### Мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс

**Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігінің**

**Мемлекеттік материалдық резервтер комитеті**

**Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**С-3 санаты үшін:** жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: 1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-4, С-4, C-O-4, D-4, D-O-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; 2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-4, С-4, C-O-4, D-4, D-O-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; 3) А-4, В-4, С-4, C-O-4, D-4, D-O-3 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі үш жылдан кем емес; 4) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жыл алты айдан кем емес; 5) мемлекеттік қызмет өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау органдарының орта басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші офицерлер құрамынан төмен емес немесе әскери атағында кіші офицерлер құрамынан төмен емес Қарулы Күштер әскери басқару органдарының жедел-тактикалық деңгейдегі немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес; 7) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

**С-4 санаты үшін:** жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: 1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе B-6, С-5, C-O-5, D-4, D-O-4 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; 2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе B-6, С-5, C-O-5, D-4, D-O-4 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; 3) В-6, С-5, C-O-5, D-4, D-O-4 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес; 4) өкiлеттiктерiн теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес; 5) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының жедел-тактикалық деңгейінен төмен емес немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес; 7) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

- Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығына сәйкес. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелді.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| min | max |
| **С-3** | 154 071 | 208 205 |
| **С-4** | **138 248** | **186 551** |

**Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігі Мемлекеттік материалдық резервтер комитеті (бұдан әрі – Комитет), 010008, Нұр-Сұлтан қаласы, Янушкевич көшесі, 2, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 27-44-59, факс 8(7172) 27-44-71, e-mail: a.baekeeva@economy.gov.kz «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурсты жариялайды:**

**Экономика және қаржы басқармасының басшысы, санаты С-3, 1 бірлік**

**Функционалдық міндеттері:** Барлық жүзеге асырылатын шаруашылық операциялардың бухгалтерлік есебін бақылау және шоттарда көрсетілуін қамтамасыз ету. Бухгалтерлік, қаржы, салықтық және статистикалық есептемелердің белгіленген мерзімде жасалуын және ұсынылуын қамтамасыз ету. Жедел ақпаратты ұсынуды қамтамасыз ету. Кезекті қаржылық жылға барлық бағдарламалар бойынша бюджеттік өтінімнің әзірленуін жүзеге асыру. Өз құзыреті шегінде Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларына ұсыныстар енгізу. Комитеттің жылдық қаржыландыру жоспарын дайындауды жүзеге асыру. Құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуін алдын ала бақылау және жасалатын қаржы операциялардың заңдылығын жүзеге асыру. Өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Қазақстан Республикасының басқа мемлекеттік органдарымен және ведомстволарымен өзара қарым-қатынас жасауда Министрліктің және Комитеттің мүддесін білдіру. Нормативтік құқықтық актілердің, Министрлік пен Комитет басшылығы нұсқауларының, өзге де басқарушылық шешімдердің орындалу, сондай-ақ, Министрліктің қызметі стратегиясының іске асырылуы барысына үнемі мониторинг жасауды жүзеге асыру. Басшылық қарауына мемлекеттік материалдық резервтің жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. Комитет басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану); әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (менеджмент және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).

**Заң басқармасының басшысы, санаты С-3, 1 бірлік**

**Функционалдық міндеттері:** Комитеттегі заң қызметіне және халықаралық ынтымақтастық саласындағы Комитеттің қызметіне жалпы басшылық жасауды жүзеге асыру. Сотта, сондай-ақ, басқа да ұйымдарда Комитет қызметiнiң құқықтық мәселелерiн қарау кезiнде белгiленген тәртiппен Комитеттің мүддесін бiлдiру. Қазақстан Республикасының Үкiметi белгілеген тәртiппен Комитетте Қазақстан Республикасының нормативтiк құқықтық актілерiне мониторинг жүргiзудi үйлестiру. Комитет әзірлейтін құқықтық және нормативтік құқықтық актілердің, шарттардың, іс жүргізу құжаттарының, сондай-ақ, өзге де құқықтық сипаттағы құжаттардың жобаларын әзірлеуге, оның ішінде, оларды Комитеттің басқа да құрылымдық бөлімшелері әзірлеген жағдайда келісу жолымен әзірлеуге қатысу. Әзірлеушісі Министрлік болып табылатын заң жобаларының Қазақстан Республикасының Парламентінде өтуіне қатысу. Нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу және Комитет басшылығының тапсырмасы бойынша құқықтық сипаттағы өзге құжаттарды дайындау. Талап арыз жұмысының жай-күйін талдау. Қолданыстағы заңнаманың бұзушылықтарын жою туралы ұсыныстарды басшылық қарауына енгізу. Комитет басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану және/немесе кеден ісі).

**Мемлекеттік материалдық резервті қалыптастыру және шығару басқармасының басшысы, санаты С-3, 1 бірлік (негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне 2021 жылғы 15 ақпанға дейін)**

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік материалдық резервтерді қалыптастыру мен сақтау бойынша мемлекеттік сатып алуды өткізуді жүзеге асыру. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру шеңберінде бюджеттік бағдарламалар бойынша орындалуын есепке алуды және талдау жасауды жүргізу. Мемлекеттік материалдық резерв мәселелері жөніндегі жұмыс топтары мен жедел мәжілістердің қызметіне қатысу. Мемлекеттік сатып алуды өткізуге әдістемелік және ұйымдастырушылық көмек көрсету. Мемлекеттік сатып алу кезінде сатып алынған тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді жеткізуде жеткізушіні анықтау жөніндегі конкурстық комиссия қызметіне қатысу. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығару жөніндегі тендер комиссиясын ұйымдастыруға бақылауды жүзеге асыру. Броньнан шығару тәртібінде мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығару жөніндегі тендерлік комиссияның отырысына қатысу. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығару жөніндегі тендерлік комиссиясы отырыстарының хаттамаларына, мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығару нарядына қол қою. Басқарманың шешімдерді, тапсырмаларды және құжаттарды орындауын бақылау, шарттардың орындалуына мониторинг жүргізу. Қазақстан Республикасының басқа мемлекеттік органдарымен және ведомстволарымен өзара қарым-қатынаста Министрлік пен Комитеттің мүддесін білдіру. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша шарттардың уақтылы жасалуын қамтамасыз ету. Басшылық қарауына мемлекеттік материалдық резервтің жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. Комитет басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану); әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (менеджмент және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).

**Мемлекеттік материалдық резервті қалыптастыру және шығару басқармасының бас сарапшысы, санаты С-4, 1 бірлік**

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша нормативтік құжаттарды әзірлеу, мемлекеттік сатып алу аясында ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың ақпаратының жинақталуын және өңделуін қамтамасыз ету. Конкурстық құжаттарды әзірлеу. Мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша ведомстволық бағыныстағы ұйымдарға әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Конкурстық комиссияның ұйымдастырушылық-техникалық жұмысын қамтамасыз ету. Мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті ұсыну, шарттардың жобаларын әзірлеу және оларды Комитеттің бөлімшелерімен келісу. Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру шеңберінде бюджеттік бағдарламалар бойынша орындалуын есепке алуды және талдау жасауды жүргізу. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің шығаруға жататын материалдық құндылықтарының тізбесін тендерлік комиссияға дайындау. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығаруға шарттарды дайындауды, оған тендер комиссиясы мүшелерінің, тендер жеңімпазының қол қоюын жүзеге асыру. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығару бойынша шарттарға және мемлекеттік сатып алу шарттарына мониторинг жүргізу. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығаруды ұйымдастыру, сондай-ақ мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығару кезінде құжаттарды дайындау және ресімдеу. Комитет басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану); әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (менеджмент және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).

**Мемлекеттік материалдық резервті қалыптастыру және шығару басқармасының бас сарапшысы, санаты С-4, 1 бірлік (негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне 2022 жылғы 27 мамырға дейін)**

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша нормативтік құжаттарды әзірлеу, мемлекеттік сатып алу аясында ведомстволық бағыныстағы ұйымдардың ақпаратының жинақталуын және өңделуін қамтамасыз ету. Конкурстық құжаттарды әзірлеу. Мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша ведомстволық бағыныстағы ұйымдарға әдістемелік және консультациялық көмек көрсету. Конкурстық комиссияның ұйымдастырушылық-техникалық жұмысын қамтамасыз ету. Мемлекеттік сатып алу бойынша есептілікті ұсыну, шарттардың жобаларын әзірлеу және оларды Комитеттің бөлімшелерімен келісу.Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру шеңберінде бюджеттік бағдарламалар бойынша орындалуын есепке алуды және талдау жасауды жүргізу. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің шығаруға жататын материалдық құндылықтарының тізбесін тендерлік комиссияға дайындау. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығаруға шарттарды дайындауды, оған тендер комиссиясы мүшелерінің, тендер жеңімпазының қол қоюын жүзеге асыру. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығару бойынша шарттарға және мемлекеттік сатып алу шарттарына мониторинг жүргізу. Мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығаруды ұйымдастыру, сондай-ақ мемлекеттік және жұмылдыру резервінің материалдық құндылықтарын шығару кезінде құжаттарды дайындау және ресімдеу. Комитет басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану); әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (менеджмент және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).

**Заң басқармасының бас сарапшысы, санаты С-4, 1 бірлік (негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне 2021 жылғы 1 шілдеге дейін)**

**Функционалдық міндеттері:** Комитет басшылыққа қол қоюға ұсынылған бұйрықтардың, нұсқаулықтардың жобаларының және құқықтық сипаттағы басқа құжаттардың заңнама талаптарына сәйкестігін тексеру. Заңдардың, Үкіметтің қаулылары мен өкімдерінің және басқа да нормативтік актілердің жобаларын әзірлеу, сондай-ақ, көрсетілген актілерді заңнамада белгіленген тәртіппен келісу, қол қою және Қазақстан Республикасының Үкіметіне және басқа мемлекеттік органдарына енгізу. Қазақстан Республикасының Үкiметi айқындайтын тәртiппен Комитетте Қазақстан Республикасының нормативтiк құқықтық актілерiне мониторинг жүргiзу. Комитеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлеріне құқықтық көмек көрсету. Заңнамалық актілерде көзделген жағдайда Комитеттің құзыретiне жататын құқықтық мәселелер бойынша Комитет атынан түсiндірмелер дайындау. Комитет басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану және/немесе кеден ісі).

**Экономика және қаржы басқармасының бас сарапшысы, санаты С-4, 1 бірлік (негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне 2022 жылғы 27 сәуірге дейін)**

**Функционалдық міндеттері:** Материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысу, түгендеу қорытындыларын және олардың есептеулерде көрінуін уақтылы және дұрыс белгілеу. Активтердің, басқа да материалдық құндылықтардың сақтау және пайдалану орындарында сақталуын бақылауды жүзеге асыру. Кезекті қаржылық жылға бюджеттік өтінім әзірлеуге қатысу. Басқарма құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу. Қазақстан Республикасының басқа мемлекеттік органдарымен және ведомстволарымен өзара қарым-қатынас жасауда Министрліктің және Комитеттің мүддесін білдіру. Нормативтік құқықтық актілердің, Министрлік пен Комитет басшылығы нұсқауларының, өзге де басқарушылық шешімдердің орындалу, сондай-ақ, Министрліктің қызметі стратегиясының іске асырылуы барысына үнемі мониторинг жасауды жүзеге асыру. Басшылық қарауына мемлекеттік материалдық резервтің жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. Басқарма құзыретіне кіретін құқықтық мәселелерді қарау кезінде сот органдарында, сондай-ақ өзге де ұйымдарда Комитет мүддесін қорғау. Комитет қызметкерлері мен ведомстволық бағынысты ұйым «Резерв» РМК басшылығын іссапарға жіберу туралы бұйрықтарды және іссапар куәліктерін рәсімдеу. Комитет басшылығы жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқық (халықаралық құқық және/немесе құқықтану); әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (менеджмент және/немесе экономика және/немесе қаржы және/немесе есеп және аудит).

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, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

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, «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда 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.

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

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларының (Агенттігінің 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығы) 53-тармағына сәйкес әңгімелесу кезінде егер конкурс комиссиясы отырысының өтуіне кедергі келтірмеген жағдайда кандидат та техникалық жазба құралдарын қолдана алады.

Қағидаларының 91-тармағына сәйкес Басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады. Эссе Комисиямен бағаланады. Эссені жазу уақыты 45 минуттан аспау керек.

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

Құжаттарды қабылдау мерзімі - 3 ЖҰМЫС КҮНІ, ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің сайты: [www.qyzmet.gov.kz](http://www.qyzmet.gov.kz)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(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:

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

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

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

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

Мекенжайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.