

Мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 20 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 28 сәуірде № 13644 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 21 желтоқсандағы № 96 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 21.12.2016 № 96 бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мына:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес "Мемлекеттік әкімшілік қызметтің кадрлық резервіне қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) осы бұйрықтың 4-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында білім берудің жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік бағдарламалары бойынша оқыту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) осы бұйрықтың 5-қосымшасына сәйкес "Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстарында оқыту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Мемлекеттік қызмет департаменті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ресми жариялауын;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдануын қамтамасыз етсін.

3. "Мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2015 жылғы 8 мамырдағы № 155 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11691 болып тіркелген, 2015 жылғы 26 қазанында "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрінің мемлекеттік қызмет мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
министрі

Т. Донақов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

2016 жылғы 29 наурыз

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2016 жылғы 4 наурыз

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрінің 2016 жылғы
29 қаңтардағы
№ 20 бұйрығына
1-қосымша

"Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы: "Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрлік және оның облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;

3) "электрондық үкімет" веб-порталы: www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті тестілеуден өтуге берушіге, порталға және Мемлекеттік корпорацияға өтінішті берген сәттен бастап – 15 минут;

Осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерды Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу бағдарламалары, сондай-ақ осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес "Б" корпусының лауазымына үміткерлердың жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу бағдарламалары байланысты тестілеудің ең ұзақ уақыты 3 сағат 20 минутты құрайды.

2) портал арқылы құжаттарды тапсыру үшін күтуге рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 5 минут;

3) қызмет көрсетуге рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (жартылай автоматтандырылған) және/немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысандағы сертификат, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес "Б" корпусының лауазымына үміткерлердың жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу қорытындысы бойынша тұжырым, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шекті мәннен төмен нәтижелерімен тестілеуден өткені туралы анықтама.

Мемлекеттік тілді білуге тесттің шекті мәні жоқ.

Мемлекеттік корпорация және портал арқылы жүгінгенде құжаттардың қабылданғанын растау порталында қалыптастырылған қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғаның электронды цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электронды құжат түріндегі осы стандартқа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тестілеу күні, уақыты және одан өту орны көрсетілген қолхат болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – сенбі аралығында сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз жүргізіледі.

Қызметті алушының қалауы бойынша құжаттарды қабылдау "электронды" кезек тәртібінде жүзеге асырылады, жеделдетілген қызмет көрсетусіз, электронды кезекті портал арқылы брондауға болады.

3) портал – тәулік бойы, техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушының жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтінген жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүргізіледі).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:

осы стандартқа 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
көрсетілетін қызметті алушының жеке куәлік (сәйкестендіру үшін қажет);

2) порталға жүгінген кезде:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметі көрсетілетін қызметті алушы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электронды үкімет" шлюзі арқылы алады.

Порталда электронды өтінімді қабылдау көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жалданады.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының және (немесе) олардың қызметкерлердің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Абай даңғылы, 33а, телефоны: 8 (7172) 75-34-06.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы өз тегі мен аты-жөні (бар болса), пошталық адрес көрсете отырып, қол қояды.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) берілген шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс

нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағым қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар, оның ішінде электрондық нұсқасында қызмет көрсету және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация арқылы

12. Заңнамамен белгіленген тәртіппен өзін-өзі қарап күту, өздігінен жүріп-тұру, бағдарлай алу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету бірыңғай байланыс-орталығы арқылы жүгінгенде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдау үшін тұрғылықты жеріне шыға отырып Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 көмегімен өтініш арқылы жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.kyzmet.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

14. Мемлекеттік корпорацияның – www.con.gov.kz интернет-ресурсы.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі жөніндегі ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-34-06, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу бағдарламалары

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу үш бағдарламадан тұрады:

1) бірінші бағдарлама А-1, А-2, А-3, А-4, В-1, В-2, В-3, В-4, С-1, С-2, С-3, С-О-1, С-О-2, С-Р-1, D-1, D-2, D-3, D-О-1, D-О-2, Е-1, Е-2 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

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

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының конституциялық заңдарын, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" (15 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" (15 сұрақ), "Әкімшілік рәсімдер туралы" (15 сұрақ), "Құқықтық актілер туралы" (15 сұрақ), "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" (15 сұрақ), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын білуге арналған тестер.

Бірінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (135 сұрақ) кем дегенде 95 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Бірінші бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестерді орындау үшін жалпы уақыт 110 минутті құрайды.

