### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Б» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін

### жалпы конкурс

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, «А» функционалды блогі | 212 061 | 260 615 |
| С-О-5, «Б» функционалды блогі | 186 632 | 229 492 |

С-О-6 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:

      жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен 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-6, «А» 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 E-mail: [t.nurgalieva@kgd.gov.kz](mailto:t.nurgalieva@kgd.gov.kz)

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

1. ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша Ақпараттық технологиялар басқармасының бас маманы, «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.

2. ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша Ақпараттық технологиялар басқармасының бас маманы (негізгі қызметкер А.Е.Бисакованың бала күту мерзімі 19.03.2025 ж. 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.

3. ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының акциздерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер Г.А.Исакованың бала күту мерзімі 18.03.2024 ж. 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, құқық салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

4. ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша Камералдық мониторинг басқармасының №2 камералдық мониторинг бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер А.А.Асымованың бала күту мерзімі 18.04.2025 ж. 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 Аудит басқармасының №3 аудит бөлімінің бас маманы, «А» функционалдық блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік;**

**Функционалдық міндеттері:**Өз құзіреті шегінде салықтық тексеру жүргізу арқылы салықтық бақылау жүргізу кезінде салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің толықтай түсуін қамтамасыз ету, ақпараттық жүйені пайдалану арқылы салық тексеру, «Біріңғай деректер қоры» ақпараттық жүйесі арқылы, құқық қорғау органдарымен бірлесіп салықтар мен өзге де міндетті төлемдерді дұрыс есептеу, уақытылы аудару, заңмен белгіленген тәртіпке сәйкес ҚР құқық қорғау және өзге де уәкілетті органдармен өзара байланыс жасау, бөлім құзіретіне қатысты салық төлеушілердің жүгіністерін қарастыру, заңды және жеке тұлғалардың мәліметтері мен материалдарын салық заңдылығын бұзу фактілері мен салық төлеуден жалтару жобаларын қолдану фактілеріне талдау жасау, талдау жұмыстарының нәтижесі бойынша салық заңдылығына қатысты бұзушылықтарды, салық төлеуден жалтару фактілерін болдырмау және алдын-алу бойынша ұсыныстар жасау.

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

6. ҚР ҚМ МКК Астана қаласы бойынша Берешектермен жұмыс басқармасының Оңалту және банкроттық бөлімінің бас маманы, «А» функционалды блогі, С-О-5 санаты, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: Басшылардың тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау; берешекті мәжбүрлі өндіріп алу мен тәсілдерді қолдануды бақылау мен жұмысты ұйымдастыру, борышкерлерге қатысты берешекті мәжбүрлі өндіріп алу мен тәсілдерді қолдануды аудандық басқармаларымен уақытылы қолдануды меңгеру бойынша аналитикалық жұмыс жүргізу; Бөлімнің құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аудандық басқармаларға тәжірбиелік және методологиялық көмек көрсету; Басқарманың құзыретіне кіретін сұрақтар бойынша аудандық басқармалардың, мемлекеттік органдардың, заңды және жеке тұлғалардың жүгінулерін қарстырып және жауап дайындау; салық органдарымен сатылған мүлікке шектелген өкім шығару сұрақтары бойынша "Оңалту және активтерді басқару компаниясы" АҚ өзара іс-қимыл жасау және салыстыру актісін өткізу; сот, құқық қорғаушы және басқа да мемлекеттік органдармен берешекке қатысты сұрақтар бойынша өзара іс-қимыл жасау; Департаменттің сайтында борышкерлер туралы мәліметтерді құрастыру және орналастыру

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 «Әуежай-Астана» кеден бекетінің жетекші маманы, «А» функционалды блогі, С-О-6 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 кедендік 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.түсіндіру мақсатында басқа Басқармалардан мамандарды тарту арқылы техникалық оқыту жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар (білімі»): Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, гуманитарлық ғылымдар (халықаралық қатынастар), техникалық ғылымдар және технологиялар, білім (шетел тілі) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі білім.

Құжаттарды қабылдау мерзімі 2022 жылғы 28 желтоқсаннан бастап 2023 жылғы 09 қаңтарды қоса алғанда

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) Өтініш;

      2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

      3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      "Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

      "Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға "Халықааралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі.;

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда):

      1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

      2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

Осы Қағидалардың 76-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

      Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Құжаттардың толық пакетін қолма-қол тәртіпте немесе почта арқылы тапсырған кандидаттарға конкурс комиссиясының хатшысы осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау туралы қолхатты береді.

      Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссияның хатшысымен оларды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Құжаттарды қабылдау мерзiмi: құжаттар жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 (жеті) жұмыс күннің ішінде Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті мемлекеттік мекемесінде (Астана қаласы, Республика даңғылы, 52, №503 кабинет) қабылданады.

Жалпы 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 почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда қоса берілген құжаттар тізбесі көрсетілген, құжат тігілетін папкаға орналастырылған олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар әңгімелесуге жіберілгені туралы хабардар етілген күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті мемлекеттік мекемесінде әңгімелесуден 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.

     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.

Байқаушылар әңгімелесу процесінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

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

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 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. |
|  | "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының  3-қосымшасы |
|  | Нысан |

"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 / индивидуальный идентификационный 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 |

   \* Ескертпе: қызметтік тізімде әрбір атқаратын лауазым бөлек жолда толтырылады