### Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің әкімшілік лауазымға орналасуға мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында «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 департаменті, индекс 060005, Атырау қаласы, Азаттық даңғылы 94-А, анықтама телефондары 8(7122)31-84-20, электрондық мекен-жайы: [A.Amirova@kgd.gov.kz](mailto:A.Amirova@kgd.gov.kz), g.kulova@kgd.gov.kz, [tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz](mailto:tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz)**, **Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жалпы конкурс жариялайды:**

**1. Тарифтік реттеу басқармасы кедендік құн бөлімінің басшысы, С-О-4 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 126356,58 теңгеден 170599,08 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг)

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысы мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет пен Департамент басшысынан түскен нұсқауларды белгіленген тәртіппен мерзімінде орындалуын қамтамасыз етеді. Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша азаматтардың хаттары, арыздары мен шағымдарын қарайды. Бөлім құзырына кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдар мен өзге заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды. Бөлім қызметіне жалпы басшылық жасайды, жүктелген тапсырмаларды орындауға және оның өз міндеттерін жүзеге асыруға жеке жауапкершілікте болады, лауазымды тұлғаларының жұмысын, олардың өз лауазымдық міндеттерін орындауына бақылауды ұйымдастырады. Кеден баждары, салықтары төлемдерінің төлеуін қамтамасыз етуді тіркеуді жүргізу үшін бөлімнің лауазымды тұлғаларының жұмысын бақылайды. Бөлімнің құзыретіне кіретін, мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттарына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету.«Мемлекеттік кірістер органының ақшаны уақытша орналастыру шотына енгізілген ақшаны есепке алу тәртібі» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 20 сәуірдегі № 274 және «20.04.2015ж. №274 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2016 жылғы 15 қыркүйектегі №493 бұйрықтарымен бекітілген төлеушімен кедендік баждардың, салықтардың төленуін қамтамасыз ету сомасын уақытша орналастыру шотына енгізілген ақшаны бақылауға алады, сонымен қатар кедендік баждарды төлеуді қамтамасыз ету сомасын қайтару үшін кедендік операциялар жүргізілген мемлекеттік кірістер органдарының бөлімшелеріне немесе кедендік операцияны жүзеге асырған лауазымды тұлға ұсынған құжаттарды, кедендік операцияларды жасаған кездегі міндеттемелердің уақтылы және тиісінше орындалуына тексеруді жүзеге асырады.Ақшалай қаражатты ақшаны уақытша орналастыру шотынан бюджетке аудару немесе ақшаны уақытша орналастыру шотына салынған ақшаны төлеушiнiң банк шоттарына аудару үшін төлеуге арналған шоттарын «Казначейство-клиент» ИЖ дайындайды.Тауарлардың кедендік құнын анықтау жүйесін, соның ішінде мәлімделген кеден құны құрылымы мен таңдалған әдістің қолдануының дұрыстығы мәселесін талдау жұмыстарды бақылайды.Төлеуші кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндетті орындамаған жағдайда, кеден органы сақтандыру шартымен қамтамасыз етілген кедендік баждарды, салықтарды төлеу жөніндегі міндетті орындау мерзімдері аяқталғаннан кейін сақтандыру ұйымына кедендік баждардың, салықтардың, өсімпұлдар, пайыздардың тиесілі сомасын төлеу туралы талап жіберуді бақылайды. Еуразиялық экономикалық одағына қатынасушы елдер мен Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген кедендік баждар мен салықтар мөлшерлемесінің дұрыс қолдануы бөлігіндегі тарифтік реттеу шараларының қолданылуы бойынша талдау жұмыстарды бақылайды.Өз құзыреті аясында және Басқарма басшысымен келісім бойынша берілген құқықпен жедел кеңестер мен отырыстарда, соның ішінде ҚР жоғарғы мемлекеттік органдарында, сондай-ақ СЭҚ қатынасушыларымен болған дөңгелек столдарда бөлім мүддесін таныстырады. Комитетінің, Департаменттің басшылығы мен басқарма басшысының бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нұсқаулар мен бұйрықтардың орындалуына бақылауды жүзеге асырады. Бөлімнің лауазымды тұлғаларымен орындау барысындағы заңдылықтардың сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді. Бөлімнің лауазымды тұлғаларының кәсіби деңгейін көтеру мен қызметтік істерін жетілдіру мәселелері бойынша жұмыстарды ұйымдастырады. Өз құзыреті аясында.Өзінің міндеті аясында МКД құрлымдық бөлімшелерімен ұдайы өзара бірлесе жұмыс жасайды, МКД басшылығы мен Басқарма және Бөлім басшыларымен өзіне жүктелген өзге міндеттерді орындайды. ҚР ҚМ МКК кеден заңнамаларының мәселелері бойынша өзара хат жазысулар жүргізеді. Құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен кеден заңнамаларының мәселелері бойынша өзара хат жазысулар жүргізеді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді жүргізу кезінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасайды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген өзге де іс жүргізу шараларын қолданады. Кедендік бақылауды жетілдіру мақсатында кеден заңнамаларын өзгерту бойынша ұсыныстар енгізеді. Қызметтік міндеттерін орындау барысында алған таралуы шектеулі қызметтік ақпараттарды қорғау, сақтау мен мәліметтерді жарияламау бойынша барлық талаптарды орындайды. Еңбек тәртібін сақтайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы және Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» заңнаманың талабын орындайды. Департаменттің жоғарғы лауазымды тұлғаларының жүктеген өзге де міндеттерін орындайды.

