### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Алтай қаласы – Алтай ауданы мемлекеттік кірістер басқармасы төменгі болып табылмайтын «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды

Құжаттарды қабылдау мерзiмi жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде 2019 жылдың 05 желтоқсанынан бастап 2019 жылғы 13 жетоқсанды қоса алғанда

Индекс 070800, Алтай қаласы, Стаханов көшесі, 11-үй, анықтама үшін телефон: 8(72335) 6-35-67, 6-13-84, факс: 8(72335) 6-13-84, электронды мекенжайы: zyran@taxeast.nalog.kz, E.Kozybayeva@kgd.gov.kz.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

C-R-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:

      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.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| min | max |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

1. **Алтай қаласы – Алтай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы мерзіміне 17.08.2020ж. дейін), №СТЖ-3-10, С-R -4 санаты, (1 бірлік).**

Қызметтік міндеттері: «БТК бойынша жауапты тұлғаларды бекіту» жөніндегі бұйрыққа сәйкес түсімнің толық түсуі мен артық төленген сомаларға бақылау жасау; бекітілген салықтарды әкімшілендіру мен түсімнің қосымша резервтерін анықтау бойынша шаралар қолдану; салық объектілерін толық есепке алып, салық төлеуге тарту мақсатында уәкілетті органдардың мәліметтерімен жұмыс жүргізу; арнайы салық режимін әкімшілендіру мәселелеріне бақылау жасау, арнайы салық режимін қолданатын салық төлеушілердің есебін жүргізу; жеке тұлғалардың салық объектілері бойынша есеп жүргізу, салығын есептеу, салық міндеттемелерін орындауына бақылау жасау; жеке тұлғаларды мүлік, жер ,көлік салығын төлеу мәселелері бойынша қабылдау, сондай-ақ жеке тұлғаларға есептелген салық сомасы жөніндегі, салықтық берешек жөніндегі хабарламаларды тапсыру; салық төлеушілердің салық есептіліктеріне камералдық бақылау жүргізу, дербес шоттарындағы өткізілімдердің негізділігіне түгендеу жүргізу, Кеден Одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру; салықтық–құқықтық қатынастардан шығатын бірінші; екінші инстанциядағы азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істер бойынша соттарға қатысу; белгіленген есептіліктердің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, мемлекеттік кірістер басқармасы басшылығының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасап, уақытында табыс етілуін жүзеге асыру; бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсіндіру жұмысына қатысу; заңды және жеке тұлғалардың жүгінулерін мерзімінде және сапалы қаралуы қамтамасыз ету; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; өз құзырының шегінде мемлекеттік және қызметтік құпиясы бар ақпаратты қорғау бойынша жұмыс жүргізу; ақпараттық қауіпсіздікті сақтау; сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің алдын алу бойынша шаралар қолдану; мемлекеттік қызметшілердің Этикалық кодексін, еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтау; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «Құқық» мамандықтары бойынша 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 «Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық» мамандықтары бойынша білім қажет.

Жоғары білім бар болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

1. **Алтай қаласы – Алтай ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы мерзіміне 29.06.2021ж. дейін), №СТЖ-3-11, С-R -4 санаты, (1 бірлік).**

Қызметтік міндеттері: «БТК бойынша жауапты тұлғаларды бекіту» жөніндегі бұйрыққа сәйкес түсімнің толық түсуі мен артық төленген сомаларға бақылау жасау; бекітілген салықтарды әкімшілендіру мен түсімнің қосымша резервтерін анықтау бойынша шаралар қолдану; салық объектілерін толық есепке алып, салық төлеуге тарту мақсатында уәкілетті органдардың мәліметтерімен жұмыс жүргізу; арнайы салық режимін әкімшілендіру мәселелеріне бақылау жасау, арнайы салық режимін қолданатын салық төлеушілердің есебін жүргізу; жеке тұлғалардың салық объектілері бойынша есеп жүргізу, салығын есептеу, салық міндеттемелерін орындауына бақылау жасау; жеке тұлғаларды мүлік, жер ,көлік салығын төлеу мәселелері бойынша қабылдау, сондай-ақ жеке тұлғаларға есептелген салық сомасы жөніндегі, салықтық берешек жөніндегі хабарламаларды тапсыру; салық төлеушілердің салық есептіліктеріне камералдық бақылау жүргізу, дербес шоттарындағы өткізілімдердің негізділігіне түгендеу жүргізу, Кеден Одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру; салықтық–құқықтық қатынастардан шығатын бірінші; екінші инстанциядағы азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істер бойынша соттарға қатысу; белгіленген есептіліктердің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, мемлекеттік кірістер басқармасы басшылығының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасап, уақытында табыс етілуін жүзеге асыру; бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсіндіру жұмысына қатысу; заңды және жеке тұлғалардың жүгінулерін мерзімінде және сапалы қаралуы қамтамасыз ету; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; өз құзырының шегінде мемлекеттік және қызметтік құпиясы бар ақпаратты қорғау бойынша жұмыс жүргізу; ақпараттық қауіпсіздікті сақтау; сыбайлас жемқорлық әрекеттерінің алдын алу бойынша шаралар қолдану; мемлекеттік қызметшілердің Этикалық кодексін, еңбек және орындаушылық тәртіпті сақтау; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «Құқық» мамандықтары бойынша 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 «Сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша)), «Құқық» мамандықтары бойынша білім қажет.

Жоғары білім бар болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Құжаттарды қабылдау мерзiмi жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру уәкілетті органның ресми сайтында соңғы жарияланған күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде тапсырылуы тиіс.**

**Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер Алтай қаласы – Алтай ауданы бойынша Мемлкеттік кірістер басқармасы, Индекс 070800, Алтай қаласы, Стаханов көшесі, 11-үй, анықтама үшін телефон: 8(72335) 6-35-67, 6-13-84, факс: 8(72335) 6-13-84, электронды мекенжайы: zyran@taxeast.nalog.kz,** **E.Kozybayeva@kgd.gov.kz** **не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы папкаға салынған келесі құжаттарды тапсыру қажет.**

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (нысан қоса берілген);

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидаларының 3-қосымшасына сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі (нысан қоса берілген);

3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«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 көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi 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 бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидаларының 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшiрмесiн ұсыну талап етілмейді.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың:

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.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну 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 де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

 Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электронды үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

 Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен **бастап үш жұмыс күн** ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің **Алтай қаласы – Алтай ауданы бойынша Мемлкеттік кірістер басқармасы, Индекс 070800, Алтай қаласы, Стаханов көшесі, 11-үй** өтеді.

 **Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың және сарапшылардың қатысуына қатысты ақпарат:**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады. Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Шағым жасау туралы ақпарат: Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады

Конкурс кезеңдері туралы ақпарат Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер дерпартаментінің ақпараттық қабырғаларында, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның http://www.kgd.gov.kz/. интернет-ресурсына орналастырылады.

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

«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.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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