### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Орталық кеден зертханасы барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды

Құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні) 2017 жылғы 13 қарашадан бастап 2017 жылғы 15 қарашаны қоса алғанда, ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Орталық кеден зертханасы» РММ, индекс 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы 60, анықтама үшін телефон: 8(7172)39-78-79, факс 8(7172)39-65-29, e-mail: a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz, s.kenzhegarina@kgd.gov.kz**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

С-О-4 санаты үшін: Жоғары білім. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі алты айдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес;\*\*

7) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

8) ғылыми дәрежесінің болуы;\*\*

9) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

С-О-5 санаты үшін: Жоғары білім. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес;\*\*

6) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.\*\*

\*\*Ескертуге: осы талап «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жалпы конкурсқа қатысушылар үшін қойылады.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| C-О-4 | 109 932 | 148 242 |
| С-О-5 | 83 282 | 112 431 |

1. Ақтау қаласындағы техникалық және материалтанушылық сараптама бөлімінің басшысы (С-О-4 санаты, 1 бірлік) №15-01

Функционалдық міндеттері: Бөлім жұмысы үшін жалпы басшылық етеді; бөлімнің лауазымды тұлғаларына міндеттерін бөлу және жауапкерлік деңгейін орнатады; бөлім мамандарына жұмысты ұйымдастырады, мамандардың функционалды міндеттерін орындауын бақылайды; бөлімнің жұмыс жоспарын жасайды және жұмыс жоспарын ОКЗ ұсынады; бөлімге жүктелген функциялармен тапсырмаларды жүзеге асыруға жағдай жасайды; кедендік мақсаттарда тауарларды тексеру және тауарлардың сынама үлгілерін алуды жүргізуге қатысады; бөлімнің кедендік сараптама жасалған қорытындыларын жинақтайды; бөлімдегі іс қағаздарды жүргізуді, хат дайындауды, кедендік сараптама қорытындысын және жауабын, сонымен қоса шығыс және кіріс хаттарының дұрыс орындалғандығын қадағалайды және бақылауды жүзеге асырады; бөлім қызметкерлеріне кедендік сараптаманы орындауға тапсырма береді; кедендік сараптамаға келіп түскен материалдармен құжаттарды, деңгейінің күрделілігіне, жұмыс өтіліне және біліктілігін есепке ала отырып орынды бөледі; бөлімнің жұмысы бойынша ақпаратты, есептік мәлімдеме барысын бақылауды жүзеге асырады және ұйымдастырады; ғылыми – тәжірибелік семинарларда, конференцияларда, жиналыстарда және жұмыс тобына қатысады; кедендік тауарлардың келесі түрлеріне кедендік сараптама жүргізеді: қымбат емес бағалы материалдар және одан жасалған бұйымдарға; машиналар; механизмдермен қондырғылар; электротехникалық қондырғылар; олардың бөлшектері; дыбыс жазбалары және дыбыс өңдейтін аппаратуралар; телевизиялық бейнені мен дыбысты жазу және өңдеу үшін аппараттар; оптикалық, фотографиялық, кинематографиялық, өлшегіш, бақылағыш, дәлдегіш, медициналық немесе хирургиялық аппараттармен құралдар; сағаттың барлық түрі; музыкалық аспаптар, олардың бөлшектерімен жинақтары; түрлі өндіріс тауарлары; қара металлдар; қара металлдардан дайындалған бұйымдар; мыс және мыстан дайындалған бұйымдар; никель және одан дайындалған бұйымдар; алюминий және одан дайындалған бұйымдар; қорғасын және одан дайындалған бұйымдар; мырыш және одан дайындалған бұйымдар; қалайы және одан дайындалған бұйымдар; басқадай қымбат емес бағалы металлдар; металлды керамика және одан дайындалған бұйымдар. Жасалған өнімдерді зерттеуді және тексеруді жүргізеді; жүргізілген зерттеудің толыққандылығын және тұжырымдардың дұрыстығын қамтамасыз етеді; сынамаларды дайындау жұмыстарын жүргізеді, сынамалар мен үлгілерді зерттеу бойынша талдау жұмыстарын жүргізуге және зерттеу нәтижелерін рәсімдеуге қатысады; тауар сынамалары мен үлгілеріне кедендік сараптаманы жүргізеді; кедендік сараптамаға түскен материалдарды сәйкестікке тексереді; кедендік сараптамаға түскен құжаттар бойынша кедендік қарауға қатысады; сараптық жұмысты бөледі, кедендік сараптаманы жүргізу барысында кедендік сарапшыларға әдістемелік көмек көрсетеді; бөлімнің жұмысқа қажет деген шығыс материалдарын, құрал – жабдықтарын анықтайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар; жаратылыстану ғылымдары (физика, химия және биология саласында). Осы санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.

