«Б» корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс туралы хабарландыру

### Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті

Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

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 | 108306 | 145115 |

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: i.mukhametzhanova@kgd.gov.kz «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

 1. ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер А.Б.Абишеваның бала күтіміне арналған демалысы уақытына 13.12.2021 жылға дейін), 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, құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

 2. ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер Ш.С.Жакупованың бала күтіміне арналған демалысы уақытына 25.05.2024 жылға дейін), 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, құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

3. ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Адам ресурстары басқармасының персоналмен жұмыс бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік

Функционалдық міндеттері: Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлерді босату, орын ауыстыру, қабылдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, мемлекеттік қызметкерлердің мемлекеттік қызметін өтуге байланысты басшылықтың шешімін рәсімдеу. Департаменттің аумақтық органдарының қызметкерлерінің сынақ мерзімін өтуіне бақылау жасауды ұйымдастыру, сынақ мерзімінің нәтижесі бойынша резервтерді қалыптастыру,Депаратменттің қызметкерлері үшін семинарлар мен курстар ұйымдастыру, бөлімнің фукнцияларын жүзеге асыру; іс жүргізумен айналысу және бекітілген міндеттер тобы бойынша құжаттардың, қатаң есептік бланкілердің сақталуын қамтамасыз ету. Талдау ақпараттарын және есептерді жасау. Қызметкерлердің жеке істерімен еңбек кітапшаларын, еңбекке уақытша жарамсыздық парақтары бойынша хаттамаларды жүргізу. Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің бос лауазымдарына орналасуға конкурс өткізу үшін материалдар дайындау. Еңбек шаттарын жасау. Жұмылдыру жұмысын ұйымдастыру жөніндегі іс-шараларды жүргізу. Департамент бойынша әкімшілік қызметтің және жұмыс жоспарларын дайындауды жүзеге асыру «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері.

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

4. ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Ақпараттық технологиялар басқармасының бас маманы, 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.

5. ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Түсіндіру жұмысы басқармасының бас маманы, С-О-5 санаты, 1 бірлік

Функционалдық міндеттері: Салық төлеушілердің салық сауаттылығын, ақпараттандырылуын арттыру мақсатында салық және кеден заңнамалары мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген мерзімдерде, салық төлеушілердің салық және кеден кодекстерінің негізгі қағидаларын түсіндіру бойынша жазбаша және ауызша жүгінулерін өз құзыреті шеңберінде қарау; Департамент басқармаларының дайындаған салық және кеден заңнамалары номаларын түсіндіру бойынша материалдарын дайындап бұқаралық ақпарат құралдарына (бұдан әрі – БАҚ) орналастыру үшін жіберу; Қазақстан Республикасының салық және кеден заңнамаларын түсіндіру мәселелері бойынша Департаменттің басқа басқармаларымен бірігіп брифингтер, дөңгелек столдар, семинарлар ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының салық және кеден заңнамаларының негіздерін түсіндіру бойынша теледидармен, радио және баспа құралдарымен тұрақты байланыс орнату; Қазақстан Республикасының салық және кеден заңнамаларына енгізілген өзгерістер мен қосымшалар, салық және кеден заңнамаларының нормаларын түсіндіру бойынша бұқаралық ақпарат құралдарында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын іске асыру; Департамент қызметкерлерінің теледидар мен радиоға жазылу бойынша медиа-жоспарының орындалуын ұйымдастыру және бақылау табылады; Департамент басқармалары, МКБ қызметкерлерінің кәсіби деңгейін көтеру бойынша және басқа да бақыттарда жұмыстарды ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының салық және кеден, салық салуға байланысты заңнамаларының кейбір нормаларын түсіндіру бойынша өткізілетін аппараттық оқуларға қатысыу; Басқарма қызмекерлері өз жұмысында Қазақстан Республикасы заңнамасымен берілген құқықтарын пайдаланады, соның ішінде пайда болған салық міндеттерін орындау және тоқтату бойынша өз құзыреті шеңберінде түсіндіру және комментарии беруге; МКБ қызметкерлерінен, басқа аумақтағы мемлекеттік органдардан, облыстың мемлекеттік органдарынан өзіне жүктелген тапсырмалары мен міндеттерін орындауға қажет материалдарды, анықтамаларды, есептерді, қорытындыларды және басқа да материалдарды сұратуға құқылы.

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

6. ҚР ҚМ МКК Нұр-Сұлтан қаласы бойынша МКД Түсіндіру жұмысы басқармасының бас маманы (негізгі қызметкер М.Е.Базарбаеваның бала күтіміне арналған демалысы уақытына 21.05.2022 жылға дейін), С-О-5 санаты, 1 бірлік

Функционалдық міндеттері: Салық төлеушілердің салық сауаттылығын, ақпараттандырылуын арттыру мақсатында салық және кеден заңнамалары мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу; Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген мерзімдерде, салық төлеушілердің салық және кеден кодекстерінің негізгі қағидаларын түсіндіру бойынша жазбаша және ауызша жүгінулерін өз құзыреті шеңберінде қарау; Департамент басқармаларының дайындаған салық және кеден заңнамалары номаларын түсіндіру бойынша материалдарын дайындап бұқаралық ақпарат құралдарына (бұдан әрі – БАҚ) орналастыру үшін жіберу; Қазақстан Республикасының салық және кеден заңнамаларын түсіндіру мәселелері бойынша Департаменттің басқа басқармаларымен бірігіп брифингтер, дөңгелек столдар, семинарлар ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының салық және кеден заңнамаларының негіздерін түсіндіру бойынша теледидармен, радио және баспа құралдарымен тұрақты байланыс орнату; Қазақстан Республикасының салық және кеден заңнамаларына енгізілген өзгерістер мен қосымшалар, салық және кеден заңнамаларының нормаларын түсіндіру бойынша бұқаралық ақпарат құралдарында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын іске асыру; Департамент қызметкерлерінің теледидар мен радиоға жазылу бойынша медиа-жоспарының орындалуын ұйымдастыру және бақылау табылады; Департамент басқармалары, МКБ қызметкерлерінің кәсіби деңгейін көтеру бойынша және басқа да бақыттарда жұмыстарды ұйымдастыру; Қазақстан Республикасының салық және кеден, салық салуға байланысты заңнамаларының кейбір нормаларын түсіндіру бойынша өткізілетін аппараттық оқуларға қатысыу; Басқарма қызмекерлері өз жұмысында Қазақстан Республикасы заңнамасымен берілген құқықтарын пайдаланады, соның ішінде пайда болған салық міндеттерін орындау және тоқтату бойынша өз құзыреті шеңберінде түсіндіру және комментарии беруге; МКБ қызметкерлерінен, басқа аумақтағы мемлекеттік органдардан, облыстың мемлекеттік органдарынан өзіне жүктелген тапсырмалары мен міндеттерін орындауға қажет материалдарды, анықтамаларды, есептерді, қорытындыларды және басқа да материалдарды сұратуға құқылы.

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

 **Құжаттарды қабылдау мерзімі 2021 жылғы 09 кыркүйектен бастап 13 қыркүйегі 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 2016 жылғы 211 қазандағы № 14 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14436 болып тіркелген, 2016 жылғы 28 қарашада "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) 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. |

"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ

 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 сәйкестендіру нөмірі / индивидуальныйидентификационный номер) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері /Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) /Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы /Семейное положение, наличие детей |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы /Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі /Владение иностранными языками |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 10. | 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 |