|  |
| --- |
| № исх: 02-4-10/2315 от: 24.04.2017 |

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының

2017 жылғы 21 ақпандағы

№ 40 бұйрығына 1-қосымша

**«Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Қазақстан Республикасының мемлекеттiк қызметі туралы» 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына, 27-бабының 2-тармағына және 29-бабының 2-1-тармағына сәйкес әзірленді және «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты (бұдан әрі – конкурс) өткізу тәртiбiн айқындайды.
2. Конкурс «Б» корпусының бос және (немесе) уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымы бар (бұдан әрі – бос лауазымдар) мемлекеттік органмен өткiзіледi.
3. Конкурс жариялаған мемлекеттiк орган бос лауазымға орналасуға кандидаттарды iрiктеу үшін конкурс комиссиясын қалыптастырады.
4. Конкурс комиссиясының шешiмi бос лауазымға қабылдау немесе мұндай лауазымға қабылдаудан бас тарту үшін негiз болып табылады.
5. Мемлекеттік орган қайта ұйымдастырылған немесе таратылған жағдайда, жарияланған конкурс, функциялары, өкілеттіктері мен штат саны өзгерістерге жатпайтын мемлекеттік органның құрылымдық пен аумақтық бөлімшелерінің, ведомстволарының бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурстарды қоспағанда, оны өткізудің кез келген кезеңінде тоқтатылуға тиіс.

**2-тарау. Конкурсты өткiзу тәртiбi**

1. Конкурс мынадай түрлерден тұрады:
	* 1. осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс;
		2. барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс;
		3. жалпы конкурс.
2. Конкурс бірқатар жүйелі кезеңдерді қамтиды:
3. конкурс өткізу туралы хабарландыруды жариялау;
4. конкурсқа қатысуға ниет бiлдiрген азаматтардың құжаттарын қабылдау;
5. мемлекеттік органның конкурс комиссиясын немесе бірыңғай конкурс комиссиясын құру;
6. конкурсқа қатысушылар құжаттарының Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14542 болып тіркелген) бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарына (бұдан әрі – біліктілік талаптары), жарияланған лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына, сондай-ақ Заңның 16-бабында көрсетілген талаптарға сәйкестiгiн қарау;
7. кандидаттармен мемлекеттік органның конкурс комиссиясы өткiзетiн әңгiмелесу;
8. мемлекеттік органның конкурс комиссиясының қорытындысы.
9. Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.
10. Конкурсқа Заңның 16-бабында көрсетілген талаптарға сәйкес келетін Қазақстан Республикасының азаматтары қатысады.
11. Мемлекеттік органға осы Қағидалардың 43, 76 немесе
78-тармақтарында көзделген құжаттарды тапсырған Қазақстан Республикасының азаматтары конкурс қатысушылары болып табылады.
12. Конкурс комиссиясы шешімінің негізінде әңгімелесуге жіберілген конкурс қатысушылары бос лауазымға орналасуға кандидаттар (бұдан әрі – кандидаттар) болып табылады.
13. Конкурс комиссиясы конкурсқа қатысушылар берген құжаттарды қарап, кандидаттармен әңгiмелесу өткiзедi және бос лауазымдарға орналасуға кандидаттарға iрiктеудi жүзеге асырады.

**3-тарау. Конкурс комиссиясын қалыптастыру**

1. Конкурс комиссиясы осы Қағидалармен айқындалған тәртiппен тиiстi мемлекеттiк органның басшысымен немесе жауапты хатшымен (аппарат басшысымен) қалыптастырылады.
2. Осы Қағидалардың 13-тармағында көрсетілген тұлғаның шешімі бойынша конкурс комиссиясының төрағасы тағайындалады.
3. Аудандарда, қалаларда, облыстарда тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктердің бюджетінен қаржыландырылатын атқарушы органдар үшін бірыңғай конкурс комиссиясын құруға жол беріледі. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын аудандық, қалалық, облыстық атқарушы органдардың бірыңғай конкурс комиссиясы осы атқарушы органдардың басшыларын тағайындауға құқығы бар тұлғаның шешімімен құрылады.

Бірыңғай конкурс комиссиясының төрағасы осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген тұлғаның шешімі бойынша тағайындалады.

1. Орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының аудандық аумақтық бөлімшелері үшін орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының өңіраралық немесе облыстық аумақтық бөлімшелерінде бірыңғай конкурс комиссиясын құруға жол беріледі. Аудандық аумақтық бөлімшелердің бірыңғай конкурс комиссиясы орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының өңіраралық немесе облыстық аумақтық бөлімшесі басшысының шешімімен немесе жоғары тұрған органның шешімімен құрылады.

Бірыңғай конкурс комиссиясының төрағасы осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген тұлғаның шешімі бойынша тағайындалады.

1. Конкурстық комиссия кемінде бес мүшеден, соның ішінде төрағадан тұрады. Бұл ретте орталық мемлекеттік органның және оның ведомствосының ішінде құрылатын конкурстық комиссияның құрамына конкурстық комиссияның үштен бірінен кем емес мөлшерінде түрлі құрылымдық бөлімшелердің өкілдері қосылады.
2. Конкурс комиссиясының құрамына персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) қызметкерлері не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндетін атқару жүктелген тұлғалар, орналасуға конкурс өткізілетін бос лауазымдары бар құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері, сондай-ақ осы Қағидалардың 13-тармағында, 15-тармағының бірінші бөлігінде, 16-тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген тұлға анықтайтын өзге адамдар енгізіледі.
3. Бірыңғай конкурс комиссиясының құрамына аталған комиссия комиссия солар үшін құрылған мемлекеттік органдардың не мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары енгізіледі.
4. Конкурс комиссиясының құрамына конкурс қатысушысы кірмейді.
5. Конкурс комиссиясының хатшысы оның жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге қатыспайды.
6. Конкурс комиссиясының қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.
7. Конкурстық комиссияның құрамын өзгерту осы Қағидалардың 13-тармағында, 15-тармағының бірінші бөлігінде, 16-тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген тұлғаның шешімі бойынша жүзеге асырылады.
8. Конкурс комиссиясы әрбір жарияланған бос лауазым үшін бейінді, ситуациялық және уәждемелік сұрақтар тізбесін қалыптастырады.
9. Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.
10. 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 (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.
11. Байқаушылар әңгімелесу процессінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.
12. Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, осы Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) әңгімелесу басталғанға дейін құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

1. Конкурс комиссиясының хатшысы байқаушыларды әңгімелесу басталғанға дейін осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысандағы байқаушыларға арналған жадынамамен таныстырады.
2. Байқаушылар тиісті мемлекеттік органның басшылығына және уәкілетті органға конкурс комиссиясының жұмысы туралы өздерінің пікірлерін жазбаша түрде бере алады.
3. Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда осы Қағидалардың 13-тармағында, 15-тармағының бірінші бөлігінде, 16-тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген тұлғаның келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

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

1. Сарапшылар әңгімелесуге қатысады, кандидаттарға сұрақ қояды, оның ішінде конкурс комиссиясы қалыптастырған сұрақтар тізбесіне кірмейтін сұрақ қояды, конкурс комиссиясының мүшелеріне кандидаттар туралы өз пікірлерін білдіреді. Конкурс комиссиясының қорытынды отырысына бұл тұлғалар қатыспайды.
2. Конкурс аяқталғанға дейін уәкілетті органдарға ақпарат беруді немесе Қазақстан Республикасының құқық қорғау қызметі туралы заңнамасымен бекітілген басқа да жағдайларды қоспағанда мемлекеттік органның қызметкерлерімен конкурс комиссияларының құрамы туралы деректерді жария етуге жол берілмейді.
3. Уәкілетті органның және оның аумақтық бөлімшелерінің жолдамасы бойынша олардың қызметкерлерінің кандидаттармен әңгімелесуіне және конкурс комиссиясының қорытынды отырысына қатысуға жол беріледі.

**4-тарау. Осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс**

1. Заңның 29-бабы 1-тармағына сәйкес бос лауазымға орналасу үшін мемлекеттік орган осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурс (бұдан әрі – ішкі конкурс) өткізеді, оған оның ведомствосының, аумақтық бөлімшелерінің мемлекеттік қызметшілері де, сондай-ақ Заңда және «Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 7 наурыздағы Заңында айқындалған өзге де адамдар қатысуға құқылы.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) немесе бірыңғай конкурстық комиссия құрылған жағдайда ішкі конкурс аталған қызмет немесе комиссия солар үшін құрылған мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында өткізіледі.

1. Төменгі болып табылатын бос лауазымға орналасу үшін ішкі конкурс өткізілмейді.

**1-параграф. Ішкі конкурс туралы хабарландыру**

1. Ішкі конкурс өткізу кезінде хабарландыру конкурс жариялаған мемлекеттік органның және уәкілетті органның интернет-ресурсында да мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастырылады.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) құрылған жағдайда хабарландыру құрылымында тұратын мемлекеттік органның интернет-ресурсында жарияланады.

1. Конкурс өткізу туралы хабарландырулар жариялағаннан кейін Заңның 15-бабы 3-тармағы, 29-бабының 4-тармағында көзделген тәртіппен конкурстық рәсімдер аяқталғанша, азаматтарды жарияланған лауазымға тағайындауға жол берілмейді.
2. Конкурс өткiзу туралы хабарландыру мынадай мәлiметтерді қамтиды:
	1. мекенжайы көрсетілген конкурс өткізетін мемлекеттiк органның атауы, пошталық мекенжайлары, телефон және факс нөмiрлерi, электрондық пошта мекенжайлары;
	2. негiзгi функционалдық мiндеттерi, еңбек ақысының көлемi мен шарттары көрсетiлген бос лауазымдар атауы;
	3. мемлекеттiк органмен айқындалған бiлiктiлiк талаптарына сәйкес конкурсқа қатысушыға қойылатын негiзгi талаптар;
	4. құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;
	5. осы Қағидалардың 43-тармағында көрсетілген қажетті құжаттар тізбесі;
	6. әңгiмелесу өткiзудiң мерзiмi мен орны;
	7. конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат;
	8. конкурсқа қатысу үшін өтініш нысаны.
3. Егер конкурс «Б» корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына өткізілсе, бұл шарт конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

**2-параграф. Ішкі конкурсқа қатысатын тұлғалардың құжаттарын қабылдау**

1. Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.
2. Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электрондық үкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

1. Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:
2. осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;
3. тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.
4. Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.
5. Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне 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.

**3-параграф. Ішкі конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарастыру**

1. Құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейiн бір жұмыс күн ішінде конкурс комиссиясы тапсырылған құжаттарды бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарап, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.
2. Шешім хаттама түрiнде ресiмделеді және комиссияның төрағасы, мүшелерi мен хатшысы қол қояды.

Конкурс комиссиясының мүшелерi шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

1. Құжаттарды қарау қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімін және оны өткізудің кестесін қалыптастырады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімі мен әңгімелесуді өткізу кестесі конкурс жариялаған мемлекеттік органның интернет-ресурсында және ғимаратында көпшілікке көрінетін жерлерде конкурс комиссиясымен шешімді қабылдау күннен кейін бір жұмыс ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей орналастырылады.

1. Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.
2. Рұқсат алмаған конкурс қатысушылары конкурс комиссиясы шешім қабылдағаннан кейін бір жұмыс күн ішінде бұл туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады.

**4-параграф. Ішкі конкурсқа қатысатын кандидаттармен әңгімелесу**

1. Әңгiмелесудің мақсаты кандидаттардың кәсiби және жеке қасиеттерiн бағалау болып табылады.
2. Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.
3. Кандидаттарды бағалау кезiнде конкурс комиссиясы бiлiктiлiк талаптарына және тиiстi бос лауазымның лауазымдық нұсқаулығына сүйенедi.

Екі және одан көп бос лауазымға орналасуға арналған конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидат бір әңгімелесуден өтеді. Әңгімелесу барысында оған әр үміттенген бос лауазым үшін сұрақтар қойылады, және оған қатысты жүргізілетін бағалаудың нәтижелері әр үміттенген бос лауазым бойынша бөлек бағалау парақтары толтырылады.

Бос лауазымға үміткер кандидаттарға сұрақтар тең көлемде қойылады.

Әрбiр кандидатпен әңгімелесу барысы техникалық жазба құралдары көмегімен белгіленеді.

Конкурс комиссиясының техникалық жазба құралдарын қолданылғаны туралы конкурс комиссиясының қорытынды отырыс хаттамасында белгі жасалады.

Әңгімелесу барысында техникалық жазба құралдарының көмегімен белгіленген материалдар конкурс аяқталған сәттен үш айдан кем емес мерзім бойы персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) сақталады.

Әңгімелесу кезінде егер конкурс комиссиясы отырысының өтуіне кедергі келтірмеген жағдайда кандидат та техникалық жазба құралдарын қолдана алады.

1. Әңгімелесу өткізу кезінде кандидаттардың конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыпқа эссе жазуларына жол беріледі.

