**Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің**

**Индер ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік (төменгі болып табылмайтын және төменгі) лауазымдарына орналасу үшін жалпы****конкурс туралы хабарландыру**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Индер ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 060200, Атырау облысы, Индербор поселкесі, Қонаев көшесі 18 үй, анықтама телефондары (71234) 2-05-04, электрондық мекен-жайы: s.isalieva@kgd.gov.kz** **«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға арналған жалпы конкурс жариялайды:**

**1. Салық төлеушілермен жұмыс және бақылау бөлімінің бас маманы маманы, С-R-4 санаты, 1 – бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226 837 теңгеден 260 564 теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** **Блок (А)**

Өзіне жүктелген тапсырмаларды орындауда жауапкершілікпен таныту. Қате немесе артық төленген салықтың, басқа да міндетті төлемдердің, алымның және өсімпұлдың, кедендік төлемдердің сомаларын есепке жатқызу, қайтару бойынша жұмыстарды салық заңнамасында, жеке есеп бетшесін жүргізу Ережесінде белгіленген тәртіппен және мерзімінде орындау. Заңды және жеке тұлғалар бойынша Салық кодексіне сәйкес мерзімінде орындалмаған салық міндеттемелерінің (салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударылымдар) орындалуын қамтамасыз ету тәсілдерін және салық берешегін мәжбүрлеп өндіріп алу шараларын қолдану; бақылау жасау, түгендеу жүргізу. Салық кодексі бойынша жекелеген мәселелер бойынша тақырыптық және хронометраждық зерттеп-тексерулер жүргізу.

Жеке тұлғалардың мүлік, жер, көлік құралы салықтарының уақытылы толық көлемде төленуіне түгендеу жұмыстарын жүргізіп, хабарлама жолдау.

Салық төлеушілерге (салық агенттеріне)қолданыстағы салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы, ҚР-ның салық заңнамасындағы өзгерістер туралы ақпараттарды беру, салық нысандарын толтыру тәртібін түсіндіру жұмыстарына,алкоголь өнімінің және мұнай өнімдерінің жекелеген түрлеріне ілеспе жүк құжаттарының ресімделуіне, есепке алынуына және уақытылы расталуына бақылау жасауды ұйымдастыру.

ҚҚС бойынша қабылданған салық есептіліктеріне камералдық бақылау жасау, хабарлама қою, ҚҚС бойынша автоматтандырылған камералдық бақылау қортындысымен қойылған хабарламаларды өңдеу.

Уәкілетті органдардың мәліметтерін өңдеу бойынша бақылау жасау.

Заңды тұлғаның құжаттарын түгендеп алып міндеттерін түсіндіру, салық төлеушілердің тапсыруына тиісті барлық салық есептіліктерін қабылдау және салық есептіліктерінің уақытылы тапсырылуына бақылау жасау, тапсырылған салық есептіліктеріндегі мәліметтерге камералдық бақылау жүргізу.

Кедендік одақ бойынша құжаттарды қабылдау және өңдеу бойынша бақылау жасау.

2Н есебінің уақытылы жолдануын қадағалау.

Арнаулы салық режимiн қолданатын және жалпыға бiрдей белгiленген тәртiп бойынша салық режимін қолданатын жеке кәсіпкерлердің, сонымен қатар мемлекеттік қызметкерлер мен кандиттаттардың табысы және мүлкі бойынша декларациясын тапсыруына қатысты салық есептіліктерін қабылдау және уақытылы тапсырылуына камералдық бақылау жасау , хабарлама қою және өңдеу, әкімшілік шара қолдану.

Дара кәсіпкерлерден қызметті тоқтату туралы салықтық өтінішті қабылдаған соң Салық кодексінде белгіленген мерзімдерден кешіктірмей іс шараларды жүргізу, камералдық бақылауды жүзеге асыру және осы Кодексте белгіленген тәртіппен қорытынды жасау.

Заңды және жеке тұлғалардан, жеке кәсіпкерлерден қабылданған өтініштерді, құжаттарды мерзімінде орындау.

Шетел азаматтарын тіркеу, тапсыруға тиісті салық есептерін қабылдау.

Қосылған құн салығы бойынша салық төлеушілерді тіркеу және тіркеу есебінен шығару бойынша жұмыстарды Салық кодексінде белгіленген мерзімдерде жүргізу.

Уәкілетті органдардан мәліметтерді бекітілген нысандарына сәйкес уақытылы алып, жергілікті салықтардың, басқа да алымдар мен төлемдердің бюджетке уақытылы түсуі және салық төлеушілерді уақытылы тіркеу есебіне тұрғызу бойынша жұмыстар жүргізу, хабарламалар шығару және уәкілетті органдармен ай сайын және тоқсан сайын салыстыру актісін жасақтау.

Тоқсан сайын, ай сайын берілетін белгіленген нысандағы есептерінің және ағымдағы мәліметтерді, орталықтандырылған тапсырмаларды өз мерзімінде және сапалы орындау.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім. Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг), құқық (құқықтану).

**Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

**мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу Қағидаларының 2 қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі суретпен «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу Қағидаларының 3 қосымшасына сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (бұдан әрі - қызметтік тізім);

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 «Халықаралық 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;

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.

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.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

1) Өтініш;

2) тиісті пресоналды басқару қызметімен құжат тасырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық емес пакетін не дәйексіз мәліметтерді ұсыну не құжаттардың оларға қойылатын талаптарға сәйкес келмеуі конкурстық комиссия хатшысының оларды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттардың толық пакетін электрондық түрде электрондық почта мекенжайына тапсырған кандидаттарға қолхат электрондық түрде кандидаттың электрондық мекенжайына жолданады.

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 мерзімі (7 жұмыс күні), жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап Атырау облысы, Индербор поселкесі, Қонаев көшесі 18 үй, анықтама телефондары (71234) 2-05-04, электрондық мекен-жайы: s.isalieva@kgd.gov.kz** **«Индер ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасына тапсырылуы тиіс.**

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар жоғарыда аталған құжаттарды қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электронды почта мекенжайына электронды түрде **s**.isalieva@kgd.gov.kz не «E-gov» электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

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

Жалпы конкурс қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидат конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап күнтізбелік он жұмыс күн ішінде персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) мынадай құжаттарды тапсырады:

      1) еңбек қызметін растайтын құжат (нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі);

      2) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 [бұйрығымен](file:///C:\\kaz\\docs\\V1000006697" \l "z1) бекітілген. Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген 075/у нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

      3) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

      4) 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](file:///C:\\kaz\\docs\\V1500011304" \l "z182) сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі не "Электрондық Үкімет" порталы алынған анықтама);

      5) 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](file:///C:\\kaz\\docs\\V1500011304" \l "z217) сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі не "Электрондық Үкімет" порталы алынған анықтама).

  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.

      Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді. Хабардар ету конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон бойынша немесе электронды пошта бойынша жүзеге асырылады.

      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 уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) шешіміне шағымдана алады.

**"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.**

**"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**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(мемлекеттік орган)**

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**  
**КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, аты және әкесініңаты (болған жағдайда) /  фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | ФОТО (түрлітүсті/ цветное, 3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болғанжағдайда/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 положеие, наличие детей | |  | |
| 4. | | Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/ 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 | | | | | | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |