|  |
| --- |
| **«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурс туралы хабарландыру** |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**С-R-3 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 бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 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 А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 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-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттіклауазымдарда 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 екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық 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) 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;

**C-R-4 санаты үшін:** жоғары, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

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

**Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| C-R-3 | 96607 | 129920 |
| С-R-4 | 73288 | 99106 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 010000, Астана қаласы, Республика көшесі 52, анықтама үшін телефон: 8(7172)77-32-25, факс 8(7172)77-32-60, e-mail:** **arahimbekova@astana.mgd.kz****, ,** **a.rakhimbekova@ kgd.dov.kz** **. «Б» корпусының бос және уақытша бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялайды:**

 **1. Ұйымдастыру жұмысы бөлімінің басшысы С-R-3 санаты (1 бірлік)**

 **Қызметтік міндеттері**: Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау. Құжат айналымын, іс жүргізуін және орындау тәртібін бақылауды жүзеге асыру, жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау. Қатаң есептегі бланкілердің есебін, сақталуын және беруін қадағалау, басқармада жаппай түсіндіру жұмысының жүргізілуін ұйымдастыру және бақылау. Жұмыс жоспарлары, бұйрықтар мен тапсырмалардын орындалуын бақылау мен жиынтық жоспарлауын жасау. Кіріс және шығыс корреспонденциясын толық және мерзімінде қарастырылуын бақылау. Құжат айналымының мемлекеттік тілде жүргізілуін қадағалау.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, білім, гуманитарлық ғылымдар, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім.

 **2. Ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 18.01.2021 жылға дейін) С-R-4 санаты (1 бірлік)**

 **Қызметтік міндеттері:** Есептіліктерді және аналитикалық ақпараттарды құрастыру. Қатаң есептегі бланкілер есебін, сақталуын және берілуін, басқармада жаппай түсіндіру жұмыстарын жүргізу, жұмыс жоспарларын, бұйрықтарды хаттамалық, тапсырмаларды әзірлеу. Мұрағат істерін жүргізу. Кіріс және шығыс корреспонденциясын толық және мерзімінде қарастырылуын бақылау. Құжат айналымының мемлекеттік тілде жүргізілуін қадағалау. Қызметкерлердің жеке істері мен еңбек кітапшаларды, Т-2 жеке карточкаларын, қызметтік нұсқаулықтардың жүргізілуін бақылау. Кадр жұмысына, біліктілік деңгейін дайындау, қайта дайындау, арттыруды ұйымдастыруға қатысты есептемелердің жүргізілуін бақылау. Тәртіптік жазаны тағайындауға қатысты құжаттарды рәсімдеудің жүргізілуін бақылау. Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің бос лауазымдарына орналасуға конкурстар жүргізу. Еңбек шарттарды жасасу. «Б» корпусінің әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің қызметтерін бағалау, қызметтік баспалдақпен жылжуына және конкурстық іріктеу мен аттестацияны өткізуге. Жеке және заңды тұлғалардың өтініші бойынша қызметтік тергеуді жүргізу. Сенім телефоны арқылы келіп түскен хабарламаларға, ұсыныстарға және шағымдарға есептеме жүргізу.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, білім, гуманитарлық ғылымдар техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі

 **3. Салық төлеуші заңды тұлғалармен жұмыс бөлімінің бас маманы С-R-4 санаты (2 бірлік), (онын ішінде 1 бірлік негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 20.02.2021 жылға дейін)**

**Қызметтік міндеттері:** Өз құзіреті шеңберінде салық міндеттемелерінің пайда болуы, орындалуы және аяқталуы бойынша пікірлер ұсынауға, түсіндірме беруді жүргізу. Салық төлеушілердің салықтық міндеттемелерін орындауға бақылау жасау. ҚР салық заңнамасында бекітілген мерзімде салықтық есептіліктерді табыс етпеу туралы, салықтық заңнаманы бұзғандығы туралы хабарламаны салық төлеушіге беру. Заңды тұлғалармен және заңды тұлғалардың лауазымды тұлғаларымен салық заңдылықтарын бұзу фактілері бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасау, хаттаманы қаулы қабылдау үшін басшылыққа жолдау , салынған әкімшілік айыппұлды өндіріп алу бойынша уақытылы шара қолдану.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі.

 **4. Камералдық бақылау бөлімінің бас маманы С-R-4 санаты (1 бірлік)**

 **Қызметтік міндеттері**: Салық есептілігін түсіну және талдау негізінде салық міндеттемелерін орындалуына камералдық бақылау жүргізу. Салық төлеушілерді камералдық текесерісін жүргізу. Салық заңнамасында қарастырылған салық міндеттемелерін уақытылы орындау бойынша салық төлеушілерге хабарламалар ұсыну. Камералдық бақылау бойынша хабарламалардың орындалуын бақылау (автоматты түрде жіберу бойынша – ШХР-де, сонадай-ақ жалған кәсіпкерлік контрагентерін мамандар бойынша бөлу) және «Камералдық бақылау нәтижелерін өңдеу нәтижелелігінің қорытынды көрсеткіші» критерииінің (НК және ҚНК есептеуәдісіне сәйкес) және «ҚҚС бойынша автоматты камералдық бақылау нәтижелері бойынша шығарылған, ҚҚС сомасының өндіріп алу мөлшері» критериинің (ӨАМ есептеу әдісіне сәйкес) орындау.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

