**Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Спорт жәнеденешынықтыру істері комитеті«Спортты дамыту дирекциясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының**

**Мемлекеттік сатып алу және материалдық техникалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы бос лауазымына орналасуға конкурс жариялайды**

**1. Орналасқан жері, пошталық мекенжайы, телефоны, негізгі қызметінің қысқаша сипаттамасы көрсетілген кәсіпорынның атауы:**

«Спортты дамыту дирекциясы» республикалық мемлекеттікқазыналықкәсіпорнымына мекенжайда орналасқан: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр көшесі, 11/5, 2 қабат,8 (717) 262-14-30.

Кәсіпорынның негізгі қызметі спорт саласындағы қызметті жүзеге асыру болып табылады.

Кәсіпорынның мақсаты – штаттық құрама командаларды ұстау, халықаралық дәрежедегі спортшыларды және спорттық резервті даярлау, ұлттық құрама командалардың мүшелерін Олимпиада және Азия ойындарында, чемпионаттарға, әлем және Азия кубоктарына және басқа да халықаралық спорт жарыстарына қатысуға дайындау, командалар қысқы, жазғы олимпиадалық, олимпиадалық емес, техникалық, бұқаралық спорт, дене шынықтыру және бұқаралық спорт дамыту.

**2. Негізгі функционалдық міндеттері мен еңбекақы мөлшері көрсетілген бос лауазымның атауы:**

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитеті «Спортты дамыту дирекциясы» РМҚК

**Мемлекеттік сатып алу және материалдық техникалық қамтамасыз ету басқармасының басшысы**

Орташа лауазымдық айлықақысы - 140 834 теңге.

Хабарландыруда көрсетілген лауазымдық айлықақы нақты қызметшінің жұмыс өтіліне байланысты өзгеше болуы мүмкін.

**Лауазымдық міндеттері:**

Басқарма қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, Басқарма құзыретіне кіретін міндеттерді орындаудың негізгі бағыттарын, нысандары мен әдістерін айқындайды; Басқарма жұмысын жоспарлайды; басқарма қызметкерлері арасында міндеттерді бөледі, қажетті тапсырмалар береді және олардың орындалуын бақылайды, олардың еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтауын қамтамасыз етеді; кәсіпорын басшылығына құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныстар мен шешімдер жобаларын енгізеді Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен және жоғары тұрған органмен өзара іс-қимыл мәселелерімен айналысады; Басқарма мамандарының ағымдағы және перспективалық жұмысын ұйымдастырады; Басқарма қызметкерлерін тағайындау, босату, сондай-ақ көтермелеу және жаза қолдану туралы ұсыныстарды дайындайды және басшылыққа ұсынады; өз құзыретіне жатқызылған басқа да мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды: өнімді Мемлекеттік сатып алу туралы нарықтық зерттеулер жүргізеді; конкурстар, баға ұсыныстарын сұрату, Электрондық сатып алу туралы ақпаратқа талдау жүргізуге, ұйымның басшылығы үшін конкурстарға қатысу бойынша ұсынымдар әзірлеуге, өнім берушілер туралы деректер банкін құруға және қолдауға, Тапсырыс берушілермен келіссөздер жүргізуді жүзеге асыруға, конкурстық құжаттаманы, тапсырыс берушіден өтінім алуды жүзеге асыруға қатысады, сатып алу іс-шаралары үшін техникалық құжаттаманы әзірлеуде; Мемлекеттік сатып алу сайттарының мониторингін жүзеге асырады; конкурстық комиссияға дайындалған құжаттарды ұсынады; ұйым қатысатын конкурстар мен баға ұсыныстарының нәтижелеріне бақылау жүргізеді, ұйымды тендерге қатысуға жіберу туралы хаттамаларды, тендер жеңімпазын таңдау туралы хаттамаларды алады, мемлекеттік сатып алу конкурсы туралы алынған нәтижелерді талдайды, конкурс туралы ақпаратты алады қайта конкурс, баға сұрау салу туралы; конкурстық құжаттарды дайындауға арналған шығындарды айқындауға қатысады, әлеуетті өнім берушілер туралы ақпарат іздеуге өтінім береді;мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстарды ұйымдастырады және өткізеді; конкурстық құжаттаманы жүргізуді жүзеге асырады;тауардың немесе өнімнің белгілі бір түрлерін сатып алу бойынша сарапшылармен консультациялық хат алмасуды жүргізеді; бюджетті құруға, өтінім мен мемлекеттік сатып алу жоспарын беруге қатысады; Мемлекеттік сатып алу сайттарына өтінімдер орналастырады; конкурстар бойынша шарттарға қол қою мерзімдерін үйлестіреді.

