«Б» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға мемлекеттік қызметшілері арасында

ішкі конкурс туралы хабарландыру

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

**С-R-4 санаты үшін:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы**: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық.

**Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

*-Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2017 жылғы 12 мамырындағы №15121 санымен тіркелген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы №85 «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына Біліктілік талаптарын бекіту туралы бұйрығына сәйкес.*

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кат санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| min | max |
| С-R -4 | 186632 | 229492 |

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Республика даңғылы, 52, анықтама үшін телефон 8(7172)77-32-32, 8(7172)77-31-38, e-mail: [a.rakhimbekova@kgd.gov.kz](mailto:a.rakhimbekova@kgd.gov.kz), n.syzdygalina@kgd.gov.kz

«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялайды:

1. Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, «А» функционалдық блогы (1 бірлік).

Қызметтік міндеттері: Есептеулердің дұрыстығына, есептілікті уақтылы ұсынуға және жанама салықтардың төленуіне камералдық бақылау жүргізу. Жанама салықтарды әкімшілендіру. Салық заңнамасы саласындағы салық төлеушілерге кеңес беру. Салық есептілігін зерделеу және талдау негізінде салық міндеттемелерінің орындалуына камералдық бақылау жүргізу. Салық төлеушілерге камералдық тексерулер жүргізу. Салық заңнамасында көзделген мерзімдерде салық міндеттемелерін орындау бойынша салық төлеушілерге хабарламаларды ұсыну. Камералдық бақылау бойынша хабарламаны орындау (Қойылған хабарлама тізілімі автоматты іске қосу бойынша мамандарға бөлу, сондай-ақ жалған кәсіпорындардың контрагенттері бойынша хабарламаларды бөлу) және "Камералдық бақылау нәтижелерін пысықтау нәтижелілігінің қорытынды коэффициенті" критерилері" ҚҚС бойынша автоматтандырылған камералдық бақылау нәтижелері бойынша есептелген ҚҚС сомаларын өндіріп алудың үлес салмағы" бойынша хабаламаларды орындау. Кіріс және шығыс хат-хабарларды уақытылы өңдеу. Салықтық тексерулердің уақтылы және сапалы жүргізілуіне және салықтық тексерулердің актілерін ресімдеудің дұрыстығына бақылауды жүзеге асыру, салық аудитін электрондық бақылау жүйесіндегі жұмыс, құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдармен бірлескен тексерулерге қатысу, тексерулер жүргізу тәртібін жақсарту мәселелері бойынша ұсыныстар жетілдіру.

Штаттық кестеге сәйкес бұл лауазым «А» функционалдық блогына жатады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика,), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, кеден ісі), техникалық ғылымдар және технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

2. Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер Г. С. Музаппарованың бала күтіміне арналған демалысы уақытына 06.02.2023 жылға дейін), С-R-4 санаты, «А» функционалдық блогы (1 бірлік).

Қызметтік міндеттері: Заңды тұлғалар, жеке кәсіпкерлер және жеке тұлғалар үшін салық есептілігінің нысандарын қабылдау және өңдеу. Ақпараттық жүйелерге салық есептілігін жедел және сапалы енгізу. Салық төлеушілерге салық есептілігін Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген мерзімде табыс етпеу туралы хабарламаларды жеткізу. Салық заңнамасын бұзу фактілері бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманың жасалуын және салынған әкімшілік айыппұлдарды өндіру шараларының уақтылы қолданылуын бақылау. ҚҚС бойынша есепке қоюға және есептен шығаруға салықтық өтініштерді қабылдауды, өңдеуді бақылау. ҚР Салық кодексінің нормаларына сәйкес салық төлеушілердің банктік шоттарын ашу және жабу жұмыстарын бақылау. Салық төлеушілерді есептен шығаруды бақылау. Салық төлеушілерді әрекетсіз деп тану бойынша тізімдердің жасалуын бақылау. Салық төлеушілердің өтініштерін, хаттары мен өтініштерін уақтылы қарау. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілген мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттары мен регламенттеріне сәйкес салық қызметтерін уақтылы және сапалы көрсету. Жеке кәсіпкерлерді, адвокаттарды, нотариустарды және жеке сот орындаушыларды тіркеудің уақытылы және заңдылығын бақылау. Бақылау-касса машиналарын есепке алу және есептен шығару тәртібін сақтау. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес декларацияларды қабылдауды жүзеге асыру.