**5-параграф. Конкурс комиссиясының қорытынды отырысы**

1. Әңгімелесу өткiзілгеннен кейiн екі жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізілетін қорытынды отырыста конкурс комиссиясы кандидаттарды берген құжаттары, өткiзiлген әңгiмелесудiң нәтижелерi негiзiнде бағалайды және олардың қатарынан бос лауазымға орналастыру үшiн iрiктеудi жүзеге асырады.
2. Кандидаттарды бағалау нәтижелері осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысандағы бағалау парағына енгізіледі.
3. Конкурс комиссиясының шешiмi кандидат қатыстырылмай, ашық дауыс беру жолымен қабылданады.
4. Конкурс комиссиясының шешiмi егер отырысқа оның құрамының үштен екі кем емес бөлiгi қатысса, заңды деп есептеледi.
5. Комиссия құрамынан қатысушылардың көпшiлiгi дауыс берген жағдайда кандидат оң баға алады. Дауыстар тең болған жағдайда конкурс комиссиясы төрағасының дауысы шешушi болып табылады.
6. Конкурс комиссиясының шешімі мен конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттардың тізімі конкурс өткізілгеннен кейін бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік органның ақпараттық қабырғаларында, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсына орналастырылады.
7. Конкурс комиссиясының хатшысы әңгiмелесуден өткен кандидаттарға конкурс нәтижесi туралы, оның аяқталғанынан кейiн екі жұмыс күн iшiнде хабарлайды.

**5-тарау. Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс**

1. Конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурсқа қатысушылар болмаған кезде немесе мемлекеттік орган құрылған кезде барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс өткізіледі.

Егер бос лауазымдар басқарушы емес болса, немесе тар шеңберде мамандырылған болса, немесе мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының C-R, Е, E-R және E-G санаттарына жатқан жағдайда мемлекеттік орган Заңның 29-бабы 2-1-тармағына сәйкес барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурсты өткізбестен, жалпы конкурс өткізе алады

1. Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурсты өткізу тәртібі мен мерзімдері осы Қағидалардың 4-тарауында көрсетілген ішкі конкурстың тәртібі мен мерзімдеріне ұқсас.
2. Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурста конкурстық комиссияның оң қорытындысын алған қатысушылар болмаған жағдайда жалпы конкурс өткізіледі.

**6-тарау. Жалпы конкурс**

1. Төменгі болып табылмайтын бос лауазымға орналасу үшін жалпы конкурс орталық атқарушы органда не оның ведомствосында уәкілетті органмен келісу бойынша, ал орталық мемлекеттік органның немесе оның ведомствосының аумақтық бөлімшесінде не жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органда уәкілетті органның аумақтық бөлімшесімен келісу бойынша өткізіледі.
2. Бос болып табылатын төменгі лауазымға орналасу үшін өткізілетін жалпы конкурс уәкілетті органмен не оның аумақтық бөлімшесімен келісуге жатпайды.
3. Төменгі болып табылмайтын лауазымға орналасуға арналған жалпы конкурс өткізуді келісу үшін, бос лауазымы бар мемлекеттік орган уәкілетті органға не оның аумақтық бөлімшесіне сұрау жіберіп, оған мынадай құжаттарды қоса береді:
	1. осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілерінің арасындағы ішкі конкурс, сондай-ақ барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілерінің арасындағы конкурс өткізу туралы мәліметті қамтитын;
	2. ішкі конкурстардың конкурс комиссияларының қорытынды отырыстарының хаттамалары.

Мемлекеттік орган осы тармақта көрсетілген құжаттарды тапсырмаған немесе толық емес тапсырған жағдайда, сұрау және қоса берілген құжаттар уәкілетті органмен не оның аумақтық бөлімшесімен олар түскен сәттен бастап үш жұмыс күн ішінде қарастырусыз қайтарылады.

1. Уәкілетті орган не оның аумақтық бөлімшесі тапсырылған материалдарды олар келіп түскен сәттен бес жұмыс күнi iшiнде қарастырып, мынадай шешiмдердiң бiрiн қабылдайды:
	1. жалпы конкурс өткізуге келіседі және тиісті хабарландыруды уәкілетті органның интернет-ресурсында орналастырады;
	2. келiсуден бас тартады.
2. Осы Қағидалардың талаптарын сақтамау, жалпы конкурс өткізуге келiсiм беруден бас тарту үшін негiз болып табылады.

**1-параграф. Жалпы конкурс туралы хабарландыру**

1. Жалпы конкурс өткізу кезінде хабарландыру конкурс жариялаған мемлекеттік органның және уәкілетті органның интернет-ресурсында мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастырылады.

Орталық мемлекеттік органның ведомстволарында және олардың аумақтық бөлімшелерінде конкурс өткізу кезінде хабарландырулар орталық мемлекеттік органның интернет-ресурсында да жарияланады.

Орталық мемлекеттік органдарда, ведомстволарда және олардың аумақтық бөлімшелерінде конкурс өткізу кезінде хабарландыруларды Қазақстан Республикасының барлық аумағында таралатын мерзімді баспасөз басылымдарында жариялауға жол беріледі.

Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда конкурс өткізу туралы хабарландыруларды тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында таралатын мерзімді баспасөз басылымдарында жариялауға жол беріледі.

Персоналды басқарудың бірыңғай қызметі (кадр қызметі) құрылған жағдайда хабарландыру құрылымында тұратын мемлекеттік органның интернет-ресурсында жарияланады.

1. Конкурс өткізу туралы хабарландырулар жариялағаннан кейін Заңның 15-бабы 3-тармағы, 29-бабының 4-тармағында көзделген тәртіппен конкурстық рәсімдер аяқталғанша, азаматтарды жарияланған лауазымға тағайындауға жол берілмейді.
2. Жалпы конкурсты өткiзу туралы хабарландыру мынадай мәлiметтерді қамтиды:
3. мекенжайы көрсетілген конкурс өткізетін мемлекеттiк органның атауы, почталық мекенжайлары, телефон және факс нөмiрлерi, электрондық почта мекенжайлары;
4. негiзгi функционалдық мiндеттерi, еңбек ақысының көлемi мен шарттары көрсетiлген бос лауазымдар;
5. мемлекеттiк органмен айқындалған бiлiктiлiк талаптарына сәйкес конкурсқа қатысушыға қойылатын негiзгi талаптар;
6. құжаттарды қабылдау мерзімі (7 жұмыс күні), ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;
7. осы Қағидалардың 76 немесе 78-тармақтарында көрсетілген қажетті құжаттар тізбесі;
8. әңгiмелесу өткiзудiң мерзiмi мен орны;
9. конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат;
10. конкурсқа қатысу үшін өтініш пен қызметтік тізімнің нысаны.
11. Егер конкурс «Б» корпусының уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына өткізілсе, бұл шарт конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетіледі.

**2-параграф. Жалпы конкурсқа қатысатын тұлғалардың құжаттарын қабылдау**

1. Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.
2. Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электронды үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

1. Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:
2. осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;
3. 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;
4. бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға «Халықааралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

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

1. еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;
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 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);
7. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «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).
8. Осы Қағидалардың 76-тармағының 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 көшiрмесiн ұсыну талап етілмейді.

1. Осы Қағидалардың 62-тармағы екінші бөлігінде көзделген жағдайларда жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 29-бабы 5-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:
2. осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;
3. тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім;
4. Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.
5. Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.
6. Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне 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.
7. Конкурс комиссиясының материалдары, конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған конкурсқа қатысушылардың құжаттары, сондай-ақ конкурстық iрiктеуден өтпеген тұлғалардың қызметтік тізімі, өтініш және құжаттары персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) сақталады.
8. Конкурстық іріктеуден өтпеген тұлғалардың өтініштері негізінде оларға осы Қағидалардың 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында, сондай-ақ 78-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген құжаттар қайтарылады. Көрсетілген құжаттардың көшірмелері алынады және олар персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) сақталады.

Осы Қағидалардың 76 және 78-тармақтарында көрсетілген құжаттарды сақтау мерзімі Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 22 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10345 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесіне сәйкес айқындалады.

**3-параграф. Жалпы конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарастыру**

1. Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттарды қарау қорытындысы бойынша құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін екі жұмыс күн ішінде олардың тиiстi «Б» корпусы мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға қойылған бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгi мен конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.
2. Шешім хаттама түрiнде ресiмделеді және комиссияның төрағасы, мүшелерi мен хатшысы қол қояды.

Конкурс комиссиясының мүшелерi шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

1. Құжаттарды қарау қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының хатшысы әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімін және оны өткізудің кестесін қалыптастырады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттардың тізімі мен әңгімелесуді өткізу кестесі конкурс жариялаған мемлекеттік органның интернет-ресурсында және ғимаратында көпшілікке көрінетін жерлерде конкурс комиссиясымен шешімді қабылдау күннен кейін бір жұмыс ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей орналастырылады.

1. Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.
2. Рұқсат алмаған конкурс қатысушылары конкурс комиссиясы шешім қабылдағаннан кейін бір жұмыс күн ішінде бұл туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады.

**4-параграф. Жалпы конкурсқа қатысатын кандидаттармен әңгімелесу**

1. Әңгiмелесудің мақсаты кандидаттардың кәсiби және жеке қасиеттерiн бағалау болып табылады.

Конкурс комиссиясы жеке қасиеттерді бағалау нәтижелерін ескереді.

1. Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.
2. Жалпы конкурсқа қатысушылармен әңгімелесу осы Қағидалардың 53-тармағында көрсетілген тәртіпте өткізіледі.
3. Әңгімелесу өткізу кезінде кандидаттардың конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыпқа эссе жазуларына жол беріледі.

 **5-параграф. Конкурс комиссиясының қорытынды отырысы**

1. Әңгімелесу өткiзілгеннен кейiн екі жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізілетін қорытынды отырыста конкурс комиссиясы кандидаттарды берген құжаттары, өткiзiлген әңгiмелесудiң нәтижелерi негiзiнде бағалайды және олардың қатарынан бос лауазымға орналастыру үшiн iрiктеудi жүзеге асырады.
2. Кандидаттарды бағалау нәтижелері осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысандағы бағалау парағына енгізіледі.
3. Конкурс комиссиясының шешiмi кандидат қатыстырылмай, ашық дауыс беру жолымен қабылданады.
4. Конкурс комиссиясының шешiмi егер отырысқа оның құрамының үштен екі кем емес бөлiгi қатысса, заңды деп есептеледi.
5. Комиссия құрамынан қатысушылардың көпшiлiгi дауыс берген жағдайда кандидат оң баға алады. Дауыстар тең болған жағдайда конкурс комиссиясы төрағасының дауысы шешушi болып табылады.
6. Талқылау барысы мен конкурс комиссиясының шешiмi конкурс комиссиясының төрағасы мен мүшелерi, сондай-ақ хаттама жасауды iске асыратын хатшының қолдары қойылған хаттама түрiнде ресiмделедi.

Конкурс комиссиясының мүшелерi шешімге электронды түрде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоя алады.

1. Конкурс комиссиясының шешімі мен конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттардың тізімі конкурс өткізілгеннен кейін бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік органның ақпараттық қабырғаларына, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсына орналастырылады.
2. Конкурс комиссиясы әңгiмелесуден өткен кандидаттарға конкурс нәтижесi туралы, ол аяқталғаннан кейiн екі жұмыс күн iшiнде хабарлайды.

**7-тарау. Кандидаттың лауазымға орналасуы**

1. Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн өткеннен кейін, мемлекеттік лауазымға тағайындауға құқығы бар адам конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидатты жарияланған лауазымға қабылдайды.

Конкурсқа бір кандидат қатысып, ол конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған жағдайда, ол конкурс комиссиясының қорытынды отырысы өткен күннен бастап тағайындала алады.

Мемлекеттік орган жарияланған лауазымға мемлекеттiк қызметке алғаш рет кірген немесе мемлекеттік қызметке оны тоқтатқаннан кейiн қайтадан кірген азаматтарды қабылдаған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде олардың құжаттарын ұлттық қауіпсіздік органдарына арнайы тексеруді жүргізу үшін жолдайды.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2002 жылғы 29 наурыздағы № 828 Жарлығымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 16 шілде № 784 қаулысымен және Қазақстан Республикасының өзге заңнамалық актілерімен көзделген жағдайларда мемлекеттік лауазымға тағайындауға құқығы бар адам кандидатты жоғары тұрған лауазымды тұлғаның келісімі бойынша лауазымға қабылдайды.

**8-тарау. Шағым жасау тәртiбi**

1. Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.
2. Бес жұмыс күннен кешіктірмей уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне конкурс комиссиясының шешіміне шағым беру, уәкiлеттi органның немесе оның аумақтық бөлiмшесiнiң келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін конкурс комиссиясының шешімінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.
3. Уәкiлеттi орган немесе оның аумақтық бөлiмшесi келіп түскен шағымды қарайды және оның негізінде тексеру жүргізеді.
4. Жүргізілген тексеру қорытындысы бойынша осы Қағидалардың бұзылуы анықталған жағдайда, уәкiлеттi орган немесе оның аумақтық бөлiмшесi Заңның 5-бабы 2-тармағының 17) тармақшасына сәйкес бұзушылықты жою туралы ұсыныс енгізеді.
5. Уәкiлеттi органның немесе оның аумақтық бөлiмшесiнiң ұсынысы конкурс комиссиясының бұрынғы құрамымен оның отырысында қаралады.

Конкурс комиссиясы қабылданған шешiм туралы, ол қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішiнде, уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне және шағым берген конкурс қатысушысына немесе кандидатқа хабарлайды.

1. Конкурс қатысушылары мен кандидаттар өздерiне қатысты бөлiгiнде, сондай-ақ уәкiлеттi орган мен оның аумақтық бөлiмшелерi конкурс құжаттарымен, тестiлеу және әңгiмелесу нәтижелерiмен таныса алады.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының 1-қосымшасы

**Байқаушыға жадынама**

Байқаушының:

конкурс қатысушысы туралы ақпаратпен танысуға;

олармен әңгімелесуге қатысуға;

әңгімелесу өткізу рәсімі туралы ол аяқталғаннан кейін өз пікірін білдіруге;

әңгімелесу өткізу барысы туралы жалпы баға беруге;

конкурс комиссиясының жұмысы туралы мемлекеттік органның басшылығына және мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органға өздерінің пікірлерін жазбаша түрде беруге мүмкіндігі бар.

Байқаушы:

конкурс қатысушыларының жеке басы деректерін жариялай алмайды;

әңгімелесу өткізу процесіне араласуға, конкурс комиссиясы отырысының барысына кедергі жасай алмайды;

конкурс қатысушыларына қандай да бір жәрдемдесе алмайды;

конкурс комиссиясының мүшелеріне олардың шешім қабылдауында әсер ете алмайды;

нақты конкурс қатысушысы туралы, оның жеке қасиеттері туралы жария бағалай алмайды немесе пікірін білдіре алмайды.

«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 мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының 3-қосымшасы

Нысан

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**
**КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии) | ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туған күні және жері/Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5. | Шетел тілдерін білуі/Владение иностранными языками |  |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) |  |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |
| Күні/Дата | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының 4-қосымшасы

**Кандидатты бағалау парағы**
(басқарушы лауазымдар үшін)

Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1-сұрақ (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2-сұрақ (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3-сұрақ (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Өлшем | Балл \* |
|  | 1-сұраққа жауап (бейінді) |  |
|  | 2-сұраққа жауап (ситуациялық) |  |
|  | 3-сұраққа жауап (уәждемелік) |  |
|  | Кәсіби тәжірибе |  |
|  | Білім деңгейі |  |
|  | Басқару дағдылары  |  |
|  | Коммуникативтік дағдылар |  |
| \*\* |  |  |
| \*\* |  |  |
| Барлығы |  |

Ескертпе:

\* 0-ден 5 баллға дейін қойылады

\*\* қосымша критерий мемлекеттік органмен қажет болған жағдайда дербес айқындалады

1-сұраққа жауап (бейінді):

0 балл – кандидат сұраққа жауап бермеді

1 – 2 балл – кандидаттың қойылған сұрақ тақырыбы бойынша жалпы түсінігі бар

3 – 4 балл – кандидат қойылған сұрақтың тақырыбын жақсы біледі

5 балл – кандидат қойылған сұрақтың тақырыбын толығымен меңгерген

2-сұраққа жауап (ситуациялық):

0 балл – кандидат жауап бермеді

1 – 2 балл – кандидат жағдайға тиімсіз тәсілді сипаттады

3 – 4 балл – кандидат жалпы дұрыс тәсілді сипаттады, бірақ әрекет етудің толық алгоритмін ұсына алмады

5 балл – кандидат дұрыс тәсілді сипаттап, әрекет етудің дәлелді алгоритмін ұсынды

3-сұраққа жауап (уәждемелік):

0 балл – кандидат жауап ұсынбады

1 – 2 балл – кандидаттың лауазым таңдау туралы негіздемесі әлсіз дәлелденген, үйлесімсіз, кандидаттың одан әрі жоспарлары туралы анық түсінігі жоқ

3 – 4 балл – кандидаттың лауазым таңдау туралы негіздемесі және кейінгі жоспарлары жалпы дәлелденген, бірақ анық мақсаттары көрсетілмеген

5 балл – кандидаттың лауазым таңдау туралы негіздемесі дәлелденген, қойылған мақсаттарға табысты жетуге бағытталған

Кәсіби тәжірибе:

0 балл – лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кәсіби тәжірибесі жоқ

1 балл – бір жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

2 балл – бір жылдан екі жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

3 балл – екі жылдан үш жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

4 балл – үш жылдан төрт жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

5 балл – тиісті кәсіби тәжірибесі бес жыл немесе одан астам

Білім деңгейі:

1 балл – білімі сәйкес келеді

2 балл – тиісті саладағы магистр

3 балл – тиісті саладағы PhD доктор

4 балл – тиісті салада ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі бар

5 балл – тиісті салада ғылым докторы ғылыми дәрежесі бар

Басқару дағдылары:

1 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі үш жылға дейін

2 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі үш жылдан төрт жылға дейін

3 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі төрт жылдан бес жылға дейін

4 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі бес жылдан алты жылға дейін

5 балл – басқарушы лауазымдағы жұмыс тәжірибесі 6 жыл және одан астам

Коммуникативтік дағдылар:

0 балл – кандидат әңгіме жүргізу қабілетін көрсетпеді

1 балл – кандидат әңгімені қысылып жүргізеді, жетекші сұрақтарға әрекет етпейді

2 – 3 балл – кандидат әңгімені қысылып жүргізеді, бірақ жетекші сұрақтарға әрекет етеді

4 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімені жеңіл жүргізеді, бірақ ситуациялық және уәждемелік сұрақтар кезінде ой қисынын жоғалтады

5 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімені еркін жүргізеді, кез келген тақырыптағы сұрақтарға оңай жауап береді.

**Кандидатты бағалау парағы**
(атқарушы лауазымдар үшін)

Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1-сұрақ (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2-сұрақ (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3-сұрақ (сұрақтардың жалпы тізіміндегі нөмірі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Өлшем | Балл \* |
|  | 1-сұраққа жауап (бейінді) |  |
|  | 2-сұраққа жауап (ситуациялық) |  |
|  | 3-сұраққа жауап (уәждемелік) |  |
|  | Кәсіби тәжірибе |  |
|  | Білім деңгейі |  |
|  | Коммуникативтік дағдылар |  |
| \*\* |  |  |
| \*\* |  |  |
| Барлығы |  |

Ескертпе:

\* 0-ден 5 баллға дейін қойылады

\*\* қосымша критерий мемлекеттік органмен қажет болған жағдайда дербес айқындалады

1-сұраққа жауап (бейінді):

0 балл – кандидат сұраққа жауап бермеді

1 – 2 балл – кандидаттың қойылған сұрақ тақырыбы бойынша жалпы түсінігі бар

3 – 4 балл – кандидат қойылған сұрақтың тақырыбын жақсы біледі

5 баллов – кандидат қойылған сұрақтың тақырыбын толығымен меңгерген

2-сұраққа жауап (ситуациялық):

0 балл – кандидат жауап бермеді

1 – 2 балл – кандидат жағдайға тиімсіз тәсілді сипаттады

3 – 4 балл – кандидат жалпы дұрыс тәсілді сипаттады, бірақ әрекет етудің толық алгоритмін ұсына алмады

5 балл – кандидат дұрыс тәсілді сипаттап, әрекет етудің дәлелді алгоритмін ұсынды

3-сұраққа жауап (уәждемелік):

0 балл – кандидат жауап ұсынбады

1 – 2 балл – кандидаттың лауазым таңдау туралы негіздемесі әлсіз дәлелденген, үйлесімсіз, кандидаттың одан әрі жоспарлары туралы анық түсінігі жоқ

3 – 4 балл – кандидаттың лауазым таңдау туралы негіздемесі және кейінгі жоспарлары жалпы дәлелденген, бірақ анық мақсаттары көрсетілмеген

5 балл – кандидаттың лауазым таңдау туралы негіздемесі және кейінгі жоспарлары үйлесімді, дәлелденген, қойылған мақсаттарға табысты жетуге бағытталған

Кәсіби тәжірибе:

0 балл – лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес келетін салаларда кәсіби тәжірибесі жоқ

1 балл – бір жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

2 балл – бір жылдан екі жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

3 балл – екі жылдан үш жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

4 балл – үш жылдан төрт жылға дейінгі тиісті кәсіби тәжірибе

5 балл – тиісті кәсіби тәжірибесі бес жыл және одан астам

Білім деңгейі:

1 балл – білімі сәйкес келеді

2 балл – тиісті саладағы магистр

3 балл – тиісті саладағы PhD доктор

4 балл – тиісті салада ғылым кандидаты ғылыми дәрежесі бар

5 балл – тиісті салада ғылым докторы ғылыми дәрежесі бар

Коммуникативтік дағдылар:

0 балл – кандидат әңгіме жүргізу қабілетін көрсетпеді

1 балл – кандидат әңгімені қысылып жүргізеді, жетекші сұрақтарға әрекет етпейді

2 – 3 балл – кандидат әңгімені қысылып жүргізеді, бірақ жетекші сұрақтарға әрекет етеді

4 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімені жеңіл жүргізеді, бірақ ситуациялық және уәждемелік сұрақтар кезінде ой қисынын жоғалтады

5 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімені еркін жүргізеді, кез келген тақырыптағы сұрақтарға оңай жауап береді.