткендігі туралы сертификат;

      12) құжаттар тапсыру сәтінде жарамды мемлекеттік қызмет жөніндегі уәкілетті органнан жеке құзыреттерін бағалаудан өткендігі туралы қорытынды.

      Бұл ретте кадр қызметі құжаттардың көшірмесін түпнұсқасымен салыстырады.

      Құжаттардың көшірмелерін қабылдау кезінде салыстыру үшін олардың түпнұсқалары қарастырылады немесе нотариалды куәландырылған көшірмелері қабылданады.

      Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурстық комиссиямен оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.