|  |
| --- |
| Общий конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б» для низовой должности |

**Для категории С-О-6:**  послевузовское или высшее или послесреднее образование;

      наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

      опыт работы не требуется.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | Должностной оклад в зависимости от выслуги лет | |
| min | max |
| С-О-6 | 106535,94 | 144053,58 |

Департамент государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 161200 город Туркестан, ул.Тауке-хана №135А, телефон для справок: 8(725-33)2-58-16, электронный адрес: [b.nazarova@kgd.gov.kz](mailto:b.nazarova@kgd.gov.kz) (максимально допустимый размер файла 60МБ) объявляет общий конкурс для занятия вакантной административной государственной должности:

**1. Ведущий специалист отдела по работе с уполномоченными органами Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 1 ед.**

**Функциональные обязанности:** Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов, территориальных органов Департамента, структурных подразделений Департамента по вопросам разъяснения норм налогового законодательства в пределах компетенции Управления; в пределах компетенции осуществление пропаганды налогового законодательства, в том числе путем участия в подготовке материалов для выпуска брошюр (буклетов), в телепередачах, брифингах, семинарах, совещаниях, презентациях, «круглых столах»; вынесение на обсуждение методического совета Департамента проблемных вопросов, возникающих при применении налогового законодательства; обеспечение исполнения законодательства Республики Казахстан по вопросам администрирования физических лиц в пределах компетенции Управления; осуществление контроля над уполномоченными органами, в части предоставление сведении согласно приказов Министра финансов. исполнение контрольных и иных поручений Комитета гсударственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан и иных уполномоченных государственных органов;

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**2. Ведущий специалист финансового отдела Организационно-финансового Управления Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан,** **временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 20.12.2022 года, (категория С-О-6), 1 ед.**

**Функциональные обязанности:** Рассмотрение жалоб, писем граждан и обращений государственных органов и других юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела; составление банковских заявок и счетов к оплате; заключение и контроль за исполнением договоров без применения норм законодательства РК, ТРК договоров,уведомлений и т. д. (счет-фактура, накладная, акт завершения работ), расчеты с подрядчиками, поставщиками за оказанные услуги; составление актов сверки с ними; учет депозитных счетов Департамента; Регистрация бухгалтерских записей; контроль за правильностью и своевременностью осуществления расчетов с подрядчиками и поставщиками; составление и утверждение плана государственных закупок (далее-ГЗ) на основании утвержденной бюджетной заявки и плана финансирования; внесение изменений и дополнений в план ГЗ, утвержденный на основании приказа руководства; внесение на веб-портал ГЗ сведений, составляющих служебную информацию, относящуюся к государственным секретам в соответствии с законодательством РК или ограниченную к распространению в установленном Правительством РК, размещение годового плана; подача на веб-портал заявок и объявлений об осуществлении ГЗ; заключение контрактов с поставщиками, являющимися победителями в соответствии с решением по утверждению результатов ГЗ; учет заявок и рапортов подразделений Департамента; участие в составлении бюджетной заявки на соответствующий финансовый год; участие в организации и проведении государственных закупок товаров, услуг; контроль за исполнением плана ГЗ; ежемесячно предоставление в Комитет информации о выполненных контрактах; участие в развитии и обеспечении исполнения плана работы отдела; выполнение всех требований по защите служебной информации, ограниченной к распространению, неразглашению и хранению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей; выполнение иных обязательств, возложенных вышестоящими должностными лицами Департамента в пределах своей компетенции.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

3. Ведущий специалист отдела таможенного контроля Управления таможенного администрирования Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 31.07.2021 года, (категория С-О-6), 1 ед.