2. Құқықтық, талдау жұмыс бөлімінің бас маманы (С-О-5 санаты, 1 бірлік) №03-02

Функционалдық міндеттері: Берілген тапсырмаларды уақытылы, құзыретті және сапалы орындауды; ОКЗ және бөлім басшылығының жеке құрамға берілген бұйрықтарын, тапсырмаларын орындауды, сондай-ақ орындалу және бақылаудан алу мерзімдерінің сақталуын қадағалауды; кеден ісі саласындағы Нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысуды; бөлім басшысы тапсырмаларын уақытылы орындауды; құпиялылық режимінің талаптарын сақтауды; бөлімнің іскерлік хат алмасуын жүргізуді; қызметтік және іскерлік құжаттама жүргізуді; сот және басқа да мемлекеттік органдарда ОКЗ мүддесін қорғауды; наразылық талап жұмысын; талап арыз және пікірлер, кассациялық және аппеляциялық шағымдар жобасын әзірлеуді; құқықтық мәселелер бойынша практикалық және әдістемелік көмек көрсетуді; жаппай құқықтық оқуының жүргізуін ұйымдастыруды жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық; әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес; техникалық ғылымдар және технологиялар. Осы санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.

3. Физика-химиялық зерттеулер бөлімінің бас маманы (С-О-5 санаты, 1 бірлік) №06-02 (01-03)

Функционалдық міндеттері: Тағам өнімдері, органикалық және бейорганикалық химия өнімдері, дәрілік препараттар, парфюмды және косметикалық заттар, беттік-белсенді заттарды, полимерлер, каучук және резеңкеден жасалған бұйымдарға сынақтар және зерттеулер жүргізуді жүзеге асырады; сынамаларды дайындау бойынша жұмыстарын жүргізеді, тауар сынамалары мен үлгілерін зерттеу бойынша аналитикалық жұмыстарды жүргізеді және зерттеу нәтижелерін рәсімдеуге қатысады; тауар сынамалары мен үлгілеріне кедендік сараптаманы жүргізеді, оның ішінде улы қоспаларды, органикалық және бейорганикалық күйдіргіш заттарды және прекурсорларды қолданумен байланысты; кедендік мақсатта тауарларға жүргізілген зерттеулердің толыққандылығын және дұрыстығын, нәтижелердің объективтілігін және нақтылығын қамтамасыз етеді; тауарларды зерттеудің жаңа әдістерін дайындауға және енгізуге қатысады; кедендік мақсатта тауар сынамалары мен үлгілерін іріктеп алуға қатысады; қайталама, комиссионды кедендік сараптамаларға қатысады; зерттеу және талдау нәтижелері бар жұмыс журналдарын жүргізеді; бөлімнің іскерлік хат алмасуын жүргізеді; матералдық құралдар мен реактивтерді есепке алуды жүргізеді; нормативтік құжаттарды актуализациялау бойынша ақпарат дайындайды; Бөлімнің материалдық құндылықтары және мемлекеттік мүліктің сақталуына бақылау жүргізеді; ОКЗ басшысының, оның орынбасарларының және бөлім басшысының тапсырмаларын орындайды; Қазақстан Республикасының заңнамасымен сәйкес құпиялылық тәртіп талабының сақталуын қамтамасыз етеді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: жаратылыстану ғылымдары (физика, химия және биология саласында); білім (физика, химия және биология саласында); техникалық ғылымдар және технологиялар; денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету. Осы санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.

