

Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік төменгі лауазымға орналасуға жалпы конкурс

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

С-R-4 санаты үшін: Жоғары 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: 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 ілім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

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

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы:

<i>Санат</i>	<i>Еңбек сіңірген жылдарына байланысты</i>	
	min	max
<i>С-R-4</i>	73288	99105
<i>С-R-5</i>	64960	88279

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, 150000, Петропавл қаласы, К.Сүтішев к., анықтама үшін телефондар: 8 (7152) 50-00-51, 46-45-07, факс 46-68-50, электрондық мекенжай: esenaeva_s@taxsko.mgd.kz, s.esenaeva@kgd.gov.kz төменгі «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік бос лауазымдарға орналасуға ЖАЛПЫ КОНКУРС жариялайды:

1. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Ақжар ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы «Ақпаратты қабылдау мен өңдеу жөніндегі орталық» және есепке алу бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік;

2. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Есіл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы «Ақпаратты қабылдау мен өңдеу жөніндегі орталық» және есепке алу бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік;

Функционалдық міндеттері: Салық есептіліктерін сапалы және уақытылы ұсынылуына бақылау және қабылдау бойынша жұмысты жүргізу, өтініштерді қабылдау бойынша, оларды қарастыру, тіркеу және анықтамаларды және басқа құжаттарды уәкілетті органмен анықталған нысандар мен мерзімдер бойынша беру, тіркеуді (қайта тіркеуді жүргізу, салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді салық есебіне қою және шығару. Ведомстволық компьютерлік желі және бағдарламалық құралдардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, түсімдердің дұрыстығы мен уақытылығына және бюджетке түсетін салықтық және салықтық емес түсімдер есебі үшін ақпараттық база деректерінің жағдайын бақылау, болжамдық көрсеткіштердің орындалуын талдау, бересілердің туындау себептері және оны өтеу бойынша шаралар қабылдау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: «әлеуметтік

ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар мен технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша.

Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника» (ақпараттық жүйелер (қолдану саласы бойынша), ақпарат және есептеу техникасы (қолдану саласы бойынша) немесе «білім» (бастауыш білім беру (математика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі, информатика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі) немесе «құқық» бейіндері бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі; осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

3. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Ақжар ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс және өндіру бөлімінің бас маманы, санаты С-Р-4, 1 бірлік;

4. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Есіл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс және өндіру бөлімінің бас маманы, санаты С-Р-4, 1 бірлік;

Функционалдық міндеттері: Есепті жүргізу бойынша және салық төлеушілерді, салықтың барлық түрлері бойынша салықтық емес төлемдердің салық салу объектілерін әкімшілендіру, тіркелмеген және декларацияларды тапсырмайтын заңды және жеке тұлғаларды, сондай-ақ салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді анықтау және салық есебіне қою, бақылау жөнінде және уәкілетті органмен өзара іс-қимыл бойынша жұмыс жүргізу. Салық заңнамасын бұзушыларды әкімшілік жауапкершілікке тарту бойынша шаралар қабылдау. Салықтық тексерулерді ұйымдастыру мен жүргізуге қатысу. Кеден одағы шеңберінде бюджетке жанама салықтар түсімдері және әкімшілендіру бойынша жұмыс жүргізу. Бюджет алдында салық төлеушілер берешегін талдау бойынша жұмыстарды жүргізу; дебиторлары туралы мәліметтерді жинау және жүйелендіру; қолдағы ақшалай қаражаттарын алу; мүлігімен иелік етуін шектеу, экспорттық операцияларды уақытша тоқтату туралы кеден органдарының хабарламасы; салық заңнамасының бұзушылығы үшін әкімшілік әсер ету шаралары; есептілік құру. Жеке заңды тұлғалардың қызметіне қаржы-шаруашылығына, республикалық және жергілікті бюджеттерге төлемдер түсімдерінің уақытылығына бақылауды жүзеге асырады. Салық заңнамасының сақталуына кешенді, тақырыптық, рейдтік тексерулер мен хронометраждық зареттеулер жүргізу. Тексерулер нәтижесінде анықталған кемшіліктерді құру, іс-шаралар әзірлеу және бақылау-экономикалық жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар мен технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша.

Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы

(салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника» (ақпараттық жүйелер (қолдану саласы бойынша), ақпарат және есептеу техникасы (қолдану саласы бойынша) немесе «білім» (бастауыш білім беру (математика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі, информатика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі) немесе «құқық» бейіндері бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі; осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

5. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Ғ. Мүсірепов ат. аудан бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы (13.04.2020ж. дейін уақытша негізгі қызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне), санаты С-R-4, 1 бірлік.

6. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті М. Жұмабаев ат. аудан бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік;

7. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Тайынша ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, С-R-4, 2 бірлік;

Функционалдық міндеттері: Есепті жүргізу бойынша және салық төлеушілерді, салықтың барлық түрлері бойынша салықтық емес төлемдердің салық салу объектілерін әкімшілендіру, тіркелмеген және декларацияларды тапсырмайтын заңды және жеке тұлғаларды, сондай-ақ салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді анықтау және салық есебіне қою, бақылау жөнінде және уәкілетті органмен өзара іс-қимыл бойынша жұмыс жүргізу Салық заңнамасын бұзушыларды әкімшілік жауапкершілікке тарту бойынша шаралар қабылдау. Салықтық тексерулерді ұйымдастыру мен жүргізуге қатысу. Кеден одағы шеңберінде бюджетке жанама салықтар түсімдері және әкімшілендіру бойынша жұмыс жүргізу.