**Білуі тиіс:**

Мемлекеттік сатып алу туралы заңнама; Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидалары; Ұйымдастырылған электрондық сауда-саттықта тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу қағидалары;кәсіпорынның шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін регламенттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер, экономика мен спортты дамытудың басым бағыттарын айқындайтын республикалық, өңірлік және жергілікті мемлекеттік билік және басқару органдарының қаулылары; ұйымдастырушылық-өкімдік кәсіпорынның қызметіне қатысты басқа органдардың құжаттары мен нормативтік материалдары; спорт саласының техникалық, экономикалық және әлеуметтік даму перспективалары және кәсіпорынды күнтізбелік жылға бюджеттік қаржыландыру (қаржы балансы, шығыстар сметасы, Мемлекеттік сатып алу жоспары, спорт түрлері бойынша Қазақстан Республикасының Штаттық ұлттық командаларының тізімі); кәсіпорынның шаруашылық және спорттық қызметінің жоспарларын жасау және келісу тәртібі; шаруашылық және қаржы шарттарын жасасу және орындау тәртібі; экономика және кәсіпорын қызметіндегі еңбекті ұйымдастыру; іс жүргізу негіздері; еңбек заңнамасының негіздері және кәсіпорынның ішкі еңбек тәртібі ережелері; кәсіпорынның жарғысы.

**3. Біліктілікке қойылатын талаптар:**

жоғары заң немесе қаржы-экономикалық білімі (кәсіптік) және тиісті мамандық бойынша жұмыс өтілі және мамандық бойынша, оның ішінде басшы лауазымдарда жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.

**4. Құжаттарды қабылдау мерзімі:** 2022 жылдың «22» желтоқсаннан 2023 жылдың «06» қаңтар аралығында (құжаттар жұмыс уақытында қабылданады*).*

**5. Конкурсқа қатысуға үміткер тұлға конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген мерзімде мынадай құжаттарды ұсынады:**

1) қоса берілетін құжаттардың тізбесі көрсетілген конкурсқа қатысу туралы өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;

3) кадрларды есепке алу жөніндегі толтырылған жеке парақты (нақты тұратын мекенжайы мен байланыс телефондары көрсетілген);

4) лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелерін;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін;

6) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушысының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама ( № 075-у);

7) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама.

Конкурсқа қатысушы біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпарат (біліктілігін арттыру, ғылыми дәреже мен атақ беру, ғылыми жарияланымдар туралы құжаттардың көшірмелері, алдыңғы жұмыс орнындағы басшылық берген ұсынымдарды) беруге құқығы бар.

      Көрсетілген құжаттардың бірінің болмауы құжаттарды конкурсқа қатысушыға қайтару үшін негіз болып табылады.

**6. Конкурстың өтетін орны:**

Астана қаласы, Қабанбай батыр көшесі, 11/5, 2 қабат, 8 (717) 262-14-30.

Әңгімелесу күні конкурсқа қатысушыларға қосымша хабарланады.

Құжаттар қолма-қол немесе пошта арқылы қабылданады: Астана қаласы, Қабанбай батыр көшесі, 11/5, 2 қабат, 8 (717) 262-14-30, e-mail: dshnk@mail.ru

Толықақпараталуүшінбайланыстелефондары: +7 (7172) 62-14-30.