**ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті**

**«Б» корпусының төменгі болып саналмайтын бос және уақытша бос әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**С-О-3 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

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

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес;

3) 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) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

5) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының немесе облыстық деңгейдегі басшылық 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) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы;

8) Президенттік жастар кадр резервіне алынған тұлғалар үшін жұмыс өтілі бес жылдан кем емес.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **max** |
| **С-О-3, «А» функционалды блогі** | **285 201** | **350 413** |

**С-О-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес;

3) 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 жылдан кем емес;

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

5) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде 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 бір жылдан кем емес;

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

7) ғылыми дәрежесінің болуы;

8) Президенттік жастар кадр резервіне алынған тұлғалар үшін жұмыс өтілі бес жылдан кем емес;

9) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **max** |
| **С-О-4, «Б» функционалды блогі** | 237596 | 281435 |

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

      жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

       жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **max** |
| С-О-5, «А» функционалды блогі | 212 061 | 260 615 |
| С-О-5, «Б» функционалды блогі | 186 632 | 229 492 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы 52, анықтамалар үшін телефон (7172) 77-31-04,  77-31-90, E-mail:** [**t.nurgalieva@kgd.gov.kz**](mailto:t.nurgalieva@kgd.gov.kz)

**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:**

**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға конкурс:**

1. **ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша МКД Түсіндіру жұмысы басқармасының басшысы, «А» функционалды блогі, С-О-3 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Басқармаға жалпы басшылық жасау; басқарма қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін, сонымен қатар олардың өзара қарым-қатынасын анықтау; Департамент басшылығы тапсырмасының орындалуына, басқарма орындалуындағы бақылауда тұрған және басқа да құжаттарды бақылауды жүзеге асыру; заңнамамен бекітілген тәртіпке сай Басқарманың құзіретіне енетін сұрақтар бойынша ҚР құқық қорғау және басқада мемлекеттік органдарымен өзара іс-әрекетті жүзеге асыру; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бөлімде еңбек және атқарушылық тәртіпті қамтамасыз ету; «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңда қарастырылған өзгеде міндеттерді және Департамент басшылығының тапсырмасына сәйкес оған жүктелген міндеттерді орындау

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі»):** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық саласындағы немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

1. **Камералдық мониторинг басқармасы №1 камералдық мониторинг бөлімінің басшысы, «А» функционалды блогі, С-О-4 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімнің жұмысын жоспарлау және жалпы басқару. Аудандық мемлекеттік кірістер басқармалары бөлімдерінің жұмысын үйлестіру; ұсынылған салық есептілігін және басқа құжаттарды зерделеу мен талдау негізінде заңды тұлғалардың камералдық бақылауын жүргізу бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларын бақылауды жүзеге асыруға; салықтан жалтару схемаларын анықтауға; анықталған нәтижелер бойынша прокуратура органдарына, сотқа тіркеудің жарамсыз деп танылуы туралы өтініштер жолдау, келісімдердің жарамсыз деп танылу туралы қуынымдарды жолдауға қатысты сұрақтар бойынша; жер қойнауын пайдаланушыларды әкімшілендіру сұрақтары бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларының жұмысын үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларына шолу хаттарын дайындау; аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларына әдістемелік, кеңестік және тәжірибелік көмек көрсету; уәкілетті органға бекітілген міндеттер шеңберінде Бөлімнің қызметінің бағыттары бойынша ақпаратты басқарма басшысына ұсыну; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша басқа мемлекеттік органдармен, қоғамдық ұйымдармен өзара әрекеттесу; уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен мерзімдер, нысандар мен сұрақтар бойынша жоғарыда тұрған органдарға есептер мен ақпаратты ұсыну; қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру үшін қажетті жағдайларда ҚР Салық Кодексінің ережелерін және ҚР басқа заңнамалық актілерін одан әрі жүйелі түсіндіру мақсатында басқа Басқармалардан мамандарды тарту арқылы техникалық оқыту жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі»):** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

1. **ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша МКД Камералдық мониторинг басқармасы №2 камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер А.Д.Кабиденнің бала күту мерзімі 09.12.2025 жылға дейін), «А» функционалды блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Аудандық мемлекеттік кірістер басқармалары бөлімдерінің жұмысын үйлестіру; ұсынылған салық есептілігін және басқа құжаттарды зерделеу мен талдау негізінде жеке кәсіпкерлер бойынша камералдық бақылауды жүргізу бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларын бақылауды жүзеге асыруға; салықтан жалтару схемаларын анықтауға; анықталған нәтижелер бойынша прокуратура органдарына тіркеудің жарамсыз деп танылуы туралы өтініштер жолдау, келісімдердің жарамсыз деп танылу туралы қуынымдарды жолдауға қатысты сұрақтар бойынша; жер қойнауын пайдаланушыларды әкімшілендіру сұрақтары бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларының жұмысын үйлестіру; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларына шолу хаттарын дайындау; аудандық мемлекеттік кірістер басқармаларына әдістемелік, кеңестік және тәжірибелік көмек көрсету; уәкілетті органға бекітілген міндеттер шеңберінде Бөлімнің қызметінің бағыттары бойынша ақпаратты басқарма басшысына ұсыну; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша басқа мемлекеттік органдармен, қоғамдық ұйымдармен өзара әрекеттесу; уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен мерзімдер, нысандар мен сұрақтар бойынша жоғарыда тұрған органдарға есептер мен ақпаратты ұсыну; қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыру үшін қажетті жағдайларда ҚР Салық Кодексінің ережелерін және ҚР басқа заңнамалық актілерін одан әрі жүйелі түсіндіру мақсатында басқа Басқармалардан мамандарды тарту арқылы техникалық оқыту жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі»):** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар (математикалық және компьютерлік модельдеу) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

