**«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік төменгі санатты лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс**

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Қамысты ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ, индекс 110800, Қостанай облысы, Қамысты селосы, Киевская көшесі, 12 үй, байланыс телефоны 8-714-37-21-5-59, электрондық пошта: nk3905****@taxkost.mgd.kz****, man.ospanova@kgd.gov.kz бойынша «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік төменгі санатты лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялайды**

**Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің лауазымдық еңбекақысы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санатты** | **еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| **C-R-4** | **73288** | **99106** |

**Салық төлеушілермен бойынша жұмыс істеу бөлімінің бас маманы (негізгі қызметкердің бала күту демалысы кезеңіне, 2018 жылғы 13 тамызға дейін), санаты C-R-4, 1 бірлік.**

**Қызметтік міндеттері:** Әнгімелесулерді өткізу және салық төлеушілермен салық кодексін түсіндіру, төлеу тәртібін тексеру, жинақтық зейнетақы қоры және мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына, бюджетке өзгеде міндетті төлемдер және салық бойынша қарызы бар кәсіпорындар бойынша хабарландыруларды жолдау, берешектердің банктік шоттарына инкассалық өкімдерін жазылу, берешектер кәсіпорындар кассадан қолма-қол ақшалай қаражаттарды алып қою, дебиторлармен жұмыс жүргізу, берешектердің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын уақытша тоқтату, берешек-кәсіпорындардың мүлікті иеленуде шектеу туралы шешімді шығару, сондай-ақ шектелген мүлігі бойынша материалдарын бағалауға жіберу және қайта шақыру және аукционға қою, берешектердің мүлігін иеленуде шектеу мүлігін кейінгі өндіру үшін, дебиторлармен жұмыс жүргізу, бақылау тапсырмаларын орындау, заңды тұлғаларды, ЖК, ҚШ, лауазымдвқ тұлғаларды ҚР ӘҚБтК 91-б, 92-баптарына сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тарту, салық төлеушілердің нақты орналасқан орынын зерттеп-тексеру актісін өткізу, банкроттық рәсіміне бастамашылық жасау материалдарын дайындау және жіберу, салық құпияны сақтау.

Басшылыққа қол қоюына заңнамалыққа сәйкестігін, құқықтық мінезі құжаттар жобалар сәйкестігін тексереді. Сот органдарда басқармасының қызықтарын белгіленген тәртіпте ұсынады. Басқарманың наразылық – талап-арыз жұмысын жүргізу; Құқықтық жалпы оқытуды жүргізу және ұйымдастыру бойынша іс-шараларын дайындайды, систематтандырылған есепті ұйымдастырады, нормативтік актілерді сақтау және кодификациялау; Басқарма қызметкерлеріне құқықтық сұрақтар бойынша кеңес береді; Азаматтардың өтініштерін қарастыруын қамтамасыз етеді, Мемлекеттік кірістер департаментің бақылау тапсырмаларын орындау, Қамысты ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасында откізілетін тексерістер бойынша есептерді ұсыну, оперативтік отырыстарында мемлекеттік кірістер басқарма басшысымен берілген хаттамалық тапсырыстарын құрастыру және рәсімдеу, мемлекеттік кірістер басқармасы бойынша хаттамалық тапсырыстардың орындау жиынтығы, Мемлекеттік кірістер басқармасында ант қабылдауын ұйымдастыру. Мемлекеттік кірістер басқарманың кадр қызмет міндеттерін атқару, кадр жұмысы бойынша іс жүргізуі. Бұйрықтар жобаларын дайындау.

Лауазымдық бос орынға орналасу өткізу үшін құжаттарды дайындау. Мемлекеттік қызмет істері бойынша Агентігі Басқармасына тоқсансайынғы есептерін құрастыру: мемлекеттік қызметкерлер саны бойынша мәліметтер. Қажетті құжаттарын дайындау (мінездемелер, аттестациялау парақтары, аттестацияланған бағалау парағы). Әкімшілік істі қозғау кезінде қызметкерлермен дұрыс әкімшілік құқық нормаларын қолдауын бақылау.мемлекеттік қызметкерлерге қатысты қаржы бақылау шараларын іске асыру, әкімшілік материалдарын құрастыру. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңдылықты қадағалау. Кәсіпорындардың есеп шоттарын еңгізу және күн сайынғы заңды және жеке тұлғалардың түсімдерін бақылау. Салықтөлеушілердің өтініштері бойынша салықтарды, басқа да міндетті төлемдерді, өсімпұлдарды есепке жатқызу мен қайтару жүргізу мәселесі бойынша айыппұлдар мен айыпақылардын басқа да салықтар түрлерінің және (немесе), осы бойынша және басқа да салықтар түрлерінің және (немесе) төлемдерді құрастыру. Салықтөлеушілердің өтініштері бойынша салықтарды, басқа да міндетті төлемдерді, өсімпұлдарды есепке жатқызу мен қайтару жүргізу мәселесі бойынша айыппұлдар мен айыпақылардын басқа да салықтар түрлерінің және (немесе), осы бойынша және басқа да салықтар түрлерінің және (немесе) төлемдерді құрастыру. Салық төлеушілермен жұмыс істеу. Салық заңнамасымен белгіленген мерзімімен есеп шоттар үзінділерді, тексеру актілерін беру. Салық заңнамасына сәйкес салық төлеушінің өтінішсіз есеп шоттын түгендеу. Басқа МКБ есеп шоттарды жіберуі (қабылдауы). Республикалық база арқылы анықталмаған және бюджет бойынша қате сомаларды уақытында өңдеу және салықтөлеушілердің дербес шоттарына тарату. Қалалық қаржы басқарманың және Әкімдіктің сұранымдарын орындау. Мамандар жоқ уақытында олардың міндеттерін орындау. Жоғары тұрған ұйымдардың бақылау тапсырмаларын орындау. Жемқорлыққа қарсы заңнаманы ұстану және зерттеу.

