**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға жалпы конкурс туралы хабарландыру**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**D-4 санаты үшін:**      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 келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

      1) мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес;

      2) 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 бір жылдан кем емес;

      3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;

      4) жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

      5) ғылыми дәрежесінің болуы;

      6) Президенттік жастар кадр резервіне алынған тұлғалар үшін жұмыс өтілі бес жылдан кем емес.

**D-5 санаты үшін:**жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі білімі барларға рұқсат етіледі.

      мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

      жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақылары:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Санат | Функционалдық блок | Лауазым деңгейі | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| min | max |
| D-4 | А | 5 | 263131 | 302255 |
| D-5 | В | 3 | 195549 | 224624 |

***«Шымкент қаласы бойынша тексеру комиссиясы» ММ, 160012, Шымкент қаласы, Бейбітшілік көшесі, №3 үй, №303 бөлме. Анықтама үшін телефон:*** *+7/7252-39-00-33****, эл.почта:***[revkom.konkurs@mail.ru](mailto:revkom.konkurs@mail.ru)

1. **Сапаны бақылау бөлімінің бас маманы, D-4 санаты, 1 бірлік:**

***Негізгі функционалдық міндеттері:***Функционалдық блок А-5.

Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау шараларына қатысу; барлық аудит материалдарының сапа бақылауымен қамтылуын қамтамасыз ету; аудиторлық есептердің және аудит бойынша іс-шараларды жүзеге асыру кезінде жасалатын басқа да құжаттардың белгіленген талаптарға, соның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестігін, жоспарланған мәселелерді қамтудың толықтығын, анықтығы мен объективтілігін, құжаттамалық және заңды негізділігін талдау, сондай-ақ заңнама мен басшылықтың басқа да талаптарын орындау; анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою, кінәлі адамдарға жауаптылық шараларын қолдану жөнінде ұсыныстар енгізу; аудиторлық қорытындылары мен ұйғарымдарының орындалуын бақылаудан алу туралы жазбаларға талдау жасау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау бойынша нормативтік-құқықтық актілерді дайындауға қатысу; Тексеру комиссиясының құрылымдық бөлімшелеріне әдістемелік көмек көрсету; техникалық оқу жоспарын жасау және ұйымдастыру; аудиторлық қорытындылары мен ұсынымдарының орындалуын мониторингілеу; Тексеру комиссиясы жұмысының қорытындысы тоқсандық есепті дайындауға қатысу; Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша өзге де талдамалық материалдарды дайындау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау бойынша бірыңғай дерекқордың жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларға қатысу; бірыңғай дерекқордың жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша іс-шараларға қатысу; Тексеру комиссиясының интеграцияланған ақпараттық жүйесі мен интернет-ресурстарын толықтыру және өзектілендіруді жүзеге асыруға қатысу; өзге де функционалдық міндеттерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

1.Экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, жергілікті және мемлекеттік басқару, статистика, әлемдік экономика) мамандықтары.

**2.Әкімшілік бөлімінің жетекші маманы, D-5 санаты,1 бірлік:**

***Негізгі функционалдық міндеттері:***Функционалдық блок В-3.

Тексеру комиссиясының құжат айналымын, құжаттама жасауды және құжаттаманы жүргізу, оларды істер номенклатурасына сәйкестендіру жұмыстарын ұйымдастыру, ведомстволық мұрағат ісін жүргізу, интернет-ресурсының, локалды-есептеу желісінің, есептеу техникасы мен перифериялық құрылғыларына жүйелік әкімшілік ету және жүйелік-техникалық қызмет көрсетілуіне бақылау жасау; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі бірыңғай дерекқор және ведомстволық ақпараттық жүйенің тұрақты түрде жұмыс істеуін қамтамасыз ету; пайдаланушылардың өкілеттігіне шектеуді, ақпараттық ресурстарға қол жетімділік тәртібін, және негізгі және қосалқы техникалық құралдар мен жүйелерді қолдану тәртібін орнату; басқарудың автоматтандырылған жүйелерінің қауіпсіздік механизмдері мен сервистерін, ақпарат пен бақылауды техникалық қорғаудың құралдары мен кешендерін басқаруды жүзеге асыру; Тексеру комиссиясының ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеп тұруын қадағалау. Ақпараттық қауіпсіздік мәселелері бойынша қызметтік, баяндамалық жазбалар және басқа да ақпарат жобаларын дайындау; Тексеру комиссиясының ақпараттандыру бөлігінде жеткізіп берушілер тарапынан мемлекеттік сатып алу шарты бойынша міндеттемелерін сапалы орындалуын бақылау. Тексеру комиссиясы құрылымдық бөлімшелерінен тексеру комиссиясының қызметіне қатысты тапсырмалардың, хаттамалық тапсырмалардың, хаттардың, қызметтік хаттардың мерзімінде орындалуын қадағалау.

***Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар*:**

1.Экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы,жергілікті және мемлекеттік басқару, жобаларды басқару, статистика, әлемдік экономика), құқық, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, автоматтандыру және басқару мамандықтары.

1. **Мемлекеттік аудит бөлімінің жетекші маман-мемлекеттік аудитордың ассистенті, D-5 санаты, 1 бірлік:**

***Негізгі функционалдық міндеттері:***Функционалдық блок В-3.

Аудит объектілерін алдын ала зерделеу жүргізу, мемлекеттік аудит және бақылау жоспары мен бағдарламасының жобасын жасау. Жергілікті бюджеттің атқарылуына, мемлекет пен квазимемлекеттік сектор активтерінің пайдаланылуына мемлекеттік аудиткеқатысу, жергілікті мемлекеттік органдардың жоспарларының, мемлекеттік және бюджеттік бағдарламалардың іске асырылу тиімділігін бағалау бойынша іс-шараларға қатысу және олардың орындалу сапасын қамтамасыз ету; мемлекеттік аудит іс-шаралары бойынша материалдарға талдау жасап, жинақтау; Тексеру комиссиясының қызметіне қатысты талдамалық материалдарды дайындауға қатысу; мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік материалдарды әзірлеуге қатысу; Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау жөніндегі      бірыңғай дерекқордың жұмысын қамтамасыз етуге қатысу; Тексеру комиссиясының интеграцияланған ақпараттық жүйесі мен интернет-ресурстарын толықтыру және өзектілендіруді жүзеге асыру; өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асыру.

***Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар*:**

1. Экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есепжәне аудит, қаржы, жергілікті және мемлекеттік басқару, жобаларды басқару, статистика, әлемдік экономика), құқық мамандықтары.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік 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.

      Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

      1) Өтініш;

      2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға 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.

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

      Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда):

      1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

      2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

      Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

1. Өтініш;
2. Тиістіперсоналдыбасқаруқызметіменқұжаттапсырғанғадейінбірайданаспайтынуақыттарасталғанқызметтіктізім.

Азаматтарбіліміне, жұмыстәжірибесіне, кәсібидеңгейінежәнебеделінеқатысты

(біліктілігінарттыру, ғылымидәрежелер мен атақтарберілуітуралықұжаттардыңкөшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылымижарияланымдаржәнеөзге де олардыңкәсібиқызметін, біліктілігінсипаттайтынмәліметтер) қосымшаақпараттардыбереалады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі 7 жұмыс күні, **Шымкент қаласы бойынша тексеру комиссиясының жұмыс уақыты 09:00-ден 19:00-ге дейін.** Құжаттарды қабылдау жалпы конкурс өткізу туралы соңғы хабарландыру жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс жариялаған мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күнннен бастап үш жұмыс күні ішінде «Шымкент қаласы бойынша тексеру комиссиясы» ММ өтеді.

      Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттармен әңгімелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейнебайланыс құралдары арқылы өткізілуі мүмкін.

Жалпы конкурс қорытындысы бойынша конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидат (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда) конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап күнтізбелік он жұмыс күн ішінде персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) мынадай құжаттарды тапсырады:

      1) еңбек қызметін растайтын құжат (нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі);

      2) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін бір жылдан 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) 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 не "Электрондық Үкімет" порталы алынған анықтама);

      5) 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 не "Электрондық Үкімет" порталы алынған анықтама).

     Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

     Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) жұмыскерлері қатыса алады.

     Конкурс өткізу барысында сарапшыларды шақыруға жол беріледі.

     Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның жұмыскері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар адамдар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасы Парламентінің және мәслихаттардың депутаттары қатыса алады.

     Уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшелері жұмыскерлерінің конкурс комиссиясының отырысына, оның ішінде қашықтықтан бейнебайланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

     Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) шешіміне шағымдана алады.

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері Агенттігінің сайты: [**www.qyzmet.gov.kz**](http://www.qyzmet.gov.kz)

Шымкент қаласы бойынша тексеру комиссиясының сайты: http: //revkom-shymkent.kz/

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | "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 конкурсөткізуқағидаларыныңнегізгіталаптарыментаныстым, оларменкелісемінжәнеорындауғаміндеттемеаламын.

     Меніңжекемәліметтерімді, оныңішіндепсихоневрологиялықжәненаркологиялықұйымдарданмәліметтерімдіжинауғажәнеөңдеугерұқсатымдыбілдіремін.

      Мемлекеттікорганныңинтернет-ресурсындаменіңәңгімелесуімніңбейнежазбасын

трансляциялауғажәнеорналасуғакелісімберемін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (иә/жоқ)

      Ұсынылыпотырғанқұжаттарымныңдәйектілігінежауапберемін.

      Қосаберілгенқұжаттар:

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

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

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

      Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

      (қолы) (Тегі, аты, әкесініңаты (болғанжағдайда))

|  |  |
| --- | --- |
|  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж. |
|  | "Б" корпусыныңмемлекеттік әкімшіліклауазымына орналасуғаконкурсөткізу қағидаларының 3-қосымшасы |
|  | Нысан |

**"Б" КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА "Б"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тегі, атыжәнеәкесініңаты (болғанжағдайда) /  фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |  | | --- | | ФОТО  (түрлітүсті/ цветное,  3х4) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы/должность, санаты/категория  (болғанжағдайда/при наличии) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (жекесәйкестендірунөмірі / индивидуальный  идентификационный номер) | | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | | |
| 1. | Туғанкүніжәнежері /  Дата и место рождения | | |  |
| 2. | Ұлты (қалауыбойынша) /  Национальность (по желанию) | | |  |
| 3. | Отбасылықжағдайы, балалардыңбарболуы /  Семейное положение, наличие детей | | |  |
| 4. | Оқуорнынбітіргенжылыжәнеоныңатауы /  Год окончания и наименование учебного заведения | | |  |
| 5. | Мамандығыбойыншабіліктілігі, ғылымидәрежесі, ғылымиатағы (болғанжағдайда) /  Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | | |  |
| 6. | Шетелтілдерінбілуі /  Владение иностранными языками | | |  |
| 7. | Мемлекеттікнаградалары, құрметтіатақтары (болғанжағдайда) /  Государственные награды, почетные звания (при наличии) | | |  |
| 8. | Дипломатиялықдәрежесі, әскери, арнайыатақтары, сыныптықшені (болғанжағдайда) /  Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | | |  |
| 9. | Жазатүрі, онытағайындаукүніменнегізі (болғанжағдайда) /  Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | | |  |
| 10. | Соңғыүшжылдағықызметініңтиімділігінжылсайынғыбағалаукүніменнәтижесі, егерүшжылданкемжұмысістегенжағдайда, нақтыжұмысістегенкезеңіндегібағасыкөрсетіледі (мемлекеттікәкімшілікқызметшілертолтырады) /  Датаирезультатыежегоднойоценкиэффективностидеятельностизапоследниетригода, вслучае, еслипроработалменеетрехлет, указываютсяоценкизафактическиотработанныйпериод (заполняетсягосударственнымислужащими) | | |  |
|  | ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | |
|  | Күні / Дата | | қызметі, жұмысорны, мекеменіңорналасқанжері /  должность\*, место работы, местонахождение организации | |
|  | қабылданған /  приема | босатылған /  увольнения |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кандидаттыңқолы /  Подпись кандидата | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  күні / дата |

      \* Ескертпе: қызметтіктізімдеәрбіратқаратынлауазымбөлекжолдатолтырылады