**Функциональные обязанности:** Оказывает практическую и методическую помощь таможенным органам в рамках деятельности отдела по вопросам организации таможенного контроля и таможенной очистки и проведения таможенной очистки товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Республики Казахстан; проводит консультативную и информационно-разъяснительную работу по вопросам осуществления таможенных операций, входящим в компетенцию отдела, таможенного декларирования, таможенной очистки и выпуска товаров, применения таможенных процедур на товары и другие вопросы; Проводит мониторинг и анализ соблюдения законодательства при таможенной очистке, проводит работу с получением копий таможенных документов из базы данных с применением условий таможенных процедур, а также информационных технологий; организует работу и контролирует правильность применения порядка таможенного декларирования и проведения таможенной очистки товаров и времени выпуска товаров, а также в зависимости от особенностей декларирования при временном таможенном декларировании, предварительном таможенном декларировании и периодическом таможенном декларировании; Контролирует порядок внесения дополнений и изменений в декларации на товары (корректировка деклараций на товары) до выпуска товаров; организует работу и контролирует порядок выпуска товаров до подачи таможенной декларации; организует работу по соблюдению условий помещения товаров под таможенные процедуры; Организует и участвует в семинарах (тренингах), обучающих сотрудников таможенных постов по вопросам таможенной очистки и выпуска товаров, применения и контроля таможенных процедур к товарам, таможенного декларирования и других вопросов, входящих в обязанности отдела. Контролирует фактическое местонахождение и целевое использование товаров, находящихся под таможенным контролем, действия, содержащиеся в таможенных процедурах, помещаемых под таможенные процедуры.Организует и принимает участие в семинарах по контролю за таможенными процедурами, в компетенцию которых входит должностные лица отдела таможенного оформления и таможенного декларирования товаров и таможенных операций в отношении таможенного оформления. Рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела; Обеспечивает своевременное и объективное рассмотрение жалоб на решения, неправомерные действия и бездействие должностных лиц Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела;обеспечивает исполнение в установленном порядке и в сроки приказов и поручений руководителя комитета, Департамента, управления, отдела;осуществляет контроль за фактическим выездом с таможенной территории Таможенного союза товаров и транспортных средств, оформленных таможенными органами Российской Федерации и Республики Беларусь по процедуре экспорта; Подготовка ответов на запросы от таможенных органов Российской Федерации, Республики Беларуси о фактическом перемещении товаров с таможенной территории Таможенного союза. Подготовка ответов на запросы о фактическом происхождении экспортных товаров от участников ВЭД; Взаимодействует с государственными органами, ведомствами, международными и иными организациями в сфере таможенного дела по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;защищает права и интересы участников внешнеэкономической и иной деятельности в сфере таможенного дела.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

4. Ведущий специалист отдела классификации товаров Управления тарифного регулирования Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 29.06.2021 года, (категория С-О-6), 1 ед.

Функциональные обязанности: Выполнение работы, вытекающей из возложенных на Отдел задач; проведение информационно-разъяснительной работы в сфере таможенного дела; осуществление своевременного и объективного рассмотрения обращений участников внешнеэкономической деятельности, проведение консультаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление контроля за соблюдением таможенного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы тарифного регулирования и страны происхождения; вынесение предварительных решений относительно классификации товаров в соответствии с кодом ТН ВЭД ЕАЭС, страны происхождения товаров; осуществление классификации товаров в соответствии с кодом ТН ВЭД ЕАЭС после выпуска товаров; осуществление контроля за правильностью применения мер тарифного регулирования, классификации товаров согласно ТН ВЭД, определения страны происхождения товаров; обеспечение качественного и своевременного предоставления отчетности по формам согласно распределению между сотрудниками Отдела и запрашиваемой информации в Комитет; проведение проверки структурных подразделений Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; соблюдение информационной безопасности; выполнение иных функций, возложенные на него руководителем Отдела.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**5. Ведущий специалист таможенного поста «Жибек Жолы» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 1 ед.**

6. Ведущий специалист таможенного поста «Капланбек» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 1 ед.

7. Ведущий специалист таможенного поста «Атамекен» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 1 ед.

8. Ведущий специалист таможенного поста «Станция Сарыагаш» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 2 ед.

9. Ведущий специалист таможенного поста «Бауыржан Конысбаев» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 17.04.2023 года, (категория С-О-6), 1 ед.

10. Ведущий специалист таможенного поста «Казыгурт» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 02.06.2023 года, (категория С-О-6), 1 ед.

11. Ведущий специалист таможенного поста «Станция Сарыагаш» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 01.10.2021 года, (категория С-О-6), 1 ед.

Функциональные обязанности: Совершает таможенные операции связанные с выпуском товаров и их помещением под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления установленные таможенным законодательством таможенного союза и Республики Казахстан; В пределах компетенции осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях путем составления протоколов об административных правонарушениях; Осуществляет таможенный контроль в отношении товаров перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза, к которым применяются запреты и ограничения; Совершает таможенные операции, связанные с таможенным декларированием, таможенной очисткой и выпуском товаров, а также проведением таможенного контроля с использованием системы управления рисками, в том числе с использованием информационных технологий. Ведет работу по оформлению деклараций на транзитные товары и состовляет отчеты по транзитным декларациям (отправке и прибытию).

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика, транспорт, транспортная техника и технологии), естественные науки (информатика), налоговое дело, услуги (организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта).

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

12. Ведущий специалист по санитарно-карантинному контролю таможенного поста «Атамекен» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 12.12.2021 года, (категория С-О-6), 1 ед.

13. Ведущий специалист по санитарно-карантинному контролю таможенного поста «Қапланбек» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 15.03.2023 года, (категория С-О-6), 1 ед.

Функциональные обязанности: Соблюдение законных прав лиц осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела, а также защита государственных интересов; Своевременное и надлежащее исполнение поступивших поручении из Комитета государственных доходов и Департамента государственных доходов. Подготовка проекта планов работ и мероприятии деятельности таможенного поста, предоставление отчетов по их исполнению; Осуществление контроля в отношении товаров и транспортных средств, физических лиц и ручной клади перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза согласно требованиям Решения таможенного союза №299 от 28.05.2010г.. Осуществление контроля товаров в отношении которых приминяются запреты и ограничения в соответствии с таможенным законодательством Республики Казахстан и Таможенного союза; Осуществление контроля по соблюдению требовании Законодательств Республики Казахстан и Таможенного союза в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения; Предоставление информации и консультации в сфере санитарно-эпидемиологического контроля.

**Требования к участникам конкурса:** послевузовское или высшее или послесреднее образование: здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), Общественное здравоохранение, Медико-профилактическое дело, по санитарно-гигиеническому направлению.

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Необходимые для участия в конкурсе документы:

1. заявление по форме согласно приложению 2 к правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;
2. послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме согласно приложению 3 к правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;
3. копии [документов](http://adilet.kz/rus/docs/V1500010348#z0) об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии «Болашак», а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии «Болашак», прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», выданной акционерным обществом «Центр международных программ».

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования.

Службой управления персоналом (кадровой службой) посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» проверяется наличие у кандидата:

1) сертификата о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений по программе тестирования для категории объявленной должности, действительного на момент подачи документов;

2) заключения о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе с результатами не ниже пороговых значений, действительного на момент подачи документов для участия в конкурсе.

Допускается предоставление копий документов, указанных в подпунктах 2) и 3). При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Для участия в общем конкурсе государственным служащим и лицам в течение тридцати календарных дней со дня увольнения с государственной службы, за исключением уволенных по отрицательным мотивам или по результатам оценки их деятельности, испытательного срока либо итогов аттестации, вправе принять участие в конкурсе и выборах на занятие административной государственной должности корпуса "Б" без прохождения тестирования при условии, если они не состояли в трудовых отношениях с иными физическими и юридическими лицами, не являющимися государственными органами, а также не выезжали за пределы Республики Казахстан предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

2) Послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не более чем за один месяц до дня представления документов.

Срок приема документов 7 рабочих дней, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» в сроки приема документов. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в ГУ «Департаменте государственных доходов по Туркестанксой области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», по адресу г.Туркестан, ул.Тауке-хана, 135А в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию. Телефон для справок: 8(72533)2-58-16, электронный адрес: [b.nazarova@kgd.gov.kz](mailto:b.nazarova@kgd.gov.kz) (максимально допустимый размер файла 60МБ).

Представление участниками конкурса недостоверных сведений является основанием для отказа в их допуске к собеседованию.

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Помимо конкурсных вопросов и эссе допускается применение конкурсной комиссией иных средств отбора кандидатов.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган). Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

При проведении конкурса допускается приглашение экспертов. В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии или службы управления персоналом (кадровой службы) в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

Форма

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:

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

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

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С трансляцией и размещением на интернет – ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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, 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 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 положение, наличие детей | |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы /  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 |

\* Примечание: в послужном списке каждая занимаемая должность заполняется в отдельной графе