Салық заңнамасын бұзу туралы өтінішті және басқа да ақпаратты тексеру жүргізу. Салықтөлеушілер туралы ақпаратты құпия сақтау. Шаруашылық субъектілерге салық салу түрлі сұрақтар бойынша өз бетімен тексеріс жүргізу. Уәкілетті органдарда тексерістер жүргізу. Жазылып берілген ұйғарымдардың және есеп құжаттарының ЦПиОИ тіркеу тәртібін қадағалау. Тексеріс бойынша материалдарынжәне де әкімшілік материалдарын уақытылы және сапалы рәсімдеу және де тіркеп уақытында іске асыру. ИС ЭКНА тексеру актілерін енгізу. Бақылау тапсырмаларын орындау. Жемқорлыққа қарсы заңнаманы орынддаужәне зерттеу. 2-Н нысаны бойынша есеп құрастыру. Құжаттама (кешенді, тематикалық, қарама - қарсы) тексерістерді өткізу; құжаттама тексерістерді өткізу бекітілген қағидаларға сәйкестексеру актілерін құру. ҚҚС есептеу және дұрыс төлеу сұрақтары бойынша тематикалық тексерісті өткізу барысында «Пирамида» аналитикалық есепті қолдану және де нөлдік ставкісі бойынша салық салуда ҚҚС барлығын растау. Заңнаманың бұзушылығын анықтау барысында әкімшілік материалдарды дайындау; Қостанай облысы бойынша МКД тапсырмаларын орындау; жеке тұлғалардан транспорт құралдарына салық қарыздарын өндіріп алу бойынша жұмыстар жүргізу; жабылуға арыз берген салықтөлеушілер бойынша камералдық бақылау жүргізуді іске асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Білімі жоғары: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы), құқық (құқықтану). Ортадан кейінгі немесе техникалық және кәсіпқой білім рұқсат етіледі (салалар бойынша қаржы, құқықтану, салық және салық салу) бір жылдан кем емес мемлекеттік қызмет өтілі бар немесе аталған санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар.

Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жоғары білімі болуымен жұмыс тәжірибесі міндетті емес.

**«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін және мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасы Заңнамасын кандидаттарды тестілеу бағдарламалары:**

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін, Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», мемлекеттік қызметкерлер Қазақстан Республикася Әдеп Кодексін (мемлекеттік қызметкерлер қызметтік әдеп Қағидалары) Заңдарын білу тестілері.

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің төрағасының 2016 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізінде өткізіледі.**

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) нысандағы өтініш;

2) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін кандидатының 3 қосымшаға сәйкес 3х4 үлгідегі түрлі-түсті суретпен толтырылған сауалнама;

3) бiлiмi туралы құжаттардың 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/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

 7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

 8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

 9) 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);

 10) 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).

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

 Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар, интернет-ресурстар мен уәкілетті органның жалпы конкурсты өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі күннен бастап **7 жұмыс күн ішінде (2017 жылғы 17 мамырдан бастап 2017 жылғы 25 мамырға дейін)**  «Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Қамысты ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ-не құжаттарды: **индекс 110800, Қостанай облысы, Қамысты ауданы, Қамысты с., Киевская көшесі, 12 үй, байланыс телефоны 8-714-37-21-5-59, электрондық пошта: man.ospanova@kgd.gov.kz** мекен жайы бойынша ұсынады.

 Егер мемлекеттік органның электрондық поштаға немесе «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды электрондық түрде ұсынылса, олардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін **1 күн бұрын** кешіктірмей береді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Кандидаттармен әңгімелесу «Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Қамысты ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ-нде Қостанай облысы, Қамысты ауданы, Қамысты с., Киевская көшесі, 12 үй мекен жайы бойынша әңгімелесуге шақырған күннен бастап үш жұмыс күн ішінде өтеді.

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 шешіміне шағымдана алады.

**Конкурсқа қатысу үшін нысандар:**

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

### Өтініш

      Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу
конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын. Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға 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                                    (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 3-қосымша

**«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)

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

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, жұмысорны, мекеменіңорналасқан жері/должность, место работы, местонахождениеорганизации |
| қабыл-данған/приема | босатылған/увольнения |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кандидаттың қолы/Подпись кандидата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_күні/дата |