**23.07.2018 ж.**

**«Б» корпусының бос әкімшілік**

**мемлекеттік лауазымдарына орналасуға жалпы конкурс туралы хабарландыру**

**Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**E-R-4 cанатына:** Жоғары, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда 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.

**E-G-3 cанатына:** Жоғары, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда 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.

**Әкімшілік мемлекеттік қызметшінің лауазымдық жалақысы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санаты** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **мaх** |
| E-R-4 | 73287 | 99105 |
| E-G-3 | 69957 | 94108 |

**Бәйдібек ауданы әкімінің аппараты**

*160200 Бәйдібек ауданы Шаян ауылы Б.Қарашаұлы көшесі № 49 үй.*

*Анықтама үшін тел: 8/72548/2-23-91, эл. почта [personal-baidibek@mail.ru](mailto:personal-baidibek@mail.ru)*

**1. Аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің мүгедектермен жұмыс жүргізу жөніндегі бас маманы /*негізгі қызметкер 2019 жылдың 12 наурызына дейін бала күтіміндегі демалыста* / (Е-R-4 санаты, 1 бірлік):**

***Функционалдық міндеттері:*** Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарына, бірыңғай электронды құжат айналым жүйесімен жүйелі түрде жұмыс жүргізіп, үдайы бақылауға алып соған жауапты болады.Аудандағы арнаулы әлеуметтік қызметті қажет ететін мұқтаж мүгедектердің мұқтаждығына қарай тізілімін жасақтайды, және әлеуметтік қызыметкер көрсететін әлеуметтік қызмет түрлерінің сапалығына және ондай қызмет көрсету түрлерінің мұқтаж мүгедектердің сұраныстарын сәйкестігін ұдайы бақылайды. Халықтың әлеуметтік- енжар бөлігіне, аз қамтамасыз етілген азаматтарға, халықтың әлеуметтік қорғалатын бөлігінің басқа да категорияларына мемлекеттік және мемлекеттік емес көздерінен әлеуметтік көмектер көрсетуін, трансферттердің игерілуін қадағалайды. Жеке көмекшіні қажет ететін азаматтарға әлеуметтік көмекті үйді-үйінде көрсетуді қадағалайды. Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандарттарына сай жұмыс жүргізеді. Мұқтаж мүгедектерге арнайы қозғалу құралдарын, протезді-ортопедиялық бұйымдарын, сурдо-тифлотехникалық, гигиеналық құралдармен, санаторлы-курорттық емделуді қажет ететін мүгедектер, мүгедек балалар туралы мәлімет жинақтайды, және қамтамасыз ету үшін тиісті жұмыстарды жүргізеді. Денсаулық сақтау, сауда және қоғамдық тамақтану ұйымдары, коммуналдық шаруашылық пен тұрмыстық қызмет түрлерін көрсету мекемелері арқылы қажетті медициналық және әлеуметтік-тұрмыстық көмек көрсетілуін ұйымдастырады. Азаматтардың өтініштері мен ұсыныстарын қарап, мерзімінде жауап береді.

***Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:*** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (әлеуметтану, экономика, қаржы, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, жобаны басқару), құқық (құқықтану), қызмет көрсету (әлеуметтік жұмыс), техникалық ғылымдар және техналогиялар (қоршаған ортаны қорғау және өмір тіршілігінің қауіпсіздігі, қайта өндеу өндірістерінің техналогиясы), мамандықтары бойынша.

**2. Ағыбет, Боралдай ауылдық округі әкімі аппараттарының бас маман- жер инспекторы (Е-G-3 санаты, 2 бірлік):**

***Функционалдық міндеттері:*** Жер заңдарының бұзылуын болдырмауға шаралар қолданады, жердің сапалы жай күйінің өзгеруін тексереді, шаруалардың егіс егу науқанын, ауыл шаруашылығы өнімдерін өндірушілерге мемлекет тарапынан берілетін жеңілдіктер бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді. Жер қатынастарын реттеуді, егістік жерлерге түгендеу жұмыстарын жүргізуді және шаруалардың ағын суды тиімді тиімді пайдалануын ұйымдастыру.

***Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:*** Жоғары білім

**3. Шаян ауылдық округі әкімі аппаратының бас маман-есепшісі (Е-G-3 санаты, 1 бірлік):**

***Функционалдық міндеттері:*** Бухгалтерлік есепті, бөлімнің шаруашылық қызметін ұйымдастырумен, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын, шығын сметасы бойынша қаражатты пайдалануды, бастапқы бухгалтерлік құжаттарды ресімдеу тәртібін бақылаумен, мемлекеттік сатып алу конкурстарын өткізу үшін конкурс құжаттарын әзірлеумен, бюджеттік қаражатты жоспарлау бойынша жұмыспен, оларды игеруді бақылаумен айналысады. Қазынашылық органдарымен, экономика және қаржы бөлімдерімен жұмысты ұйымдастырады. Материалдық ресурстар үшін жауапкершілік артады.

***Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар*:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы) мамандығы бойынша.