2) екінші бағдарлама В-5, С-4, С-5, С-О-3, С-О-4, С-О-5, С-О-6, С-Р-2, С-Р-3, С-Р-4, D-4, D-5, D-О-3, D-О-4, D-О-5, D-О-6, Е-3, Е-Р-1, Е-Р-2, Е-Р-3, Е-Г-1, Е-Г-2 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

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

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының

конституциялық заңы, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" (15 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" (15 сұрақ), "Әкімшілік рәсімдер туралы" (15 сұрақ), "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" (15 сұрақ), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын білуге арналған тестер.

Екінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (120 сұрақ) кем дегенде 72 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Екінші бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестерді орындау үшін жалпы уақыт 100 минутті құрайды.

3) үшінші бағдарлама С-R-5, Е-4, Е-5, Е-R-4, Е-R-5, Е-G-3, Е-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 өтініштерін қарау тәртібі туралы" (15 сұрақ), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын білуге арналған тестер.

Үшінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (90 сұрақ) кем дегенде 45 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 80 минутті құрайды.

"Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

"Б" корпусының лауазымына үміткерлердың жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу бағдарламалары

"Б" корпусының лауазымына үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу екі бағдарламадан тұрады:

1) бірінші бағдарлама А-1, А-2, А-3, А-4, В-1, В-2, В-3, В-4, С-1, С-2, С-3, С-О-1, С-О-2, С-Р-1, D-1, D-2, D-3, D-О-1, D-О-2, E-1, E-2 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

бастамашылық (12 тапсырма), коммуникативтілік (12 тапсырма), сараптамалық (12 тапсырма), ұйымдасқандық (12 тапсырма), стратегиялық ойлану (12 тапсырма), көшбасшылық (12 тапсырма), әдептілік (12 тапсырма), сапаға бағдарлану (12 тапсырма), тұтынушыға бағдарлану (12 тапсырма), жемқорлыққа шыдамау (12 тапсырма) деңгейін анықтауға арналған тестер;

Бірінші бағдарлама бойынша тестерді орындау үшін жалпы уақыт 90 минутті құрайды.

Бірінші бағдарлама үшін мүмкін болатын 4 (төрт) баллдан қатерлі аймақ: бастамашылық – 1,5 балл, коммуникативтілік – 2 балл, сараптамалық – 2,5 балл, ұйымдасқандық – 1,5 балл, стратегиялық ойлану – 1,5 балл, көшбасшылық – 1,5 балл, әдептілік – 1,5 балл, сапаға бағдарлану – 1,5 балл, тұтынушыға бағдарлану – 1,5 балл, жемқорлыққа шыдамау – 2 балл.

2) екінші бағдарлама В-5, С-4, С-5, С-О-3, С-О-4, С-О-5, С-О-6, С-Р-2, С-Р-3, С-Р-4, С-Р-5, D-4, D-5, D-О-3, D-О-4, D-О-5, D-О-6, E-3, E-4, E-5, E-Р-1, E-Р-2, E-Р-3, E-Р-4, E-Р-5, E-G-1, E-G-2, E-G-3, E-G-4 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

бастамашылық (12 тапсырма), коммуникативтілік (12 тапсырма), сараптамалық (12 тапсырма), ұйымдасқандық (12 тапсырма), әдептілік (12 тапсырма), сапаға бағдарлану (12 тапсырма), тұтынушыға бағдарлану (12 тапсырма), жемқорлыққа шыдамау (12 тапсырма) деңгейін анықтауға арналған тестер;

Екінші бағдарлама бойынша тестерді орындау үшін жалпы уақыт 75 минутті құрайды.

Екінші бағдарлама үшін мүмкін болатын 4 (төрт) баллдан қатерлі аймақ: бастамашылық – 1,5 балл, коммуникативтілік – 1,5 балл,

сараптамалық – 2 балл, ұйымдасқандық – 1,5 балл, әдептілік – 1,5 балл, сапаға бағдарлану – 1,5 балл, тұтынушыға бағдарлану – 1 балл, жемқорлыққа шыдамау – 2 балл.

"Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

Сертификат

| | |
|---|--|
| <p>_____ "Б" корпусының (үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі м е н заңнамаларын білуге арналған тестілеуден _____ _____ каласында _____ бағдарлама бойынша " ____ " ____ _____ 20 __ ж. өткенін растайды.</p> | <p style="text-align: center;">Сурет</p> |
|---|--|

Тест атауы _____ Тестілеу сұрақтарының/ тапсырмалардың саны _____ Тестілеуді өту мәні _____ Дұрыс жауаптардың саны _____

Қорытынды

Сертификаттың қолданылу мерзімі тестілеу өткен күннен бастап бір жыл болып табылады.

