**Жалпы конкурс**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті, 010000, Астана қ., Жеңіс даңғылы 11, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 709-935,** [**s.seitkanov@kgd.gov.kz**](mailto:s.seitkanov@kgd.gov.kz)

**С-5 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

      жоғары білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

      жұмыс тәжірибесі талап етiлмейдi.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| C-5 | 104 103 | 1. 747 |

1. **Цифрландыру және мемлекеттік қызметтер департаментінің Мемлекеттік қызмет көрсету басқармасының сарапшысы, С-5 санаты 2 бірлік (1 уақытша 30.06.2020ж. )**

**Функционалдық міндеттері:** Салық кодексін, Кеден кодексін, ведомстволық нұсқаулықтарының әзірлеуіне қатысу; мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызмет көрсету сапасы мен уақытылығын бақылауды жүзеге асыру, ақпаратты қабылдау және өңдеу Орталықтарының жұмысын ұйымдастыру және мемлекеттік қызмет көрсету процесін автоматтандыруды бойынша ұсыныстарды енгізу; басшылықтын қарауына салық органдарының көрсететін мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша ұсыныстарды шығару, салық төлеушілердің мемлекеттік деректер базасын қалыптастыру, мониторинг бойынша есептілікті және Кеден одағы шеңберінде табыс ететін есептілікті қоспағанда, СЕН-ді қабылдау, өңдеу бойынша, салық есептілігін кері қайтаруға (ұзарту, қайта бастау) табыс етуді бақылау; салық органдарының оңтайландырылған бизнес процестерді енгізу бойынша; СЕН және оларды жасау ережелерін бекіту және тіркеу бойынша жұмысты үйлестіру, есептелген салық сомасын және басқа да бюджетке төленетін міндетті төлемдерді және Қазақстан Республикасының Біріктірілген салық ақпараттық жүйесінде көрсету үшін, салық қызметі органдарымен салық есептілігін қабылдау жүйесінен хабарламаның толық жіберілуін және өңдеуі бойынша жұмысты үйлестіру; дербес шоттарды, есепке алу нысандары мен жеке шоттарды жүргізін бақылау және есептілікті есебін жүргізу сапасын бақылау мәселелері; есеп және есептілік сұрақтары бойынша әдіснаманы әзірлеу; аумақтық салық органдары мен салық төлеушілермен салықтың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының, әлеуметтік аударымдардың есебін жүргізу мәселелері бойынша жұмыс жасау; салық органдарында қабылдаған моделдеудің аспаптық құралдарын пайдалана отырып, бизнес-процестерді модельдеу, құжаттау, талдау және оңтайландыру; салық органдарында үлгіленетін бизнес-процестердін тиімділігін бағалайтын көрсеткіштердің әзірлеуіне қатысу; үлгіленетін бизнес процестерді салық органдарында оңтайландырылған бизнес процестерге тұсаукесер өткізу үшін демонстрациялық материалдарды әзірлеу; салық органдарының бизнес процестерін талдау жүргізгеннен кейін кесте, сызба,сипаттау және мәтіндік түсіндірмелер түрінде жалпы талдау есебін қалыптастыруға қатысу; салық органдарында бизнес үрдістерін жандандыру мақсатында жаңа технологияларды енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу; салық органдарының бизнес-процестерін оңтайландыру мақсатында бойынша жаңа технологияларды енгізу бойынша ұсыныстарды әзірлеу; Комитеттің басқа басқармаларымен және ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл бойынша жұмысты жүзеге асыру ұйымдастыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық немесе техникалық ғылымдар мен технологиялар (ақпараттық жүйелер). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларды міндетті түрде, компьютерлік сауаттылық, банк заңнамасын мүмкіндігінше, мемлекеттік және шетел тілдерін білу. Басқа да міндетті білімдер.

**2. Экспорттық бақылау басқармасының** **сарапшысы С-5 санаты, 2 бірлік**

**Функционалдық міндеттері:** Басқарманың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік кірістер органдарының аумақтық бөлімшелеріне қызметін ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау және СЭҚҚ-ке Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігін талдау. Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік кірістер органдарының аумақтық бөлімшелерін тексеруді жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: экономика және бизнес немесе құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Еуразиялық экономикалық одақтың Қазақстан Республикасының кеден және кеден заңнамасы саласындағы құзыретіне жататын мәселелер бойынша, Қазақстан Республикасының экспорттық бақылау туралы, салық заңнамаларын білу және басқарманың құзыретіне кіретін заңнаманың басқа салаларын білу.