**4. Жамбыл ауылдық округі әкімі аппаратының бас маман-есепшісі /Негізгі қызметкер бала күтіміндегі демалыста/ (Е-G-3 санаты, 1 бірлік):**

***Функционалдық міндеттері:*** Бухгалтерлік есепті, бөлімнің шаруашылық қызметін ұйымдастырумен, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын, шығын сметасы бойынша қаражатты пайдалануды, бастапқы бухгалтерлік құжаттарды ресімдеу тәртібін бақылаумен, мемлекеттік сатып алу конкурстарын өткізу үшін конкурс құжаттарын әзірлеумен, бюджеттік қаражатты жоспарлау бойынша жұмыспен, оларды игеруді бақылаумен айналысады. Қазынашылық органдарымен, экономика және қаржы бөлімдерімен жұмысты ұйымдастырады. Материалдық ресурстар үшін жауапкершілік артады.

***Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар*:**  Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы) мамандығы бойынша.

**5. Шаян ауылдық округі әкімі аппаратының бас маман - салық инспекторы (Е-G-3 санаты, 1 бірлік):**

***Функционалдық міндеттері:*** Ауылдық округінде жеке және заңды тұлғалардың салық және бюджет төлемдерін дер кезінде және толық төлеулерін, салық, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерін жинауды қамтамасыз етеді.

***Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар*:** Жоғары білім

**6. Боралдай, Жамбыл ауылдық округі әкімі аппараттарының бас маманы (Е-G-3 санаты, 2 бірлік):**

***Функционалдық міндеттері*:** Ауылдық округтiң коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуiн және күтiп ұсталуын қамтамасыз етедi, елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады, ауыл шаруашылығы жануарларын бiрдейлендiруді жүргізуге қатысады және ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнiмi мен шикiзатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының, мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтердi, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс iстеуiн ұйымдастырады. Ауылдық округінде жануарлардың жұқпалы аурулары және жұқпалы ауруларының ошақтары пайда болған жағдайда тиісті органдарға хабарлау, сауықтыру және спорттық, мәдени-бұқаралық және ағарту iс-шараларын ұйымдастырады. жергiлiктi әлеуметтiк инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседi. Әскери міндеттілерді және әскерге шақырылушыларды, оларды жергілікті әскери басқару органдарына шақырылғаны туралы хабардар етеді, әскер жасына дейінгілердің сандық және сапалық құрамын әзірлейді, әскер жасына дейінгілерге тіркеу жүргізеді және әскери басқару органдарына азаматтарды жеткізуді қамтамасыз етеді. Округ аумағындағы саяси партиялар, кәсіподақ ұйымдары, үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл жөніндегі кеңес жұмысын ұйымдастыру. Ауылдық округі аумағында қоғамдық саяси ахуалға сараптама мен мониторинг жүргізу. зерттеуге сауалнамалар жүргізу. Ішкі саяси тұрақтылықты, азаматтық бибітшілік пен келісімді нығайтуға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру.

***Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар*:** Жоғары білім

**Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға мынадай құжаттарын тапсырады:**

1. "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу Қағидаларының [2-қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639" \l "z205) сәйкес нысандағы өтініш;
2. 3х4 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 білім туралы құжаттарға «Халықаралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқытуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білім туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

1. еңбек қызметін растайтын құжаттын нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі;
2. 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);
3. Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
4. құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);
5. конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);
6. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі №272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 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);
7. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі №272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 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).

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайларда 4) тармақшасында көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді.

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

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби шеберлiгiне 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.

Азаматтар жоғарыда аталған құжат тігілетін мұқабада орналастырылған құжаттарды қолма-қол тәртіпте немесе почта арқылы құжаттарды қабылдау мерзiмiнде бере алады.

Азаматтар жоғарыда аталған құжаттарды хабарламада көрсетілген электрондық почта мекен-жайына электронды түрде бере алады. Конкурсқа қатысу үшін көрсетілген құжаттарды электрондық почта арқылы берген азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін **бір жұмыс күнінен** кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттарды қабылдау мерзiмi конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **жеті жұмыс күннің ішінде**, көрсетілген мекен-жай бойынша сәйкесті мемлекеттік органға тапсырылуы тиіс.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурс комиссия шешім қабылдаған күннен бастап **бір жұмыс күн ішінде** әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Рұқсат алмаған конкурс қатысушылары конкурс комиссиясы шешім қабылдағаннан кейін **бір жұмыс күн ішінде** бұл туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс күн ішінде** Бәйдібек ауданы әкімі аппаратында өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте акредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталуына бір жұмыс күні қалғанға дейін кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) бұрын жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымдарға тиесілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Мемлекеттік орган басшысының келісімімен конкурс комиссиясының отырысына сарапшылардың қатыстырылуына жол беріледі. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламенті және мәслихат депутаттары қатыса алады.

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

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің сайты:

[**www.kyzmet.gov.kz**](http://www.kyzmet.gov.kz)

Бәйдібек ауданы әкімдігінің ресми сайты: [**baydibek.kz**](http://www.shymkent.gov.kz/).**gov**

**Бәйдібек ауданы әкімдігінің бірыңғай конкурс комиссиясы.**

«Б» корпусының мемлекеттік   
әкімшілік лауазымына      
орналасуға конкурс өткізу   
қағидаларына 2-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(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))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 ж.

Б» корпусының мемлекеттік   
әкімшілік лауазымына      
орналасуға конкурс өткізу   
қағидаларына 3-қосымша

«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)

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

лауазымы/должность, санаты/категории

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/н | 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 жағдай-  да) /  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 жағ-  дайда) /  Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при нали-  чии) | | |  |
| 8 | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, да-  та 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 факти-  чески 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 | |