Осы сертификат "Б" корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметінің

санаттарына жарамды.

Тестілеу әкімшісінің қолы: _____

Тестілеу операторының қолы _____

— 20 __ жылы " ____ " _____

Мөр орыны

"Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

Нысан

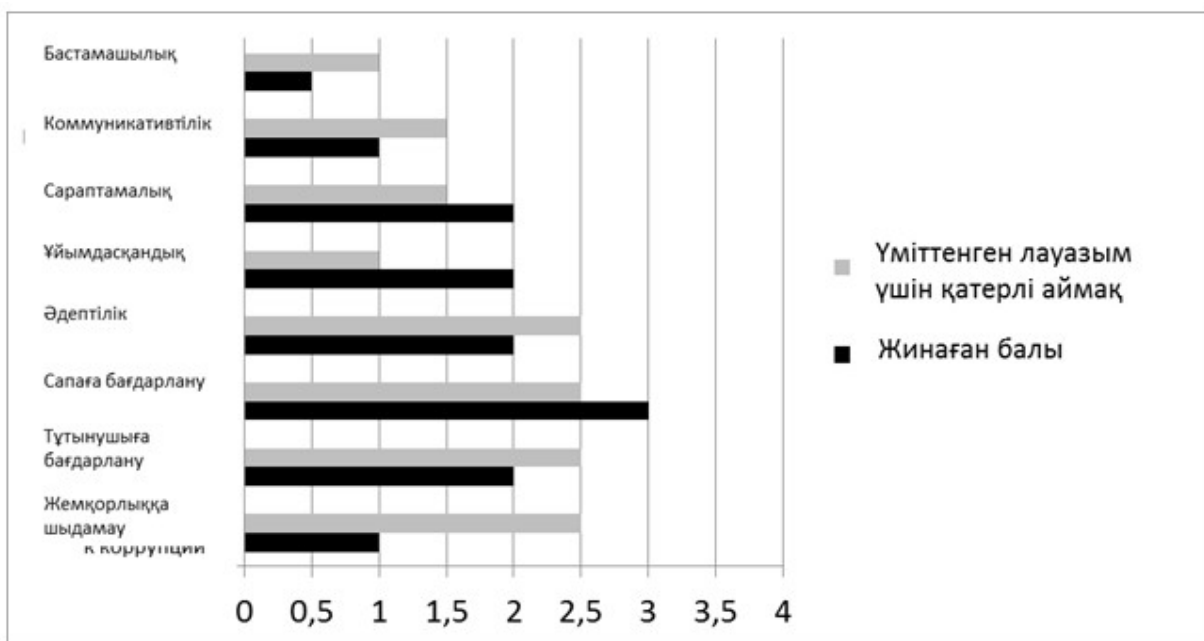
"Б" корпусының лауазымына үміткерлердың жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу қорытындысы бойынша тұжырым

Тестіленушінің ТАӘ (ол болған жағдайда):

Тестілеу күні мен уақыты:

"Б" корпусы лауазымының санаты

С



Қатерлі аймақ - бұл үміттенген лауазымда қызмет ету үшін жеке қасиеттерін көрсету деңгейінің жеткіліксіздігінің сипаттамасы.

Тестілеу әкімшісінің қолы: _____

Тестілеу операторының қолы: _____

Мөр орыны

"Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша

ЫСАН

Тестілеуді өту мәндерінен төмен нәтижелерімен тестілеуден өткені туралы Анықтама

| | |
|--|--------------|
| <p>_____ (_____) үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі м е н заңнамаларын білуге арналған тестілеуден</p> | |
| <p>_____ қаласында " _____" " _____" 20 ____ ж. _____ бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндерінен төмен нәтижелерімен тестілеуден өткені туралы берілді.</p> | <p>Сурет</p> |

Тест атауы Тестілеу сұрақтарының/ тапсырмалардың саны Тестілеуді өту мөні Дұрыс жауаптардың саны

ҚОРЫТЫНДЫ

Осы үміткер қайта тестілеуді осы тестілеу өткізілген күннен бастап үш айдан кем емес мерзімнен кейін өте алады.

Тестілеу әкімшісінің қолы: _____

Тестілеу операторының қолы: _____

20__ жылы " ____ " _____

Мөр орыны

"Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына б-қосымша

Нысан

Қолхат

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға үміткердің _____ өтініші қабылданды.

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Тестілеу өту күні: _____

Тестілеу өту уақыты: _____

Тестілеу өту мекенжайы: _____

Ескертпе: Тестілеуден өту кезінде шекті мәннен төмен баға алған "Б" корпусына үміткерлер қайта тестілеуді алдыңғы тестілеу өткізілген күннен бастап үш айдан кем емес мерзімнен кейін өтеді.

Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның автоматтандырылған тестілеуді өтуге тіркеу жүйесімен "электрондық үкімет" порталы арқылы берілді.

20__ жылы "___" _____

"Мемлекеттік қызметшілерді және бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерлерді тестілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі

_____ телефон _____

_____ электрондық мекенжайы _____

Өтініш

Мені "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына ___ санатына орналасуға ___ бағдарлама* бойынша тестілеуге жіберуіңізді сұраймын.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерді тестілеуді ұйымдастыру, бағдарламалары мен қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, келісемін және оларды орындауға міндеттенемін.

Тестілеу өту мекенжайы: _____

Тестілеу өтуді қалаған күні: _____

Тестілеу өтуді қалаған уақыты: _____

*Ескертпе: Тестілеу бағдарламасы үміткердің таңдаған санатын ескере отырып автоматты түрде анықталады.

20__ жылы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрінің 2016 жылғы

"Мемлекеттік әкімшілік қызметтің кадрлық резервіне қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы: "Мемлекеттік әкімшілік қызметтің кадрлық резервіне қабылдау" (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет);

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрлік және оның облыстар, Астана және Алматы қалалары бойынша аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) "А" корпусының кадр резервіне іріктеуге қатысқан адамдардың құжаттарын қабылдау аяқталған сәттен бастап әңгімелесуді өткізгенге дейін – 60 жұмыс күні ішінде. Әңгімелесуді өткізу мерзімдерін Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Кадр саясаты жөніндегі ұлттық комиссиясы (бұдан әрі – Ұлттық комиссия) белгілейді;

2) құжаттарды портал арқылы тапсыру үшін күтуге рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 15 минут;

3) қызмет көрсетуге рұқсат етілген ең ұзақ уақыт – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және/немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – кадр резервіне алу туралы бұйрықтан үзінді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүргізіледі;

2) портал – тәулік бойы, техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушының жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтінген жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүргізіледі).

9. Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне іріктеуге қатысты туралы өтініш (бұдан әрі – өтініш);

2) жеке куәлік (сәйкестендіру үшін қажет);

3) білімі туралы құжаттардың нотариат не жұмыс орны бойынша кадр қызметі куәландырған көшірмелері;

4) нотариат немесе жұмыс орны бойынша кадр қызметі куәландырған не заңнамада белгіленген өзге де тәртіппен расталған еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "А" корпусының кадр резервіне үміткердің қызметтік тізімі (бұдан әрі – қызметтік тізімі);

5) "А" корпусының кадр резервіне үміткерді ұсынған лауазымды адамның немесе ол жұмыс істейтін ұйымның бланкісінде ресімделген, қолы қойылған күні, үміткердің тегі, аты және әкесінің аты, оның кәсіби және жеке басының қасиеттері, танысу, қызметтес болу ұзақтығы мен жағдайлары жазылған мінездемесі көрсетілген ұсынымхат (кемінде біреу) (бұдан әрі – ұсынымхат). Ұсынымхаттың қолданылу мерзімі оған қол қойылған күнінен бастап үш айдан аспайды;

6) өмірбаян;

7) Ұлттық комиссияның шешімімен белгіленетін құжаттар.

Порталға жүгінген кезде:

1) өтініштің электрондық көшірмесі;

2) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

3) мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерден алуға мүмкіндігін қоспағанда қосымшасымен бірге жоғары білім туралы құжаттың, қызметтік тізілімінің электрондық көшірмелері

4) еңбек қызметін растайтын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құжаттардың электрондық көшірмелері;

5) ұсынымхаттың электрондық көшірмесі;

6) өмірбаянның электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжаттар көрсетілетін қызметті алушы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электронды үкімет" шлюзі арқылы алады.

Порталда электронды өтінімді қабылдау көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жалданады.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Абай даңғылы, 33а, телефоны: 8 (7172) 75-34-06.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы өз тегі мен аты-жөні (бар болса), пошталық адрес көрсете отырып, қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.kyzmet.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі жөніндегі ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-34-06, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

"Мемлекеттік әкімшілік қызметтің
кадрлық резервіне қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Президенті жанындағы Кадр
саясаты жөніндегі ұлттық
комиссия

"А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне іріктеуге қатысу туралы өтініш

Мен, _____, ЖСН _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толығымен)
мені "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне
_____ іріктеуге қатысуға жіберуіңізді (
бірінші санаттың бірінші немесе екінші тобы не екінші санаты көрсетіледі)
сұраймын.