4. Материалтанушылық сараптама бөлімінің бас маманы (С-О-5 санаты, 1 бірлік) №09-02

Функционалдық міндеттері: Жеңіл өнеркәсіп өнімдерін, құрылыс және керамика материалдарын, ағаштан жасалған бұйымдарды, қағаз және картон, металлдар мен қорытпалары (зергерлік бұйымдарды қоса алғанда) бойынша зерттеулер және сынаулар жүргізуді жүзеге асырады; былғарыдан жасалған бұйымдар, табиғи және жасанды теріден, аяқ киім және ұқсас бұйымдар, бас киімдер мен оралдың бөліктері; дозиметриялық бақылауды жүргізуді жүзеге асырады; сынамаларды дайындау бойынша жұмыстарды жүргізу, тауар сынамалар мен үлгілерін зерттеу бойынша аналитикалық жұмыстарды жүргізу және зерттеу нәтижелерін рәсімдеуге қатысады; тауар сынамалары мен үлгілеріне кедендік сараптаманы жүргізу, оның ішінде улы қоспаларды, органикалық және бейорганикалық заттарды, прекурсорларды қолданумен байланысты; зерттеу және талдау нәтижелері бар жұмыс журналдарын жүргізуді жүзеге асырады; бөлімнің іскерлік хат алмасуын жүргізуді жүзеге асырады; матералдық құралдар мен реактивтерді есепке алуды жүргізуді жүздеге асырады; нормативтік құжаттарды актуализациялау бойынша ақпарат дайындауды жүзеге асырады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар; жаратылыстану ғылымдары (химия және физика саласында); әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (маркетинг саласында). Осы санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.

5. Ақтау қаласындағы физика-химиялық зерттеулер бөлімінің бас маманы (С-О-5 санаты, 1 бірлік) №14-02

Функционалдық міндеттері: Тапсырылған тапсырманы уақытында, білікті және сапалы орындайды; зерттеулер нәтижелері белгіленген тәртіпте физика-химиялық тауарларды ұйымдастырып және зерттеу жүргізіп рәсімдейді; келесі тауар түрлеріне зерттеулер жүргізеді: шикі мұнай, жеңіл, орташа және ауыр дистилляттар, өңделген мұнайөнімдері, битумдер және кокс, өнеркәсіптік және өндірістік майлар, бейорганикалық химия өнімдері, органикалық химиялық қосылыстар, фармацевтикалық өнімдер; тегістегіш және басқа да мастика; хош иісті, косметикалық немесе дәретхана бұйымдары; беттік активті органикалық заттар, жуғыш заттар; пластмасса және оның бұйымдары; каучук, резеңке және оның бұйымдары; былғары бұйымдары; қағаз және картон, оның бұйымдары; текстильді материалдар және бұйымдар; аяқ киім, бас киім; шыны және оның бұйымдары; керамика және оның бұйымдары; асыл және асыл емес металлдар және оның бұйымдары, әртүрлі өндірістік тауарлар; үлгілерді даярлайды, тауар үлгілері мен сынамаларын зерттеу бойынша талдау жұмыстарын жүргізеді, зерттеу нәтижелерін рәсімдеуге қатысады; тауарлардың сынамалары мен үлгілеріне кедендік сараптама жүргізеді; кедендік мақсатта жүргізілген зерттеудің толықтығын және дұрыстығын, әділдігі мен дәлділігін қамтамасыз етеді, тауарларды зерттеудің жаңа әдістерін әзірлеуге және енгізуге қатысады, кедендік мақсатта тауар үлгілері мен сынамаларын алуға қатысады, қайталама, комиссиондық кедендік сараптамаларға қатысады; талдау және зерттеу қорытындыларын жұмысшы журналында жүргізеді, бөлімнің хат алмасу жұмыстарын жүргізеді, реактивтер мен материалдық құндылықтар есебін жүргізеді, нормативтік құжаттарды актуализациялау бойынша ақпарат дайындайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: жаратылыстану ғылымдары (физика, химия және биология саласында); білім (физика, химия және биология саласында); техникалық ғылымдар және технологиялар. Осы санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. Қазақстан Республикасының заңдарын, «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білу.

**Құжаттарды қабылдау мерзiмi: құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.**

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте: **«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Орталық кеден зертханасы» РММ, индекс 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы 60, анықтама үшін телефон: 8(7172)39-78-79, факс 8(7172)39-65-29, e-mail:** [**a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz**](mailto:a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz)**, s.kenzhegarina@kgd.gov.kz** почта арқылы не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады. Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электрондық үкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірілмей беріледі. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі:** 1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш; 2)тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады. Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Әңгімелесуді жүргізу уақыты мен орны: Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар, оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Астана қаласы, Республика даңғылы 60 үй, мекен-жайы бойынша өтеді.

**Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың және сарапшылардың қатысуына қатысты ақпарат:**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.

Шағым жасау туралы ақпарат: Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Ішкі конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде жүргізіледі.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 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.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Мекен жайы және байланыс

телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.