1. **ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша МКД Ақпараттық технологиялар басқармасы бас маманы (негізгі қызметкер А.Е.Бисакованың бала күту мерзімі 19.03.2025 жылға дейін), «Б» функционалды блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:**Бекітілген бағыттар бойынша жұмыстар үйлестіру: мемлекеттік кірістер департаментінің әркекетті ақпараттық жүйелерінің жұмыс жасауын және дамуын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; департаменттің басқа да бөлімшелерінмен өзара іс-әрекеттесу; ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету; бюджетті жоспарлау, қызметтер мен қорларды жоспарлауға қатысу, ақпараттық қауіпсіздік бойынша іс-шаралар жүргізу; Деректердің, желілердің, серверлердің қорларын әкімшілендіру, жүйелік әкімшілендіру, технологиялық пайдалану тапсырмаларының сақталуын бақылау. Жүйенің қолжетімділігін ұйымдастыру және негізгі деректер қорына қолжетімділікке бақылау жасау. Ақпараттық жүйелердің жұмыс жасауын қамтамасыз ету. Серверлік құрылғылардың іркіліксіз нәрлендіру жүйесін және қолданушылардың жұмыс станцияларын қалыпты жағдайда ұстап тұру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі»):** Техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, радиотехника, электроника және телекоммуникациялар, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы, есеп және аудит, маркетинг), білім (информатика, математика), жаратылыстану ғылымдары (информатика, математика), әскери іс және қауіпсіздік (ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі 2023 жылғы 24 ақпаннан бастап 28 ақпанды қоса алғанда.**

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі – Өтініш);

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2021 жылғы 10 қыркүйектегі №158 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 24350 болып тіркелген) бекітілген, тиісті персоналды басқару қызметі құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде растаған мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімі.

Кандидаттар жарияланған лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі барын растайтын құжаттарды ұсына алады.

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 деолардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

А-1, В-1, С-1, С-О-1, C-R-1, D-1, D-О-1, Е-1, E-R-1 санаттарының лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясы айқындаған тақырыптардың біреуіне екі жүз сөзден аспайтын бір эссені конкурс комиссиясы хатшысының қатысуымен мемлекеттік немесе орыс тілінде кандидаттың таңдауы бойынша жазады. Эссені конкурс комиссиясы осы Қағидалардың 4-қосымшасында белгіленген параметрлерге сәйкес бағалайды. Эссені жазу уақыты 45 минуттан аспауы керек.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс жариялаған мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі - 3 ЖҰМЫС КҮНІ, ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Комиссияның хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттарға конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен кейін бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесу өтетін күнге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу және эссе, сондай-ақ қажет болған жағдайда кандидаттарды іріктеудің басқа құралдарын өткізу күні туралы хабарлайды. Хабарландыру қатысушылардың телефондары бойынша немесе электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларының (Агенттігінің 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығы) 54-тармағына сәйкес әңгімелесу және іріктеудің басқа тәсілдерін өткізу кезінде егер конкурс комиссиясы отырысының барысына кедергі келтірмеген жағдайда кандидат та техникалық жазба құралдарын қолдана алады.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді.

Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың 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.

|  |
| --- |
| 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.

   Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын

транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (иә/жоқ)

      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

      Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ҚР Мемлекеттік қызмет істері Агенттігінің 2021 жылғы 10 қыркүйектегі №158 бұйрығына 2 қосымша |

**Мемлекеттік қызметшінің қызметтiк тiзiмі**  
**Послужной список государственного служащего**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Т.А.Ж. (болған жағдайда) / Ф.И.О. (при наличии) | | | | |  | |
| Жұмыс орны, лауазымы, санаты / Место работы, должность, категория | | | | |
| ЖСН / ИИН | | | | |
| Туған кезі / Дата рождения | | | |  | | |
| Туған жері / Место рождения | | | |  | | |
| Ұлты / Национальность | |  | | Білімі / Образование | |  |
| Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы /  Год окончания и наименование учебного заведения | | | |  | | |
| Мамандығы / Специальность | | | | Финансы, юриспруденция | | |
| Шетел тілдерін білуі / Владение иностранными языками | |  | | Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы / Ученая степень, ученое звание | |  |
| Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары және мерекелік медальдары / Государственные награды, почетные звания и юбилейные медали | | | |  | | |
| Арнайы тексеру нәтижелері/ Результаты специальной проверки | |  | | Әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені, біліктілік сыныбы, дипломатиялық дәрежесі (жыл) / Воинское, специальное звания, классный чин, квалификационный класс, дипломатический ранг (год) |  | |
| Мемлекеттік қызметке кір келтіретін терiс қылық жасағаны үшін тәртiптiк жаза қолданылғаны туралы мәлiмет /  Сведения о наложении дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу | |  | | Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшiн әкiмшiлiк жаза қолданылғаны туралы мәлiмет / Сведения о наложении административных взысканий за совершение коррупционных правонарушений |  | |
| Жалпы еңбек өтілі/ Общий трудовой стаж | |  | | Мемлекеттік қызметшінің ант берген күні/ Дата принесения присяги государственным служащим |  | |
| Мемлекеттік қызмет өтілі/Стаж государственной службы | |  | | Отбасылық жағдайы /  Семейное положение |  | |
| ЕҢБЕК ЖОЛЫ / ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | | | |
| Күні / Дата | | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері / должность, место работы, местонахождение организации | | | |
| қабылданған /  приема | босатылған / увольнения | |
|  |  | |  | | | |

Персоналды басқару қызметінің (кадр қызметiнiң) басшысы /

Руководитель службы управления персоналом (кадровой службы):

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

      тегi, аты, әкесiнiң аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии)

      Қолы / Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ жыл / год "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ айы / месяц