Штаттық кестеге сәйкес бұл лауазым «А» функционалдық блогына жатады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика,), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, кеден ісі), техникалық ғылымдар және технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

3. Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер М.Т.Сатыбалдиеваның бала күтіміне арналған демалысы уақытына 27.01.2025 жылға дейін), С-R-4 санаты, «А» функционалдық блогы (1 бірлік).

Қызметтік міндеттері: Заңды тұлғалар, жеке кәсіпкерлер және жеке тұлғалар үшін салық есептілігінің нысандарын қабылдау және өңдеу. Ақпараттық жүйелерге салық есептілігін жедел және сапалы енгізу. Салық төлеушілерге салық есептілігін Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген мерзімде табыс етпеу туралы хабарламаларды жеткізу. Салық заңнамасын бұзу фактілері бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманың жасалуын және салынған әкімшілік айыппұлдарды өндіру шараларының уақтылы қолданылуын бақылау. ҚҚС бойынша есепке қоюға және есептен шығаруға салықтық өтініштерді қабылдауды, өңдеуді бақылау. ҚР Салық кодексінің нормаларына сәйкес салық төлеушілердің банктік шоттарын ашу және жабу жұмыстарын бақылау. Салық төлеушілерді есептен шығаруды бақылау. Салық төлеушілерді әрекетсіз деп тану бойынша тізімдердің жасалуын бақылау. Салық төлеушілердің өтініштерін, хаттары мен өтініштерін уақтылы қарау. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілген мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттары мен регламенттеріне сәйкес салық қызметтерін уақтылы және сапалы көрсету. Жеке кәсіпкерлерді, адвокаттарды, нотариустарды және жеке сот орындаушыларды тіркеудің уақытылы және заңдылығын бақылау. Бақылау-касса машиналарын есепке алу және есептен шығару тәртібін сақтау. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес декларацияларды қабылдауды жүзеге асыру.

Штаттық кестеге сәйкес бұл лауазым «А» функционалдық блогына жатады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика,), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, кеден ісі), техникалық ғылымдар және технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

4. Заңды тұлғаларды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, «А» функционалдық блогы (1 бірлік).

Қызметтік міндеттері: Өз құзыреті шегінде салық міндеттемелерінің пайда болуы, орындалуы және тоқтатылуы бойынша түсініктемелерді жүзеге асыру, түсіндіру және ұсыну. Салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауына бақылауды жүзеге асыру. Камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтарды жою туралы хабарламаларды салық төлеушілерге жолдау. Заңды тұлғалардың және заңды тұлғалардың лауазымды тұлғаларының салық заңнамасын бұзу фактілері бойынша Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасау, қаулыны шығару үшін басшылыққа хаттаманы жіберу, салынған әкімшілік айыппұлдарды өндіріп алу бойынша шараларды уақтылы қолдану.

Штаттық кестеге сәйкес бұл лауазым «А» функционалдық блогына жатады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика,), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, кеден ісі), техникалық ғылымдар және технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

5. Жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкер М.К.Курманбаеваның бала күтіміне арналған демалысы уақытына 07.05.2023 жылға дейін), С-R-4 санаты, «А» функционалдық блогы (1 бірлік)

Қызметтік міндеттері: Есептеулердің дұрыстығына, есептілікті уақтылы ұсынуға және жанама салықтардың төленуіне камералдық бақылау жүргізу. Жанама салықтарды әкімшілендіру. Салық заңнамасы саласындағы салық төлеушілерге кеңес беру. Салық есептілігін зерделеу және талдау негізінде салық міндеттемелерінің орындалуына камералдық бақылау жүргізу. Салық төлеушілерге камералдық тексерулер жүргізу. Салық заңнамасында көзделген мерзімдерде салық міндеттемелерін орындау бойынша салық төлеушілерге хабарламаларды ұсыну. Камералдық бақылау бойынша хабарламаны орындау (Қойылған хабарлама тізілімі автоматты іске қосу бойынша мамандарға бөлу, сондай-ақ жалған кәсіпорындардың контрагенттері бойынша хабарламаларды бөлу) және "Камералдық бақылау нәтижелерін пысықтау нәтижелілігінің қорытынды коэффициенті" критерилері" ҚҚС бойынша автоматтандырылған камералдық бақылау нәтижелері бойынша есептелген ҚҚС сомаларын өндіріп алудың үлес салмағы" бойынша хабаламаларды орындау. Кіріс және шығыс хат-хабарларды уақытылы өңдеу. Салықтық тексерулердің уақтылы және сапалы жүргізілуіне және салықтық тексерулердің актілерін ресімдеудің дұрыстығына бақылауды жүзеге асыру, салық аудитін электрондық бақылау жүйесіндегі жұмыс, құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдармен бірлескен тексерулерге қатысу, тексерулер жүргізу тәртібін жақсарту мәселелері бойынша ұсыныстар жетілдіру.

