**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға**

**жалпы конкурс туралы хабарландыру**

«Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының Медициналық орталығы» ММ, ҚР, 010000, Астана қаласы, Мәңгілік Ел даңғылы, 10, «Kazyna Tower» ғимараты анықтама телефоны: 749028, e-mail: [Iskakova\_AB@mc.udp-rk.kz](mailto:Iskakova_AB@mc.udp-rk.kz) «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға конкурс жариялайды:

**«Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының Медициналық орталығы» ММ Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының басшысы – бас бухгалтер, C-3 санаты**

**Функционалдық міндеттері:**

Басқарма қызметіне жалпы басшылық ету, бухгалтерлік есепті жүргізудің бекітіліген қағидалары негізінде қазіргі заманғы техникалық құралдарды және ақпараттық технологияларды, есептеу мен бақылаудың прогрестік нысандарын және әдістерін қолданумен бухгалтерлік есепті ұйымдастыру.

Медициналық орталықта тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу жұмыстарына басшылық ету. Бюджет қаражатын тиімді пайдалануды, бухгалтерлік есеп пен есептілік жағдайын бақылау. Материалдық және қаржылық ресурстарды үнемді пайдалануға, ұйым меншігінің сақталуына бақылау жүргізу. Ведомстволық қарасты ұйымдардың жартыжылдық және жылдық қаржылық есептіліктерінің дұрыс әзірленуін бақылау. Медициналық орталықтың қаржылық және бухгалтерлік есептілігін ҚЕХС ОЖ талаптарына сәйкес әзірлеу, бас кітапты жүргізу. Медициналық орталықтың нормативтік және әдістемелік құжаттарын әзірлеуге қатысу, жетекшілік ететін мәселелер бойынша стратегиялық жоспардың орындалуын қамтамасыз ету. Өз құзыреті шегінде әкімшілік мәселелерді шешу.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы, тг.:**

**Санат** **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты**

**min** **max**

**C-3 476 435 547 574**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (бухгалтерлік есеп және удит), Кәсіби бухгалтер сертификатының болуы.

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

**Жалпы біліктілік талаптары:**

**С-3 категория үшін:**

      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;

      жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесімен көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, С-4, C-O-3, C-R-1, D-3, D-O-3, D-R-1, Е-2, Е-R-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда бір жылдан кем емес;

      2) жұмыс өтілі бес жылдан кем емес, оның ішінде орталық не облыстық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнаулы мемлекеттік органдардың немесе Қарулы Күштердің немесе әскери оқу орындарының әскери басқару органының жедел-тактикалық деңгейінен төмен емес лауазымдарында немесе судья лауазымында бір жылдан кем емес жұмыс өтілі;

      3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде бес жыл жұмыс өтілі.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі**:

конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап **7 жұмыс күні**.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар**:

жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу қағидаларының (бұдан әрі - Қағидалар) 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі - Өтініш);

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен көрсетілген Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

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.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

1) Өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім.

Әңгімелесу «Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасы Медициналық орталығы» ММ, Астана қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік Ел даңғылы, 10, «Kazyna Tower» ғимараты мекенжайында өткізіледі.

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

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.

Конкурс комиссиясымен конкурс сұрақтарынан бөлек кандидаттарды іріктеудің басқа құралдарын қолданылуына жол беріледі.

**«Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының Медициналық орталығы» ММ**

**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\_\_ г. "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 | | |

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

**Объявление общего конкурса для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

ГУ «Медицинский центр Управления делами Президента Республики Казахстан», 010000, г. Астана, проспект Мәңгілік Ел, 10, здание «Kazyna Tower» телефон для справок: 749028, e-mail: [Iskakova\_AB@mc.udp-rk.kz](mailto:Iskakova_AB@mc.udp-rk.kz) объявляет конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

**Руководитель Управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер ГУ «Медицинский центр Управления делами Президента Республики Казахстан», категория C-3**

**Функциональные обязанности:**

Общее руководство деятельностью Управления, организация бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения, с применением современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля. Руководство деятельностью по государственным закупкам товаров, работ и услуг в Медицинском центре. Контроль за эффективным использованием бюджетных средств, состоянием бухгалтерского учета и отчетности. Контроль за экономным использованием материальных, и финансовых ресурсов, сохранностью собственности организации. Контроль за правильным составлением полугодовых и годовых финансовых отчетов подведомственных организаций. Составление финансовой и бухгалтерской отчетности Медицинского центра согласно требованиям МСФООС, ведение главной книги. Участие в разработке нормативных и методических документов Медицинского центра, обеспечение выполнения стратегического плана развития по курируемым вопросам. Решение административных вопросов в пределах своей компетенции.

**Должностные оклады административных государственных служащих, тг.:**

**Категория С-3** **в зависимости от выслуги лет**

**min** **max**

**C-3 476 435 547 574**

**Требования к участникам конкурса:**

Высшее образование, послевузовское образование: бизнес, управление и право (бухгалтерский учет и аудит). Наличие сертификата профессионального бухгалтера.

**Общие квалификационные требования для категории C-3:**

послевузовское или высшее образование;

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

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, С-4, C-O-3, C-R-1, D-3, D-O-3, D-R-1, Е-2, Е-R-1;

      2) не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений либо на должности судьи;

      3) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Срок приема документов: **7 рабочих дней** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.

Для участия в общем конкурсе представляются следующие документы:

1) заявление по форме (далее - Заявление), согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40 (далее – Правила);

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса "Б" с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3 к указанным Правилам;

3) копии документов 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.

Для участия в общем конкурсе государственным служащим и лицом, указанным в части первой пункта 8 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", предоставляются следующие документы:

1) Заявление;

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

Место проведения собеседования ГУ «Медицинский центр Управления делами Президента Республики Казахстан», город Астана, Есильский район, пр. Мәңгілік Ел, 10, здание «Kazyna Tower».

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

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.

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

**ГУ «Медицинский центр Управления делами Президента Республики Казахстан»**

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной  
административной государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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))

     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "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 | | |

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