### «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

     С-О-4 санаты үшін келесідей талаптары белгіленеді:

      жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

      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 қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

      2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда 2 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 1 жылдан кем емес;

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

      5) мемлекеттік қызмет өтілі 2 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 1 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) сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

С-О-5 санаты үшін келесідей талаптары белгіленеді:

      жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;

      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.

С-О-6 санаты үшін:

  жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі білім;

      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.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| min | max |
| С-О-4 | 126 356 | 170 599 |
| С-О-5 | 108 305 | 146 177 |
| С-О-6 | 97 510 | 132 019 |

##### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті 160012, Шымкент қаласы, Б.Момышұлы даңғылы №27, анықтама үшін телефон 8(725-2)35-33-76, электронды мекен-жайы: a.karabaeva@kgd.gov.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:

1. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ұйымдастыру-қаржы басқармасы ұйымдастыру бөлімінің басшысы (С-О-4 санаты), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Департаменттің жұмыс жоспарына сәйкес кешенді тексеруді ұйымдастырады және жүргізілуін қадағалайды; Департаменттің жылдық жұмыс жоспарларын әзірлейді; Департаменттің құрылымдық бөлімшелерінің тіл туралы заңы, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілері, Департаменттің мемлекеттік тіл саясатын регламенттейтін бұйрықтары, өкімдері, нұсқаулары нормаларының және ережелерінің сақталуын бақылайды; Департаменттің барлық жиналыстарын ұйымдастырады, хаттамаларын түзейді. Хаттардың, арыз-шағымдардың қаралуын және олар жөнінде ұсыныстар мен жауаптардың орындалуын, құжат айналымы жұмысының жүйелі жүргізілуін қадағалайды, басшылықтың тапсырмалары мен өкімдерінің уақытылы орындалуын, арыз-шағым журналының жүргізілуін, басқармалар бойынша арыз-шағымдар мен хаттарды тіркеу журналының жүргізілуін және орындалуын қадағалайды. Кіріс-шығыс құжаттар журналының жүргізілуін, хаттамалық тапсырмалардың орындалуын бақылайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары білім: Əлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (Экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), салық ісі.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Ұйымдастыру-қаржы басқармасы қаржы бөлімінің бас маманы (С-О-5 санаты), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: негізгі құралдар мен материалдық емес активтердің шоттары бойынша бухгалтерлік есепті жүргізеді; материалдық қорлардың шоттары бойынша бухгалтерлік есепті жүргізеді; материалдық жауапты тұлғалармен материалдық жауаптылығы туралы келісім – шарт түзеді, жинақтайды, қажеттілігіне байланысты өзгерістер мен толықтырулар енгізеді; қоймадағы мүліктердің келіп түсуін және бөлінуін есепке алуды жүзеге асырады, сондай-ақ құралдардың есебі жөніндегі өз жазбаларын қоймада жүргізілетін жазбалармен салыстырып отырады; мүліктерді есептен шығару үшін керекті құжаттарды рәсімдейді және олардың уақтылы, дұрыс бухгалтерлік есепте отырғызылуын қамтамасыз етеді; Департамент және оның құрылымдық бөлімшелеріндегі мүліктерге түгендеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру, оның нәтижелері бойынша тиісті жұмыстар жүргізеді; Мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есепке алуды жүргізу қағидасына сәйкес бухгалтерлік есеп жүргізеді; үш жылдық бюджеттік өтінім жобасын әзірлеу; негізгі құрал-жабдықтар мен материалдық емес активтер бойынша статистикалық есептер түзіп Статистика департаментіне тапсырады; мүлікке қатысты барлық органдармен хат алмасуды қамтамасыз етеді; мемлекеттік кірістер департаменті жүйесін материалдық, техникалық қамсыздандыруын нығайту бойынша ұсыныстар енгізеді; бухгалтерлік құжаттарының сақталуын қамтамасыз етеді, белгілі тәртіпке сәйкес мұрағатқа өткізуге дайындайды; басшылардың өзге де тапсырмаларын орындайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары білім: Əлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (Экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), Техникалық ғылымдар жəне технологиялар (Ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі.

3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Аудит басқармасы САЭБ бөлімінің бас маманы (С-О-5 санаты), 1 бірлік.

**Функционалды міндеттері:** Заңды тұлғалардың шаруашылық қызметіне талдау жасау, салықтық тексеру жүргізу, тексеру актісін уақытылы жүзеге асыру, салық тексерулерін сапалы жүргізу, онын ішінде кешенді және тақырыптық тексерулердің заңды түрде жургізілуін қамтамасыз ету. Әр тоқсан сайын ведомствалық және статистикалық есептерді тузу; Өткен жылдардағы және ағымдағы жылғы салықтық тексеру актілері бойынша берешек сомаларын өндіруін бақылау. Жоспарлы, кешенді және тақырыптық салықтық тексерулердің нәтижесіз болмауын бақылау, жойылуға жүргізілетін кешенді тексерулердің мерзімі 30 және 50 күнінен аспауын қадағалау; салық және басқа да міндетті төлемдердің бюджетке уақытылы, толық түсуін бақылау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), Техникалық ғылымдар жəне технологиялар (ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі.

4. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Өндірістік емес төлемдер басқармасы уәкілетті органдармен жұмыс бөлімінің жетекші маманы (С-О-6 санаты), 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Уәкілетті органдарға тақырыптық тексеру жүргізеді; бөлім құзіреті аясында жүктелген салықтармен төлемдер бойынша жоспарланған салықтын бюджетке түсуін және өткен жылдың сәйкес кезеңі динамикасымен салыстырып талдау жасап бақылайды; жетекшілік ететін салықтармен төлемдер бойынша әкімшіліктендіруде жетілдіру үшін ұсыныстар береді; басшылықтан түскен тапсырмаларды бекітілген уақытта және сапалы орындайды; бөлім құзіреті аясында жүктелген салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің есептелуі және бюджетке төленуі бойынша мәселермен уәкілетті және атқарушы органдарға бақылау жүргізуді ұйымдастырады, уәкілетті органдардын мәліметі бойынша салық есептіліктеріне камералды бақылау жүргізеді; жергілікті және Республикалық бюджетке түсетін салықтар және төлемдер бойынша артық соманы азайту бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе ортадан кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), Техникалық ғылымдар жəне технологиялар (ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі.

5. Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Түсіндіру жұмыс басқармасының жетекші маманы (С-О-6 санаты) 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Салық төлеушілерге өз құзіреті шегінде салық заңнамасының негізгі ережелерін түсіндіреді, жазбаша және ауызша өтініштерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгілеген мерзімде қарайды және толыққанды жауап береді, салық заңнамасын түсіндіру мәселелері бойынша семинарлар, «дөңгелек үстелдер», брифиегтер, «ашық есік күндеріне» қатысу, бұқаралық ақпарат құралдарымен түсіндіру жұмыстарын жүзеге асырады, Заңнама негіздерін насихаттау және түсіндіру мәселелері бойынша теледидар, радио және баспасөз ұйымдарымен тұрақты түрде байланысты орнатады, әлеуметтік желілерде Департаменттің, яғни Инстраграмм, Фейсбук, Твиттер, ВК ресми парақшаларының жазушылар санын көбейту және маңызды ақпараттарды орналастыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе ортадан кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), Техникалық ғылымдар жəне технологиялар (Ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі.

6. Шымкент қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Оңтүстік» Арнайы экономикалық аймағы» кеден бекетінің жетекші маманы, негізгі қызметкері бала күту демалымы мерзіміне 16.05.2023 жылға дейін (С-О-6 санаты) 1 бірлік.

Функционалды міндеттері: Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет және Департамент басшылығынан келіп түскен тапсырмалардың тиісті түрде және уақтылы орындалуын қамтамасыз етеді; кеден бекетінің жұмыс және іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуы туралы есептер дайындайды; хаттар мен нұсқауларға уақтылы жауап беруді қамтамасыз етеді; кеден бекетінің құзырына кіретін мәселелер бойынша кеңес беруді жүргізеді, бұқаралық ақпарат құралдарына мақалалар жариялайды; кеден одағының кедендік шекарасы арқылы тасымалданатын тыйым салулар мен шектеулер қолданылатын тауарларға қатысты кедендік бақылау жүргізеді; кеден бекетінің негізгі қызмет бағыттары бойынша Департаментке есептер дайындайды; департаметтің тиісті құрылымдық бөлімшелеріне есепке алу және бақылау үшін қажетті мәліметтерді жолдайды; таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты қорғау, қызмет бабында алынған ақпараттарды сақтау және оларды жарияламау бойынша барлық талаптарды сақтайды.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары немесе ортадан кейінгі білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика жəне бизнес (экономика, әлемдік экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік жəне жергілікті басқару, менеджмент), құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ici), Техникалық ғылымдар жəне технологиялар (Ақпараттық жүйелері, автоматтандыру және басқару, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік моделдеу, информатика, есептегіш техника жəне басқару), жаратылыстану ғылымдары (информатика), салық ісі.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

      1) Өтініш;

      2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға [3-қосымшаға](http://10.61.43.123/kaz/docs/V1700014939" \l "z303) сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

      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 "Халықааралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының  2-қосымшасы |
|  | Нысан |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (мемлекеттік орган) |
|  |  |

Өтініш

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

 "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

      Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

      Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (иә/жоқ)

    Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

    Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

      Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      (қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

|  |  |
| --- | --- |
|  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_­­\_ ж. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының  3-қосымшасы |
|  | Нысан |

"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) | | | | | | |  | | --- | | 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 | | |

      \* Ескертпе: қызметтік тізімде әрбір атқаратын лауазым бөлек жолда толтырылады