Штаттық кестеге сәйкес бұл лауазым «А» функционалдық блогына жатады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика,), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, кеден ісі), техникалық ғылымдар және технологиялар (информатика, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу, ақпараттық қауіпсіздік жүйелері) салаларындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

Құжаттар қабылдау уақыты: 17.08.2022-19.08.2022 жж.

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының (бұдан әрі - Қағида) 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

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

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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

Құжаттарды қабылдау мерзімі 3 (үш) жұмыс күні, ол ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың 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 Нұр-Сұлтан қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасында, Нұр-Сұлтан қаласы, Республика даңғылы, 52 ғимаратында өтеді.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларының (Агенттігінің 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығы) 53-тармағына сәйкес 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.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

Қағидаларының 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.

Байқаушылар әңгімелесу процессінде 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.

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 конкурс комиссиясының шешімін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшелеріне немесе сотқа беру тәртібімен шағымдана алады.

Ішкі конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде жүзеге асырылады.

«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. |

Қазақстан Республикасы

Мемлекеттік қызмет істері

агенттігінің төрағасы

2021 жылғы 10 қыркүйектегі

№ 158 Бұйрығына

2-қосымша

Нысан

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ

ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

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 |

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

      Ескертпе:

      1. Қызметтік тізім персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) (немесе персоналды басқару қызметінің міндеттерін атқару жүктелген құрылымдық бөлімше (адаммен)) мемлекеттік тілде немесе мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырады.

      2. Қызметтік тізімнің әрбір парағы мемлекеттік органның персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) мөрімен куәландырылады.

      3. "Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы" бағанында деректер хронологиялық тәртіпте оқуды бітірген күннің алғашқы күнінен бастап соңғысына қарай дәйекті түрде толтырылады.

      4. "Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары және мерекелік медальдары" бағанында сәйкес наградалар, атақтар мен медальдардың атаулары берілген хронологиялық тәртіпте оларды берген алғашқы күнінен бастап соңғысына қарай дәйекті түрде толтырылады.

      5. "Әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені, біліктілік сыныбы, дипломатиялық дәрежесі (жыл)" бағанында жақшаның ішінде соңғы арнайы атақтың, сыныптық шеннің, біліктілік сыныптың, дипломатиялық дәреженің берілген жылы көрсетіледі.

      6. "Арнайы тексеру нәтижелері" бағанында Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдары хатының күні мен нөмірі көрсетіледі.

      7. "Мемлекеттік қызметке кір келтіретін терiс қылық жасағаны үшін тәртiптiк жазалар қолданылғаны туралы мәлiметтер" және "Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшiн әкiмшiлiк жазалар қолданылғаны туралы мәлiметтер" бағандарында қызметтік тізім куәландырылған күннен бастап соңғы 3 жыл ішінде жазалардың бары (жоқтығы) туралы деректер (құқықтық статистика және арнайы есепке алу органдары хатының күні мен нөмірі) көрсетіледі. Тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастаған жағдайда жазаны мерзімінен бұрын алып тастау туралы актінің қабылданған күні көрсетіледі.

      8. "Отбасылық жағдайы" бағанында келесі мәртебелердің бірі көрсетіледі: бойдақ/тұрмыста емес, үйленген/тұрмыста, ажырасқан, жесір. Сонымен бірге, аталған бағанда балалардың (барболған жағдайда) саны және олардың туған күні көрсетіледі.

      9. Бағандар бойынша ақпарат болмағанда дефис көрсетіледі.