### Алматы қаласы Алатау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға жалпы конкурс жариялау туралы хабарландыру

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**С-R-4 санаты үшін:**

жоғары, 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 білім барларға рұқсат етіледі;

мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**С-R-5 санаты үшін:**

жоғары білім немесе орта білімнен кейін немесе техникалық және кәсіби білім;

мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді;

еңбек тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурс ҚР ӘМ 2017 жылғы 27 наурыздағы №14939 тіркелген,ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары негізінде өткізіледі**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| **С-R-4** | **73288** | **99105** |
| **С-R-5** | **64960** | **88279** |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Алатау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 050061, Алматы қаласы, Шанырақ 2 ықшам ауданы, Жанқожа батыр көшесі 24, анықтама үшін телефон: 8(727)299-83-59, факс 8(727)299-87-07, e-mail:** **JO\_6010@taxgalmaty.mgd.kz** **және r.rakhimova@kgd.gov.kz, «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды:**

**1. Заң бөлімінің бас маманы, С-R-4 санаты, (1 бірлік).**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімді құқықтық ақпаратпен қамтамасыз етеді; Алматы қаласы бойынша МКД тапсырмаларының уақытылы орындау; құқыққорғау және мемлекеттік органдарда, сот органдарында салық басқармасының мүддесін заңнамаға сәйкес ұсынады, сот органдарына шешім қабылдау мен қарастыру туралы талап арыз дайындайды; құқыққа байланысы құжаттар дайындайды; әкімшілік құқықбұзушылықтар туралы хаттамалар мен қаулылар туралы құқықтық экспертиза жүргізеді; хаттамалардың белгіленген уақытта орындалуын қадағайлайды. Жоғары тұрған Салық қызметі органдарына тоқсан сайындық есеп берулер ұсынады. 1-АП формасындағы карточкаларды жібереді және тіркейді. әкімшілік құқықбұзушылықтар беру туралы хабарламалар жібереді. Алматы қаласы бойынша УКПС және СУ ГП салыстырулар жүргізеді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы жоғары білім, орта білімнен кейінгі немесе кәсіптік құқық саласындағы білімі барларға рұқсат етіледі.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы саннаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерді қамтиды. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білу.

**1. «Жеке тұлғалардың ақпараттарын қабылдау және өңдеу орталығы»**

**бөлімінің жетекші маманы, С-R-5 санаты, (1 бірлік).**

**Функционалдық міндеттері:** Алматы қаласы бойынша МКД және өзге де мемлекеттік органдарға ақпарат ұсыну, хаттармен, салықтөлеушілердің өтініштерімен жұмыс істеу, салықтөлеушілерді, салық салынатын объектілерді және объектілерді есептеу, салық салумен байланысты, жеке тұлғалардың көлік құралына салық және жер салығына, меншігіне салықты есептеу сұрақтары бойынша салықтөлеушілерді қабылдау, салықтар бойынша жеңілдіктер ұсыну; тіркелмеген салық алынатын объектілерді анықтау бойынша ұйымдастыру жұмысын жүргізу; берешекті өтеу және салық бойынша артық төленген жеке тұлғалардың меншігі өтеу; жеке тұлғалардың жер салығы бойынша және көлік құралына салынатын салық бойынша өтеу; жеке тұлғалардың ҚР заңнамасына сәйкес жауапқа тартуға сот органдарына талап арыз ұсыну;жоғарыда көрсетілген салықтар бойынша қарызы болған жағдайда; нақты кіріс алумен байланысты, салықтөлеушінің нақты крісі мен шығысын белгілеу мақсатында хронометражды тексеріс жүргізу; және де нарықтағы нақты сатушының мөлшерін анықтау мақсатында; (тұрғын жайдан бөлек) салықтөлеушілердің мүлкін түгендеуді жүргізу, орналасқан жеріне қарамастан, салық салынатын және салық салуға жататын, кіріс алуға қолданылатын объектілерді тексеру жүргізу; салықтөлеушінің нақты мекен жайында болмаған жағдайда тексеру актісін жүргізеді; салықтөлеушілерге салық қарызы туралы хабарламалар таратады;жергілікті мемлекеттік органдармен және өзге де салық басқармасының бөлімдерімен салық заңнамасының орындалуына бақылау жасайды және өзара қатынаста болады; сұрақтар болған жағдайда салықтөлеушілермен түсініктемелік жұмыстар жүргізеді; салық міндетін орындау және доғару; ҚР заңнамасында көрсетілген өзгеде функциялар, мемлекет меншігін сақтау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес немесе құқық саласындағы немесе білім беру саласындағы (құқық және экономика негіздері) жоғары білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік экономика және бизнес немесе құқық саласында немесе білім беру саласындағы (құқық және экономика негіздері) білімі барларға рұқсат етіледі.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы саннаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдерді қамтиды. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білу.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі:** конкурс өткiзу туралы хабарландыру Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Интернет-ресурсында [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz) және Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің Интернет-ресурсында [www.minfin.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz) соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 (жеті) жұмыс күннің ішінде қабылданады.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкеснысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымынакандидаттың қызметтiк тiзiмі;