**С-О-4 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

      жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

      1) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес;

      2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес;

      3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі алты айдан кем емес;

      5) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында бір жылдан кем емес;

      6) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

      7) ғылыми дәрежесінің болуы;

      8) Президенттік жастар кадр резервіне алынған тұлғалар үшін жұмыс өтілі бес жылдан кем емес;

      9) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

**2. Аудит басқармасының САЭБ бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** ҚР ҚМ МКК-не және басқа да органдарға қолданыстағы заңнамаға және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әр түрлі мәліметтер мен ақпараттарды ұсынуға; Салықтық тексеру актілеріне камеральдық бақылауды жүргізу. Салықтық аудиті электронды бақылау ақпаратты жүйе арқылы салық тексеру жүргізуі бойынша алдын ала тексеру актілеріне бақылау жүргізу. 2-н салықтық бойыша жинақты тоқсандық және жылдық есептерін сапалы және өз уақытында құруға қатысу. Басқарманың рейтинг көрсеткіштерін жасақтауға және басшылыққа есеп беру. Орталықтандырылған тапсырмалар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету. Салық төлеушілердің хаттарын қараудың мерзімділігін ,құзырлығын және заңдылығын қамтамасыз ету. Бөлім құжаттарының дайындалуы мен рәсімделуін жүзеге асыру. Керек болған жағдайда аудит қызметкерлерімен бірге салық төлеушілерге аудит жүргізу.

**3. Аудит басқармасының аудит бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік. Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаментте жүргізілетін мәжілестер үшін материалдар дайындау және ұйымдастыруға қатысуға, ҚР ҚМ МКК-не және басқа да органдарға қолданыстағы заңнамаға және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әр түрлі мәліметтер мен ақпараттарды ұсынуға, ҚР заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға, мемлекеттік мекемелердің, құқық қорғау органдарының ұсыныстары бойынша құжаттар дайындауға, Департаменттің жоспарына сәйкес аумақтық басқармаларында тексерістерді жүзеге асыруда, оны жақсартуға ұсыныстар енгізуге; Салық тексерістері кезінде салық төлеуден бас тартқандарды анықтау және схемаларын құрастыруға. Қылмыстық істерге қатысты қорытынды жасақтауға.

**4. Резидент еместерге салық салу басқармасының бас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім:құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг)

**Функционалдық міндеттері:** Азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтау мен қорғауды қамтамасыз етуге, заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға; Жер қойнауын пайдаланушылардың арнайы төлемдері мен салықтарын әкімшілендіру, Қазақстан Республикасы резидент еместердің, мониторингке жататын ірі салық төлеушілердің табыстарын әкімшілендіру бойынша жұмыстарын жүзеге асыру және бақылау; Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі) және халықаралық шарттарына сай белгіленген халықарлық шарт ережелерінің дұрыс қолдануына бақылау жұмыстарын жүргізуді жүзеге асыру және бақылау; Бекітілген мемлекеттік кірістер органдарының мемлекеттік қызметтерін көрсету (бюджеттен төлеген табыс салығын қайтару, ҚР резиденттігін растау, ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою); Резидент еместердің Қазақстан Республикасындағы көздерден алған табыстарға төлеген салығын қайтару туралы өтініші негізіндегі бюджеттен табыс салығын қайтарып алу мәселелері бойынша салықтық тексеріс жүргізу; Салық есептіліктеріне «Қыран» камералық бақылау рәсімдерінің тізіліміне сәйкес жер қойнауын пайдаланушылардың арнайы төлемдері мен салықтары және резидент еместердің салықтары бойынша камералдық бақылау жүргізу.

**С-О-5 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

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

      жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**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;

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 көшiрмесi немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куаландырылған көшірмесі;

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;

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:

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.

Жоғарыдағы 3), 4), 5), 7) және 8) 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 көшірмесін ұсыну талап етілмейді.

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 жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап **7 жұмыс күннің ішінде**, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментіне тапсырылуы тиіс.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар жоғарыда аталған құжаттарды қолма-қол тәртіпте,A.Amirova@kgd.gov.kz, g.kulova@kgd.gov.kz, tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz электрондық почталар не «E-gov» электрондық Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «E-gov» электрондық Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде өтеді.

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.

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

Басшының келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

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

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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))

«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 | | |