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

       жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, өзін-өзі дамыту, 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 Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының акциздерді әкмшілендіру бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер Г.С.Кулькееваның бала күту мерзімі 03.10.2024 жылға дейін), «А» функционалды блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру; Департамент басшылығының тапсырмаларының, салық төлеушілердің сұрау салуларының орындалуын қамтамасыз ету. Аумақтық және сала деңгейінде акциздің бюджетке түсу жағдайына талдау жүргізу, мониторинг жасау, акцизделетін өнімдердің нарығының жағдайы туралы ақпаратты-талдау материалдарын дайындау. Алкоголь өнімдерінің есептік-бақылау маркаларына және мұнай өнімдерінің жекелеген түрлеріне берілетін ілеспе жүкқұжаттарының бланкілерінің сақталуына, иелік етілуіне, қозғалысына және қолданысына бақылау жасау. Акцизделетін өнімдерді өндіретін өнеркәсіптердің акциздік бекеттеріні қызметін бақылау. «Акциз», «УКМ» ақпараттық жүйелерінде жұмыс жасау, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Салық төлеушілермен семинар жұмыстарына қатысу; бөлімнің құзіреті шегінде ұсыныстарға талдау жасау; акциздің бюджетке түсу жағдайын талдау; мониторинг жасау, акцизделетін өнімдердің нарығының жағдайы туралы ақпаратты-талдау материалдарды дайындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі»):** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлем экономикасы), құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

1. **ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша МКД Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС әкмшілендіру бөлімінің бас маманы, «А» функционалды блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Департамент басшылығымен келіп түскен тапсырмалардың, салық төлеушілердің сұранымдарының бекітілген мерзімде орындалуын қамтамасыз ету және ұйымдастыру; бөлімнің құзіреті шегінде салық салу бойынша сұрақтарды дайындау және бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру; мемлекеттік, қызметтік, құпияны құрайтын ақпараттарды қорғау бойынша өз құзіреті шегінде жұмыстар жүргізу; бөлімнің құзіретіне кіретін сұрақтар бойынша әдістемелік кеңестерді әзірлеуді жүзеге асыру; түсіндірмен түріндегі хаттарды дайындау; ҚҚС бойынша салықтық тексерулердің уақытылы және сапалы жүргізілуіне және салықтық тексеру актілерін дұрыс толтыруға бақылау жасау; құқық қорғау және де басқа уәкілетті органдармен бірлескен тексерулерге қатысу; ҚҚС әкімшілендіру сұрағы бойынша ұсыныстар әзірлеу; ЭКНА жүйесінде жұмыс жасау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі»):** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлем экономикасы), құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

1. **ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша МКД камералдық мониторинг басқармасының №1 камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер А.Д.Сагатованың бала күту мерзімі 09.8.2024 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 заңды тұлғалардың камералдық бақылауын 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 бөлім 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 (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлем экономикасы), құқық, салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

1. **ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша МКД «Әуежай-Астана» кеден бекетінің бас маманы, «А» функционалды блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** ҚР заңнамасына сәйкес жасалған, кеден бекетінің аймағында ҚР кеден шекарасы арқылы өткізілетін көлік құралдары мен тауарларына кедендік ресімдеу және бақылауды жүзеге асырады; тәуекел талдауын жүргізу, тәуекел бағытын құру (құқық бұзушылықтар бойынша), мәліметтерді өндеуді және жинауды бақылау; кедендік бекеттегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жүргізуге бағытталғын шараларды орындау; Департаментке, ҚР ҚМ МКК күнделікті, апталық, он күндік, ай сайынгы есептер мәліметтерн, ақпараттарды ұсыну,белгіленген үлгі бойынша жіне мерзімде есеп мәліметтерін ұсыну, ішкі кедендік тасымалдай рәсімдері бойынша келесі тауарлардың транзиттік декларацияларын ресімдеу; жүкрет мен тауарларды уақытша сақтау және орын ауыстыру орындарына радиациялық бақылауды жүзеге асыру;КО және ҚР кедендік заңнама талаптарының бұзылғандығы анықталған жағдайда, КО және ҚР заңнамасында көзделген тиісті шараларды қабылдау; КО және ҚР кедндік шекарасы арқылы келесі тұлғалардың жүктері мен қол жүктеріне кедендік бақылау жүзеге асыру; КО және ҚР кедендік бекеті арқылы өткізілетін контрабандалық заттарды әкелу/ жөнелтудің алдын алу бойынша барлық шараларды қолдану, контрабанданың орын алмасу тәсілдерін анықтау. Барлық анықталған кедендік ережелердің бұзылуына байланысты әкімшілік хаттамалар толтыру (КЕБ) тапсырылған жерге кезекшілік ауысымның құрамы туралы және орналасуына сәйкес басқа да бақылау функцияларын орындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі»):** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлем экономикасы), құқық,білім (шет тілі), гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар), техникалық ғылымдар және технологиялар (стандарттау, сертификаттау және метрология), салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі 2023 жылғы 29 қарашадан бастап 01 желтоқсанды 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 міндеттенемін.

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

      Мемлекеттік қызметші өзінің жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары және балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты болатын мемлекеттік лауазымды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысында бола алмайтыны туралы талаппен таныстым.

      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