 **5. Салық төлеушілерді тіркеу, ақпараттарды қабылдау және өңдеу орталығы- бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 18.02.2020 жылға дейін) С-R-4 санаты (1 бірлік)**

 **Қызметтік міндеттері:** Заңды тұлғалар, жеке кәсіпкерлер және жеке тұлғалар бойынша салық есептілігі нысанын қабылдау және өңдеу. Салық есептілігін ақпараттық жүйеге шүғыл және сапалы енгізу. Салық төлеушілердің хаттары мен өтініштерін, жүгіністерін уақытылы қарастыруды жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамалық тәртібінде белгіленіп бекітілген мемлекеттік қызмет көрсетудің регламенттеріне және стандарттарына сәйкес, көрсетілетін салықтық қызметтердің уақытылы және сапалы көрсетілуін бақылау. Жеке кәсіпкерлерді, адвокаттарды, нотариустарды, жеке сот орындаушыларды тіркеу есебіне қоюдың заңдылығына және уақытылығына бақылау жасау. Бақылау-касса машиналарын тіркеу және тіркеу есебінен шығару тәртібін сақтауға бақылау жасау. ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңына сәйкес декларацияны қабылдау бойынша жұмысты ұйымдастыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі.

 **6.** **Салық төлеуші жеке кәсіпкерлермен жұмыс** **бөлімінің бас маманы С-R-4 санаты (1 бірлік)**

**Қызметтік міндеттері:** Әрекетсіз жеке кәсіпкерлер (байланыс жоғалтылып алынған) бойынша тиісті жұмыстарды жүргізу. Жеке кәсіпкерлерді мәжбүрлеп жою мақсатында сотқа экономикалық істерді беру бойынша құжаттарды әзірлеу.Салық заңнамасы аясында және хабарламаны беру бойынша салық төлеушілерге түсіндірме жұмыстарын жүргізу. Әкімшілік айыппұлдарды құрастыру. Жеке кәсіпкерлерді жою.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі.

 **7. Талдау, есептеу және есептемелер бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күтуге арналған демалысы кезеңіне 19.08.2019 жылға дейін) С-R-4 санаты (1 бірлік)**

 **Қызметтік міндеттері:** қызметтік міндеттерін және бөлім басшысының өзге де тапсырмаларын уақытылы әрі сапалы орындауды қамтамасыз етуге; Салықтық және өзге де міндетті төлемдердің бюджетке уақытылы түсуін, сондай –ақ МЗҚ дағы ЖЗҚ екінші деңгейлі банктермен, ұйымдармен, өзге де банктік қызметтерді жүргізілуін бақылау; Астана қаласы Мемлекеттік кірістер департаментінің және өзге де мемлекттік құрылымдардың тапсырмалары бойынша ақпараттарды дайындау үшін түскен сұраныстар туралы мәліметттер дайындау; ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» кодексін, озгеде ҚР ҚМ құқықтық нормативтік актілерін, сондай-ақ дербес шоттарды жүргізі ережелерін оқу; Салықтар және өзге де міндетті төлемдерді бюджетке дұрыс және уақытылы төлеуді салық төлеушілерге түсіндіру;Белгіленген тізімге сай анықталмаған салықтар мен төлемдер, ҰЗҚ-дағы ЖЗҚ мен әлеуметтік аударымдар бойынша жұмыс жасау;Дербес шотқа түскен, қайтарылған салықтаржәне өзгеде міндетті төлемдер, сондай-ақ ҰЗҚ-дағы МЗҚ мен әлеуметтік аударымдардың уақытылы, дұрыс, толық жазылуына бақылау жасау; ҚР заңнамасына сәйкес салықтар мен оөзге де міндетті төлемдердің артық (қате) төленген сомаларын қайтару, есептеу бойынша қорытынды дайындау;Банктің анықтамасы бойынша салықтөлеушілердің дербес шотынан салықтардың және өзге де міндетті төлемдердің бюджетке түсуін күн сайн бақылау;Деребес шоттарды жүргізі ережесінің 15 бабына сәйкес, қате түскен төлемдермен жұмыс жасау;Дербес шоттарды жүргізу тәртібіне сәйкес ҚР БСАЖ бағдарламасында дербес шоттардың дұрыс жүргізілуін бақылау.басшылыққа шұғыл ақпаратты дайындауға;функционалдық міндеттері мен бөлім басшысының басқа да нұсқаулықтарын уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге;ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» кодексінің бабына сәйкес салық құпиясын сақтауға;ішкі тәртіпті, еңбек және қызметтік тәртіп ережесін сақтауға.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

 1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

 2) 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.

 Құжаттарды қабылдау мерзімі (**3 жұмыс күні**), ол ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде 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 береді.

 Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс күн** ішінде «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, Астана қаласы, Республика даңғылы, 52 өтеді.

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

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады және мемлекеттік органның басшысының келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар 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, уәкілетті органның 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, осы 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 уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

«Б» корпусының мемлекеттік                әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мемлекеттік орган)

 Өтініш

      Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.  Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу
және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме аламын.
      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

    Қоса берілген құжаттар:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекен-жай және телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   (қолы)                              (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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

Приложение 3
к Правилам проведения конкурса
на занятие административной
государственной должности корпуса «Б»

Форма

 **«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 оныңатауы/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 |