3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдықкуәландырылған 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» халықаралықстипендиясы 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 куәландырылғаннемесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетінатқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген(Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болыптіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттаманысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақыттаберілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерліккәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылғанкөшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратынқұжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткенітуралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат(немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органдажеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесеқорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

9) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік дамуминистрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (ҚазақстанРеспубликасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304тіркелді) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттіккөрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанғадейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнананықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік дамуминистрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (ҚазақстанРеспубликасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304тіркелді) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттіккөрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанғадейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама(немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Жоғарыдағы 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.

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

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар 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.

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 жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Кандидаттарменәңгімелесу Алматы қаласы Алатау ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы (Алматы қаласы, Шаңырақ-2 ықшам ауданы, Жаңқожа батыр көшесі, 24 үй, мекен-жайы бойынша 309-кабинетте; өткізіледі) әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде өтеді.

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

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

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

**«Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасушыларға**

**ЖАДЫНАМА**

**Конкурс қатысушылары мен кандидаттарықұқылы:**

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

- Құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде немесе "Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсыруға. 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 жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынуға.

- Конкурстың өтетін уақыты және күні туралы ақпаратты қатысушылардың электрондық мекен-жайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен хабарландыруына.

- Хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде әңгімелесуден өтуге.

- Әңгімелесу кезінде егер конкурс комиссиясы отырысының өтуіне кедергі келтірмеген жағдайда техникалық жазба құралдарын қолдануға.

- Мемлекеттік органның ақпараттық қабырғаларында, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсынан конкурс комиссиясының шешімі мен конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттардың тізімімен танысуға.

- Әңгiмелесудің оң қорытындысын алған жағдайда конкурс нәтижесiмен, ол аяқталғаннан кейiн екі жұмыс күн iшiнде таныстырылуға.

- Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн өткеннен кейін, конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған жағдайда лауазымға қабылдануға, немесе конкурсқа бір кандидат қатысып, ол конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған жағдайда, ол конкурс комиссиясының қорытынды отырысы өткен күннен бастап тағайындалуға.

- Конкурстық іріктеуден өтпеген жағдайда 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттар қайтарылуына өтініш беруге;

**Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар, конкурс комиссиясының тарапынан жасалған заңсыз фактілерін анықтаған жағдайда Алматы қаласы Сейфуллин даңғылы 555 мекен жайында орналасқан Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаментіне 254-90-26, 254-90-20 байланыс телефондары арқылы жүгінуге құқылы.**

2-қосымша

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

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

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

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

(мемлекеттiк орган)

**Өтініш**

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттікәкімшілік 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))

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 ж.

Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының3-қосымшасы

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК

ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ

ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»

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

 (тегі, аты және әкесінің аты/

фамилия, имя, отвество (при наличии)

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

Лаузымы/ должность, санаты/ категория

(болған жағдайда/при наличии)

|  |
| --- |
| **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР/ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** |
| 1. | Туғанкүніжәнежері/Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауыбойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Оқуорнынбітіргенжылыжәнеоныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығыбойыншабіліктілігі, ғылымидәрежесі, ғылымиатағы (болғанжағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5. | Шетелтілдерінбілуі/Владение иностранными языками |  |
| 6. | Мемлекеттікнаградалары, құрметтіатақтары (болғанжағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7. | Дипломатиялықдәрежесі, әскери, арнайыатақтары, сыныптықшені (болғанжағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жазатүрі, оны тағайындаукүні мен негізі (болғанжағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9. | Соңғыүшжылдағықызметініңтиімділігінжылсайынғыбағалаукүніменнәтижесі, егерүшжылданкемжұмысістегенжағдайда, нақтыжұмысістегенкезеңіндегібағасыкөрсетіледі (мемлекеттікәкімшілікқызметшілертолтырады)/Датаирезультатыежегоднойоценкиэффективностидеятельностизапоследниетригода, вслучае, еслипроработалменеетрехлет, указываютсяоценкизафактическиотработанныйпериод (заполняетсягосударственнымислужащими) |  |

**II. ЕҢБЕК ЖОЛЫ**
**ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |
| --- | --- |
| Күнi/Дата | қызметі, жұмысорны, мекеменіңорналасқанжері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттыңқолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |