**ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті**

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

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

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, «А» функционалды блогі** | 241 078 | 295 611 |

**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 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Республика даңғылы 52, анықтамалар үшін телефон (7172) 77-31-04 телефон-факс 77-31-93, E-mail:** **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 Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД «Астана – кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекеті басшысының орынбасары, «А» функционалды блогі, С-О-4 санаты, 1 бірлік**

**Функционалдық міндеттері:** Кеден бекеті қызметін үйлестіру және жұмыста басшылық жасау; қызметкерлердің шетелдік тауарларды еркін кедендік аймақ кедендік рәсімінде орналастыруға байланысты кедендік операцияларды жүргізу жұмысын ұйымдастыру; тауарларды ресімдеп шығару барысында СЭҚ қатысушылармен кедендік заңнамаларды бұзуды айқындау, болдырмау мақсатында кедендік операцияларды жүргізу; ТБЖ пайдалана отырып кедендік бақылау түрлерін жүргізу (қосымша құжаттарды талап ету, тексеріп қарау, фото-бейне түсірілімдер және т.б.); нормативті құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; кеден ісі саласында ақпараттық-түсіндірме жұмыстарын жүргізу; Қазақстан Республикасының жемқорлыққа қарсы заңнамасының бұзылуын болдырмау мақсатында алдын-алу жұмыстарын жүргізу. КОСЭҚ ТН сәйкес тауарлардың сыныптамасы дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру; тауардың шығарылған елін анықтау; электр тасымалдау желілері бойынша құбыр жол көлігімен жеткізілетін тауарларға кедендік бақылау жасау бойынша шекаралас аймақтармен өзара қарым-қатынас жасау; номативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу; кеден ісі саласында ақпараттық-анықтамалық жұмыстар өткізу;

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

1. **ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Камералдық бақылау басқармасының №3 камералдық бақылау бөлімінің бас маманы**, **«А» функционалды блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:** Аудандық мемлекеттік кірістер басқармалары бөлімдерінің жұмысын үйлестіру камералдық бақылауды жүргізуге; ұсынылған салық есептілігін және басқа құжаттарды зерделеу мен талдау негізінде 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 Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Мемлекеттік қызмет көрсетулер басқармасының мемлекеттік қызмет көрсетулерді дамыту және сапасын бақылау бөлімінің бас маманы, «А» функционалдық блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік;**

**Функционалдық міндеттері:**Мемлекеттік кіріс органдарымен ұсынылатын мемлекеттік қызметтердің стандарттарын және регламенттерін сақтауға бақылау жүргізу. Салық қызметтерінің сапасын және өз уақытылын көрсету мәселелері бойынша аудандық мемлекеттік кірістер басқармасының тематикалық тексерулерін жүргізу. Келіп түскен корреспондецияны толық қарау. Мемлекеттік кірістер органдарының уақтылы мемлекеттік қызмет көрсетілуі және сапасын бақылау сұрақтары бойынша басшылыққа ұсыныстар енгізу, Кеден одағы шеңберінде ұсынылған мониторингтер мен есептіліктерді қоспағанда, салық төлеушілердің мәліметі туралы мемлекеттік базаны қалыптастыру, салық есептілігі үлгілерін мерзімінде өңделуі, салық есептілігін кері шақырту, ұзарту, жаңғырту қабылдануы, ұсынылуын бақылау бойынша жұмысты ұйымдастыру.

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

1. **ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Берешектермен жұмыс бақармасының Оңалту және банкроттық бөлімінің бас маманы «А» функциональды блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік.**

**Функционалдық міндеттері:**ҚР ҚМ МКД саласындағы тапсырмаларды, бұйрықтарды ақпараттарды, есептерді сапалы және уақытында тапсыруын қамтамасыз етеді.Қазақстан Республикасының «Оңалту және банкроттық туралы» заңына сәйкес басқа мемлекеттік органдардың сұрауларына кеден және салық заңнамаларына сай ақпараттарды сапалы және уақытында тапсыруын қамтамасыз етеді. Бөлімге салық төлеушілерден және кредиторлар мен әкімшілерден түскен хаттарды, арыздарды және шағым арыздарды уақытында қарастырады. Құқық қорғау органдарымен, сотпен және басқа да бақылау органдарымен бірлесе әрекет жасаудағы тәжиірбелік заңнамаға қатысты оңалту және банкроттық заңына қатысты жұмыстарды үйлестіру. Әкімшілердің қызметіне байланысты құқық бұзушылықтар орын алған жағдайда тиісті құжаттарын дайындап, Қазақстан Республикасының Заңнамаларына және құрылымдық бөлімшенің құзыретіне сәйкес сұрау жасайды.Банкроттық және оңалту рәсiмiнiң жүргiзiлу барысына мемлекеттік қадағалау жасайды.Банкроттық басқарушының рәсiмiнiң жүргiзiлу барысы туралы ағымдағы есептерiн қарау және уақытша және оңалтушы басқарушылардың рәсiмнiң жүргiзiлу барысы туралы ағымдағы борышкердің қаржылық есептерiн қарау.Оңалту және банкурстық басқарушылардың, әкімшілердің қызметіне байланысты құқық бұзушылықтар орын алған жағдайда тиісті құжаттарына хаттама дайындап, Қазақстан Республикасының Заңнамаларына сәйкес банкроттық салаларына бақылау жасау.Өз құзыреті шегінде заңды және жеке тұлғаларға, жеке кәсіпкерлерге оңалту және банкроттық рәсімдеріне түсіндірме жасайды.Оңалту және банкроттық рәсімдерді өткізуге Қазақстан Республикасының заңнамасымен анықталған талаптарды әкімшімен сақтау бойынша тексерістерді өткізу. Салықтық тексерулерге өз құзыреті шегінде қатысады. Өз құзыреті шегінде және Департаменттің жоғары лауазымды тұлғаларының тапсырмаларын орындайды.

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

**Құжаттарды қабылдау мерзімі 2022 жылғы 25 сәуірден бастап 27 сәуірді 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 мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізуқағидаларының 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