Заңды жеке тұлғалардың қаржы-шаруашылық қызметіне тұрақты салықтық бақылауды іске асыру, республикалық және жергілікті бюджеттерге төлемдерді дұрыс есептеу мен уақытылы түсуін бақылау. Салық заңнамасының сақталуы бойынша кешенді, тақырыптық, рейдтік тексерулер мен хронометраждық зерттеулер жүргізу. Тексерулер нәтижесінде анықталған кемшіліктерді құру, іс-шараларды әзірлеу және бақылау-экономикалық жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар мен технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша

Орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (экономика (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника» (ақпараттық жүйелер (қолдану саласы бойынша), ақпарат және есептеу техникасы (қолдану саласы бойынша) немесе «білім» (бастауыш білім беру (математика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі, информатика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі) немесе «құқық» бейіндері бойынша білімі барларға рұқсат етіледі.

8. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Уәлиханов ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс және өндіру бөлімінің жетекші маманы (01.01.2018ж. дейін уақытша негізгі қызметшінің бала күту жөніндегі демалыс кезеңіне), санаты С-R-5, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: Есепті жүргізу бойынша және салық төлеушілерді, салықтың барлық түрлері бойынша салықтық емес төлемдердің салық салу объектілерін әкімшілендіру, тіркелмеген және декларацияларды тапсырмайтын заңды және жеке тұлғаларды, сондай-ақ салық салу объектілерін және салық салумен байланысты объектілерді анықтау және салық есебіне қою, бақылау жөнінде және уәкілетті органмен өзара іс-қимыл бойынша жұмыс жүргізу. Салық заңнамасын бұзушыларды әкімшілік жауапкершілікке тарту бойынша шаралар қабылдау. Салықтық тексерулерді ұйымдастыру мен жүргізуге қатысу. Кеден одағы шеңберінде бюджетке жанама салықтар түсімдері және әкімшілендіру бойынша жұмыс жүргізу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «техникалық ғылымдар мен технологиялар» (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету) немесе «білім» (математика немесе информатика, құқық және экономика негіздері) немесе «құқық» бейіндері бойынша немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша) немесе «байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар. Электрондық техника» (ақпараттық жүйелер (қолдану облысы бойынша) немесе ақпарат және есептеу техникасы (қолдану саласы бойынша) немесе «білім» (бастауыш білім беру (математика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі, информатика пәнінен бастауыш білім беру мұғалімі) немесе «құқық» бейіндері бойынша

Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамаларын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі; осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

9. Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Петропавл қаласы бойынша салық басқармасы «Құжаттарды қабылдау мен беру орталығы» бөлімінің бас маманы, санаты С-R-5, 1 бірлік.

Функционалдық міндеттері: Кіріс құжаттарын қабылдау, тіркеу, оларды жауапты бөлімдерге әрі қарай өңдеуге жіберу, қабылданған СЕН СЕЭН АЖ, ҚҚС АЖ, ЖКАЖ қабылдау, тіркеу, енгізу, СЕН ақпаратты енгізу регламентін сақтау, салық төлеушілердің дербес шоттарына СЕН көрсетілген салықтар мен басқа да міндетті төлемдер, сол сияқты зейнетақы жарналары сомаларын автоматты және жергілікті түрде тарату. Тіркеу сипатты құжаттарды салық төлеушілерден қабылдау, өңдеу және беру, салық есебіне қою мен шығаруға, ТЕ қою туралы куәлік беруге өтініштерді қабылдау, ҚҚС төлеушінің, ҚНТ қолдануға, ЖК куәлігін беру, банк шоттарын ашу мен жабу бөлігінде банктерден ақпараттарды қабылдау мен өңдеу, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын үнемі жақсарту.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару) немесе «құқық» бейіндері бойынша немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік: «сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша), экономика (салалар бойынша) немесе «құқық» бейіндері бойынша

Тиісті санат үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді тестілеуден өткізу бағдарламасымен қарастырылған Қазақстан Республикасының

заңнамаларын, «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі; осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі; осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындауға қажетті басқа да міндетті білімдер.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

- 1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;
- 2) 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі;
- 3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

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

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

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған 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 (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

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

С-Р-4 санатына Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмешілердің этикалық кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этика ережелері) білуге арналған тестерді өту туралы сертификаты болу қажет (екінші бағдарлама).

С-Р-5 санатына Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан

Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмешілердің этикалық кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік этика ережелері) білуге арналған тестерді өту туралы сертификаты болу қажет білуге арналған тестерді өту туралы сертификаты болу қажет (үшінші бағдарлама).

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

9) 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);

10) 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).

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 көшірмесін ұсыну талап етілмейді.

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

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттарды қабылдау мерзімі (7 жұмыс күні), ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;

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.

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.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап 3 жұмыс күн ішінде Петропавл қаласы қаласы К. Сүтішев к., 56 мекенжайда өтеді.

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

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

«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 ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК
ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ
ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА
«Б»

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /
фамилия, имя, отчество (при наличии)

лауазымы/должность, санаты/категория
(болған жағдайда/при наличии)

ФОТО
(түрлі түсті/
цветное,
3x4)

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	

	<p>эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими)</p>	
<p>ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p>		
<p>Күні/Дата</p>		<p>қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации</p>
<p>қабылданған/ приема</p>	<p>босатылған/ увольнения</p>	
<p>_____</p> <p>Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата</p>		<p>_____</p> <p>күні/дата</p>