**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға**

**орналасуға жалпы конкурс (екінші ішкі кокурс өткізусіз) туралы хабарландыру**

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Хромтау ауданы Ақтөбе облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Хромтау қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ (031100 Ақтөбе облысы, Хромтау қаласы, Жамбыл көшесі, 38 үй, 09 каб., байланыс телефоны 8(71336) 21-1-67, электрондық мекен-жайы arahmetova****@taxaktub.mgd.kz****,бос** мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға жалпы (**екінші ішкі кокурс өткізусіз**) конкурс жариялайды**:**

**1.Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының «Ақпараттарды қабылдау және өңдеу бойынша орталығы» және салық төлеушілерді тіркеу бөлімінің бас маманы, (МКБ-1-02-2), С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 85460 теңгеден 114929 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасының қаржы министрілігінің 2004 жылғы 25 желтоқсанындағы №666 және 2004жылғы 29 желтоқсанындағы 494 бұйрықтарына сәйкес салық төлеушілерге мемлекеттік қызмет көрсету. Салықзаңнамаларыныңөзгеруіментолықтырылужөніндесалықтөлеушілергетүсіндіружұмыстарынжүргізужәнесалықагенттеріне апарат пенәдістемеліккөмеккөрсету. Салықтөлеушілердіңмемлекеттіктіркеуесебінбақылаужасау. Қызметатқармайтұрғанзаңдытұлғаларменжұмысжүргізіп, ҚР ҚС сәйкессалықесебіненшығару. Салықтөлеушілердіңтіркеунөмірінетүгендеудеректерінқұру. Хромтауауданыныңәділетбасқармасымен, Хромтауауданық статистика бөліміменбірігіпжұмысжасау. Әкімшілік хат таматолтыру. Заңдытұлғалардыңарыздарын ҚР БСАЖ жүйесінеенгізудіқамтамасызету. ОрталықтандырылғантапсырмаларбойыншауақытындаоблыстықДепартаменткеесеп беру, салықтөлеушілердіңсұрақтарынажәнебасқадамемлекеттікмекемелердіңсұраныстарынажауап беру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі құқық,салықтық ісі, экономика және бизнес(экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі, 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 кәсіптікҚұқық,салықтық ісі, экономика және бизнес(экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

2**.Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының есеп,өндіру және құқықтық-ұйымдастыру жұмыстар бөлімінің бас маманы, (МКБ-1-04-2), С-R-4 санаты, 1 бірлік**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73266 теңгеден 99103 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері**

Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының лауазымдық номенклатурасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау,жұмыстан шығару және демалыс бойынша бұйрықтарды,сонымен қатар,кадр жұмысына қатысты өндірістік бұйрықтарды дайындайды.Қызметкерлердің жұмыс уақытының есебін жүргізу және жұмыс уақытының тізімін жасау.Ақтөбе облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментіне кадр қозғалысы және құрамы,сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс бойынша тоқсандық және жылдық есепті тапсырады.ОрталықтандырылғантапсырмаларбойыншауақытындаоблыстықДепартаменткеесеп беру, салықтөлеушілердіңсұрақтарынажәнебасқадамемлекеттікмекемелердіңсұраныстарынажауап беру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі құқық,салықтық ісі, экономика және бизнес(экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі, 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 кәсіптікҚұқық,салықтық ісі, экономика және бизнес(экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**3.Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының есеп,өндіру және құқықтық-ұйымдастыру жұмыстар бөлімінің бас маманы, (уақытша,негізгі қызметкер бала күтімі демаласында болғанша 15.04.2021 ж. дейін) (МКБ-1-04-3), С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73266 теңгеден 99103 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері**

Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының лауазымдық номенклатурасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдау,жұмыстан шығару және демалыс бойынша бұйрықтарды,сонымен қатар,кадр жұмысына қатысты өндірістік бұйрықтарды дайындайды.Қызметкерлердің жұмыс уақытының есебін жүргізу және жұмыс уақытының тізімін жасау.Ақтөбе облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментіне кадр қозғалысы және құрамы,сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылық және қылмыс бойынша тоқсандық және жылдық есепті тапсырады.ОрталықтандырылғантапсырмаларбойыншауақытындаоблыстықДепартаменткеесеп беру, салықтөлеушілердіңсұрақтарынажәнебасқадамемлекеттікмекемелердіңсұраныстарынажауап беру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі құқық,салықтық ісі, экономика және бизнес(экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі, 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 кәсіптікҚұқық,салықтық ісі, экономика және бизнес(экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**4.Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының салықтық әкімшілендіру бөлімінің бас маманы, (МКБ-1-03-2), С-R-4 санаты, 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 73266 теңгеден 99103 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері**

Салық және басқа даміндетті төлемдердің бюджеткеуақытындааударыжәнедұрысесептелуінбекітілгенкұжаттардыңтізбесібойыншакамералдықтексерісөткізу. Бюджеткеөндіріпалу, әкімшілікайыппұлдарыныңтіркелуінесептеужәнебақылау. Құқық қорғауоргандары, қаржыжәнебасқадабақылаушыоргандарменберлестіктексерісжүргізу. Салықзаңнамасынбұзғаныүшінлауазымдықтұлғалардыәкімшілікжауапкершіліккетарту. Салықтөлеушілердіңхаттарыменарыздарыбойыншатексерісжүргізу. Тексерісқұжаттарыныңтіркеужурналынжүргізу. Салықтөлеушілердінқұжаттықтексерісібойыншасалықзаңнамасыңорындалуын, салықтардың, бюджеткежәнебюджеттентысқорларғатөленетінбасқадаміндеттітөлемдердіңтолықесептелуін, тесерісжүргізі; қылмыстықжауапкершілікеқарастырылғанбұзушылықдеректеріанықталғанжағдайда, құқық қорғауоргандарынаберілетінқұжаттардыдайындау. ЭКНА жүйесіне тексерістердің актілерін уақытылы еңгізу**.**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

**Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі құқық,салықтық ісі, экономика және бизнес(экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі, 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 кәсіптікҚұқық,салықтық ісі, экономика және бизнес(экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, статистика, әлемдік экономика) білімі барларға рұқсат етіледі.

**Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:**

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

**Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:**

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) нысанға сәйкес өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық уәландырылған 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).

 Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың, сонымен қатар конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

 3), 4), 5), 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

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

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

Конкурсқа қатысу үшін **құжаттарды тапсыру сәтінде мемлекеттік әкімшілік қызметтен босатылғанына күнтізбелік отыз күн толмаған тұлғалар, сондай-ақ мемлекеттік қызметші** келесі құжаттарды тапсырады:

1) Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім;

3) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

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

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.

Құжаттар электронды түрде электрондық почта арқылы берілген жағдайда құжаттардың 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.

**Құжаттар конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан күннен кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде тапсырылуы тиіс.**

**Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде "Хромтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасында ММ, 031100, Хромтау қаласы, Жамбыл көшесі, 38өтеді.**

**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 электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.**

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 қызметкерлері 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 тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар **ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаментіне** Әбілқайыр хан даңғылы 40 (*анықтама телефоны: 54-56-57*) мекен-жайы бойынша, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне **шағымдана алады**.

Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнненкешіктірмей уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне конкурс комиссиясының шешіміне шағым беру, уәкiлеттi органның немесе оның аумақтық бөлiмшесiнiң келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін конкурс комиссиясының шешімінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.

«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.

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА**

**КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**



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

тегі, атыжәнеәкесініңаты (болғанжағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда/при наличии)

|  |
| --- |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туғанкүніжәнежері/Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауыбойынша)/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. | Шетелтілдерінбілуі/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, местонахождениеорганизации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |