**Талдықорған қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға жалпы конкурс жариялайды**

**Индекс 040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі №111, анықтама телефоны: 8(7282) 24 62 21, электрондық адрес: Dnaimanhanova@taxalmaty.mgd.kz, d.naimankhanova@kgd.gov.kz, БСН: 090440000545**

**(26.06.2019-04.07.2019жж.)**

**Үміткерлер мен конкурсқа қатысушыларға арналған жалпы ақпарат:**

**Құжаттарды қабылдау мерзімі:** **7 жұмыс күні**, ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланғаннан кейінгі келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:**

1) Осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2).3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

3).бiлiмi туралы құжаттар мен олардың қосымшаларының 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;

4).еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5).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/у нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6).Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7).Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 болып тіркелген) 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);

8).Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 болып тіркелген) 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).

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, пошта арқылы, хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекен-жайына электронды түрде немесе «Е-gov» электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық поштасы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi әңгімелесу басталғанға дейін **бір сағаттан** кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуге жіберілмейді.

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.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

**Әңгімелесу өтетін орын:** Талдықорған қаласы, Жансүгіров көшесі №111, 112 кабинет.

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

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, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

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.

**«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу бағдарламалары**

үшінші бағдарлама C-R-5, E-4, E-5, E-R-4, E-R-5, E-G-3, E-G-4 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тест (20 сұрақ), ұзақтығы 20 минут;

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" (15 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" (15 сұрақ), "Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы" (15 сұрақ), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын) (10 сұрақ) бiлуге арналған тестер.

Үшінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (100 сұрақ) кем дегенде 50 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Үшінші бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестерді орындау үшін жалпы уақыт 85 минутті құрайды.

 **«Б» корпусының лауазымына үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу**: стресске орнықтылық (10 тапсырма), бастамашылдық (10 тапсырма), жауапкершілік (10 тапсырма), қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану (10 тапсырма), адалдық (10 тапсырма), өздігінен даму (10 тапсырма), жеделділік (10 тапсырма), ынтымақтастық және әрекеттестік (10 тапсырма), қызметті басқару (10 тапсырма), шешім қабылдау (10 тапсырма), көшбасшылық (10 тапсырма), стратегиялық ойлану (10 тапсырма), өзгерістерді басқару (10 тапсырма) деңгейін анықтауға арналған тапсырмалардан тұрады.

Тестілеу сондай-ақ растық деңгейін анықтауға арналған сұрақтарды қамтиды.

Жеке қасиеттерді бағалауға арналған тестілеуді өту мәні растық деңгейі бойынша кем дегенде 50% құрайды.

Тесттерді орындау үшін жалпы уақыт 100 минутты құрайды.

**C-R-5 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

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

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Еңбек сіңіргеніне байланысты лауазымдық қызметақысы – 84 414 теңгеден 128 834 теңгеге дейін.**

1. **Талдықорған қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының «Жеке кәсіпкерлердің және заңды тұлғалардың ақпараттарын қабылдау және өңдеу орталығы» бөлімінің жетекші маманы, С-R-5 санаты, индексі /03-3-1/, 1 – бірлік.**

**Білімі:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі немесе орта білімнен кейінгі экономикалық, құқықтық, техникалық (ақпараттық жүйе).

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Функционалдық міндеттері**: Құжаттарды Тұтастандырылған салықтың ақпараттық жүйесі, Салық есептілігін өңдеу жүйесі, біріңғай мәліметтерді сақтау қоры хабарламаларды шығару тәртібі бағдарламасы, орталықтандырылған сәйкестендірілген дербес шоттарының ақпараттық жүйесі бағдарламаларыақпараттық жүйелерінің көмегімен қабылдап, өңдеуді қамтамасыз ету. Салық төлеушілерден салық есептілігі нысандарын қабылдау. Салық есептіліктерінен шыққан бұзушылықты жою жөнінде хабарламаны тапсыру жұмысын бақылау. Қабылданған декларациялар мен есеп айырысулар бойынша жиынтық ақпарат құрау. Бөлім қызметіне қатысты мәселелер бойынша тиісті сұраулар мен хаттар дайындау. Салық заңдарын жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру.ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырылуын қадағалау.Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

1. **Талдықорған қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының «Жеке тұлғалардың ақпараттарын қабылдау және өңдеу орталығы» бөлімінің жетекші маманы, С-R-5 санаты, индексі /04-3-2/, 1 - бірлік.**

**Білімі:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі немесе орта білімнен кейінгі білім: Экономикалық, құқықтық.

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Функционалдық міндеттері**: Құжаттарды Тұтастандырылған салықтың ақпараттық жүйесі, Салық есептілігін өңдеу жүйесі, біріңғай мәліметтерді сақтау қоры хабарламаларды шығару тәртібі бағдарламасы, орталықтандырылған сәйкестендірілген дербес шоттарының ақпараттық жүйесі бағдарламалары ақпараттық жүйелерінің көмегімен қабылдап, өңдеуді қамтамасыз ету. Жеке тұлғалардан бюджетке төленетін салық және басқа да міндетті төлемдердің дұрыс есептеу, толық және уақытылы енгізу, болжамды орындау. Бөлім қызметіне қатысты мәселелер бойынша тиісті сұраулар мен хаттар дайындап, жауап беру, басшылыққа қол қоюға тапсыру. Салық заңдарын жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру.ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырылуын қадағалау.Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

1. **Талдықорған қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының мәжбүрлеп өндіру бөлімінің жетекші маманы, С-R-5 санаты, индексі /09-3-1/, 1 - бірлік.**

**Білімі:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі немесе орта білімнен кейінгі экономикалық, құқықтық.

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Функционалдық міндеттері**: Сот отырыстарына қатысу, кассациялық және қадағалау шағымдарына қарсылықтар дайындау. Комитеттің талап-арыз жұмысын жүргізу, сот инстанцияларына шағымдар бойынша заңдылықты сақтауды қамтамасыз ету. Кәсіпкерлік қызметпен айналысатын жеке тұлғалар мен ұйымдардан, кәсіпорындардан мемлекетке салық қарызын өндіріп алуды қамтамасыз ету жұмысын бақылау және үйлестіру. Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру.ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырылуын қадағалау.Өз құзыреті шегінде салық заңнамасын түсіндіру.ҚР ҚМ Мемлекеттік кірістер комитетіне есептілікті уақытылы тапсырылуын қадағалау.Компьютерде жұмыс істей білу. Іскерлік деңгейде мемлекеттік және орыс тілдерін білу.

«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, атыжәнеәкесініңаты (болғанжағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии) | ФОТО(түрлітүсті/ цветное,3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болғанжағдайда/при наличии) |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ |
| 1. | Туғанкүніжәнежері/Дата и место рождения |  |
| 2. | Ұлты (қалауыбойынша)/Национальность (по желанию) |  |
| 3. | Оқуорнынбітіргенжылыжәнеоныңатауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығыбойыншабіліктілігі, ғылымидәрежесі, ғылымиатағы(болғанжағдайда) /Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| 5. | Шетелтілдерінбілуі/Владение иностранными языками |  |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметтіатақтары(болғанжағдайда) /Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| 7. | Дипломатиялықдәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптықшені(болғанжағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жазатүрі, оны тағайындаукүні мен негізі(болғанжағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| 9. | Соңғыүшжылдағықызметінің тиімділігін жыл сайынғыбағалаукүні мен нәтижесі, егерүшжылдан кем жұмысістегенжағдайда, нақтыжұмысістегенкезеңіндегібағасыкөрсетіледі (мемлекеттік әкімшілікқызметшілертолтырады)/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, жұмысорны, мекеменіңорналасқанжері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/приема | босатылған/увольнения |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттыңқолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |