

# Руководитель отдела, Категория D-O-3

Вакансия действительна с  
03.07.2026 по 09.07.2026

руководитель отдела государственной зерновой  
инспекции

Госслужба

## РАБОТОДАТЕЛЬ

Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства и земельных отношений акимата Северо-Казахстанской области"

|                     |  |
|---------------------|--|
| Оплата труда        | от 380 391 тенге   |
| Условия             | полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда |
| Количество вакансий | 1  |

## ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион Северо-Казахстанская область / Северо-Казахстанская область

**Должностные обязанности**

Общее руководство деятельностью отдела в пределах предоставленных прав в соответствии с должностными инструкциями, определяет основные направления, формы и методы деятельности. Осуществляет контроль за соблюдением хлебоприёмными предприятиями правил: ведения количественно-качественного учёта зерна; выдачи, обращения и погашения зерновых расписок. На основании письменного заявления участников зернового рынка осуществляет инспектирование (проверку) деятельности хлебоприёмных предприятий на предмет соблюдения требований по ведению количественно-качественного учёта и обеспечению сохранности зерна в соответствии с данными реестра зерновых расписок. По результатам инспектирования (проверок) хлебоприёмных предприятий составляет акты проверок, в случае выявления нарушений – предписания, протокола и материал об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления направляет для рассмотрения судье, органу (должностному лицу), уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении. Осуществляет мониторинг отчетности и сведений представляемых хлебоприёмными предприятиями в государственный электронный реестр держателей зерновых расписок. Осуществляет мониторинг нормативных правовых постановлений акимата Северо-Казахстанской области, касающихся деятельности отдела. Предпринимает действия по своевременному внесению в них изменений и дополнений либо признанию утратившими силу. Осуществляет контроль за лицензированием деятельности по оказанию услуг по складской деятельности с выпуском зерновых расписок и постлицензионный контроль за деятельностью хлебоприёмных предприятий с размещением на сайте управления реестра юридических лиц получивших государственную лицензию на объект деятельности. Контролирует правильное оформление материалов об административном правонарушении и своевременное их направление для рассмотрения судье, органу (должностному лицу), уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, а также участвует в процессе рассмотрения. Подготовка документов для сдачи в архив по номенклатуре дел. Представляет информацию для обновления материалов на веб-сайте управления по курируемым вопросам. Предоставляет оперативную информацию и составляет отчетность по курируемым вопросам. Контролирует соблюдение сроков при выполнении заданий руководства управления, вышестоящих органов, своевременное и правильное рассмотрение обращений граждан, следит за состоянием делопроизводства в отделе. Соблюдение правил

внутреннего трудового распорядка. Реализует программу «Возмещение части расходов понесенных субъектом АПК при инвествложениях». Иные полномочия предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Осуществляет работу по вопросам оказания государственных услуг.

---

## ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности      Опыт не требуется

Требования к квалификации      высшее образование, послевузовское образование

**Специальности:** Плодоовощеводство, Биология, Биотехнология, Агрономия, Почвоведение и агрохимия, Юриспруденция, Аграрная техника и технологии, Защита и карантин растений, Экономика, Финансы

Уровень образования      послевузовское

---

## ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников      54

Контактное лицо      Токужинов Д.М.

Регион предприятия      Северо-Казахстанская область / г. Петропавловск

Адрес предприятия      Парк көшесі 57В