**3. Оңалту және банкроттық басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (2 бірлік)**

**Функционалдық міндеттері:** Басшылық тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау; берешекті мәжбүрлеп өндіріп алу мәселелері бойынша талдамалы жұмысты жүзеге асыру; банкроттық рәсімінің айқындығын қамтамасыз ету мақсатында борышкерлер туралы мәліметтерді, хабарламаларды, сондай-ақ өзге ақпаратты қалыптастыру және уәкілетті орган сайтына орналастыру; әкімшілердің есебін жүргізу, оның ішінде әкімшілерді тағайындауға және оны босатуға, әкімшілердің біліктілік емтиханын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу; Мемлекеттік кірістер комитетімен әзірленетін нормативтік құқықтық актілерге өзгерулер мен толықтырулар енгізу; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстарды Басқарма басшысы қарауыны шығару; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төменгі мемлекеттік кірістер органдарына практикалық және әдістемелік көмек көрсету; Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалар, мемлекеттік органдар, аумақтық бөлімшелер өтініштерін қарау және жауаптар дайындау; еңбек тәртібін және Мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін сақтау; мемлекеттік және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Оңалту және банкроттық туралы заңнамаларын, сонымен бірге салық және кеден заңнамаларын білген жөн. Басқа да міндетті білімдер**.**

**4. Цифрландыру және мемлекеттік қызметтер департаменті Жалпыға бірдей декларациялау** **басқармасының сарапшысы, С-5 санаты (1 бірлік)**

**Функционалдық міндеттері:** Салық заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша жұмыстарға қатысу; Басқарманың мәселелері бойынша басқа мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимыл жасауды жүзеге асыруға қатысу; Басқарманың құзыреті шегінде салық төлеушілердің жүгінулерін қарау; талдамалық жұмыстардың нәтижелері бойынша салықтық құқық бұзушылықтарды жетілдіруге мүмкіндік беретін себептер мен жағдайларды жою бойынша ұсыныстар енгізу. Басқарманың құзыреті шегінде электронды сауданы әкімшілендіру; құзіреттілігі бойынша салық есептілігінің нысандарын әзірлеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе құқық. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық заңнамасын білгені жөн. Басқа да міндетті білімдер.

**5. Кедендік операцияларды әкімшілендіру департаменті Кедендік транзиті және интеграцияланған бақылау басқармасының сарапшысы С-5 санаты, 3 бірлік (1уақытша 02.08.2019ж. дейін)**

**Функционалдық міндеттері:** Автомобильді өткізу пункттерінде бақылаушы органдармен өзара әрекеттесу және көліктік бақылау, ветеринарлық, фитосанитарлық, санитарлық карантиндік бақылау және мониторинг функциясын жүзеге асыру бойынша жұмыстарын жүзеге асыру; Өткізу пункттерінде көлік құралдарына және тауарларға радиациондық бақылауды жүзеге асыру бойынша; Өткізу пункттерінде қолданылатын кедендік бақылаудың техникалық құралдарын қолдану бойынша, сонымен бірге жөндеу-қалпына келтіруді, техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру сұрақтары бойынша; Өткізу пункттерін техникалық жабдықтандыру және орналастыру, жұмыс істеу сұрақтары бойынша, өткізу пункттерінде интеграциялық бақылау сұрақтары бойынша Комитет кеден органдарына тексеріс жүргізуге қатысу, радиациондық бақылау шараларының сақталуын бақылау, КБТҚ жұмысқа қабілеттілігін бақылау, өткізу пункттер координациясын жетілдіру сұрақтары бойынша ұсыныстар дайындау, нормативті құқықтық актілерін дайындаға қатысу, Кеден тразитінің кедендік рәсімін пайдалануына бақылау. Комитет кеден органдарынан келетін аналитикалық және есептік ақпаратты талдау және жинақтауды жүзеге асыру, осыған сәйкес Комитет және Басқарма басшылықтарына ұсыну үшін ақпараттық-аналитикалық мағлұмат дайындау жүзеге асырылады, сонымен бірге Қазақстан Республикасының халықаралық келісім-шарттарына сәйкес кеден органдарымен және басқа да шетел мемлекеттірінің органдарымен және халықаралық ұйымдармен ынтымақтастықты жузеге асыру, Қазақстан Республикасының, мемлекеттердің нормативті құқықтық және құқықтық актілер жобаларын дайындауға қатысу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: құқық (кеден ісі, заңтану) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) техникалық ғылымдар мен технологиялар (көлік, көліктік техника мен технологияла, көліктік құрылыс) немесе қызметтер (тасымалдаулар мен қозғалысты ұйымдастыру және көлікті пайдалану). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі [уәкілетті орган](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/U1600000349#z9)ның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Кеден заңнамасын білу жөн. Басқа да міндетті білімі.

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.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларының 2-қосымшаcына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларының 3-қосымшасына сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға «Халықааралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан 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) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

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

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

**Құжаттарды қабылдау мерзімі - 7 ЖҰМЫС КҮНІ,** ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі. Құжаттар мына мекен жайы бойынша қабылданады: 010000, Астана қ., Жеңіс даңғылы 11, анықтама үшін телефон (7172) 709-935.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін екі сағат бұрын кешіктірілмей береді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттарды кандидаттарға қойылған бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарап, құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 3-қосымшасы |
|  | Нысан |

**"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ 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, 3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | |
| 1. | Туған күні және жері/ Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/ Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5. | Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками |  |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| Күні/Дата | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/ приема | босатылған/ увольнения |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні/дата |