Мен:

"А" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметінің кадр резервіне іріктеу және "А" корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурстық іріктеу өткізу қағидаларымен танысқанымды, олармен келісетінімді және оларды орындауға міндеттенетінімді;

"Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" және "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының заңдарының талаптарымен танысқанымды;

менің мемлекеттік қызметке тұруыма кедергі келтіретін, сондай-ақ "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үміткер ретінде маған кір келтіретін мәліметтер мен фактілердің жоқ екенін;

өзім ұсынған құжаттар мен мәліметтердің шынайы болып табылатынын, ал құжаттарда дәйекті ақпараттардың қамтылғанын;

менің мемлекеттік қызметке тұруыма кедергі келтіретін және "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үміткер ретінде маған кір келтіретін мәліметтер мен фактілердің анықталуы мені "А" корпусының кадр резервіне іріктеуден оның кез келген кезеңінде шеттетуге, кадр резервінен шығаруға және мемлекеттік қызметті тоқтатуыма негіз болып табылатынын ұғынатынымды;

өзімнің көрінеу жалған ақпаратты ұсынған фактілерінің анықталуы мені "А" корпусының кадр резервіне іріктеуден оның кез келген кезеңінде шеттетуге, кадр резервінен шығаруға және мемлекеттік қызметті тоқтатуыма негіз болып табылатынын ұғынатынымды;

өзімнің жекелеген дербес деректерімнің (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), тұрғылықты жерім, қазіргі жұмыс орным, атқаратын лауазымым, "А" корпусының лауазымдар тобы және санаты) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің интернет-ресурсында және мерзімді баспасөз басылымдарында жарияланатынымен келісетінімді мәлімдеймін.

Қоса беріліп отырған құжаттар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Байланыс деректері:

Қаланың коды, телефон _____

Ұялы телефон _____

Тұрғылықты жерінің мекенжайы (почталық мекенжайы): _____

Тіркелген жерінің мекенжайы (тіркелуі): _____

Электрондық мекенжайы: _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

"Мемлекеттік әкімшілік қызметтің
кадрлық резервіне қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша

Нысан

**"А" КОРПУСЫНЫҢ КАДР РЕЗЕРВІНЕ
КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ
ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК
КАНДИДАТА В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ КОРПУСА "А"**

_____ /
т . а . ә . /

_____ /
лауазымы/должность,
(болған жағдайда/при наличии)

_____ /
ф . и . о . ФОТО
(түрлі түсті/
цветное,
санаты/категория 3,5x4,5)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Т у г а н к ү н і ж әне ж е р і /
Дата и место рождения
2. Ұ л т ы (қ а л а у ы б о й ы н ш а) /
Национальность (по желанию)
3. О қ у о р н ы н бітірген жылы және оның атауы /
Год окончания и наименование учебного заведения
4. М а м а н д ы ғ ы б о й ы н ш а біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы /
Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание
5. Ш е т е л т і л д е р і н бі л у і /
Владение иностранными языками
6. М е м л е к е т т і к н а г р а д а л а р ы , к ұ р м е т т і а т а қ т а р ы /
Государственные награды, почетные звания
7. Д и п л о м а т и я л ы қ д ә р е ж е с і , ә с к е р и , а р н а й ы а т а қ т а р ы , с ы н ы п т ы қ ш е н і /
Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин
8. Ж а з а түрі, оны тағайындау күні мен негізі/Вид взыскания, дата и основания его наложения
9. С о ң ғ ы үш жылдағы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметкерлер үшін) /
Дата и результаты оценки за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически

отработанный период (для административных государственных служащих)

ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Күні/Дата

қабылданған
/ босатылған/увольнения
приема

қызметі, жұмыс
орны, мекеменің
орналасқан жері/
должность, место
работы,
местонахождение
организации

К а н д и д а т т ы ң
Подпись кандидата

қ о л ы / _____
күні/дата

Т е к с е р і л д і /
Проверено
қолы/подпись

_____ күні/дата

мөрдін
орны
место
печати

Персоналды басқару қызыметінің
(кадр қызметкерінің тегі, аты, ақесінің аты
Фамилия, имя, отчество сотруидника
службы управления персоналом (кадровой службы)

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрінің 2016 жылғы
29 қаңтардағы
№ 20 бұйрығына
3-қосымша

"Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы: "Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға қабылдау" (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы" жедел басқару құқығындағы республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 2 (екі) ай ішінде;

2) құжаттар топтамасын портал арқылы тапсырған кезде кезекте күтуге рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуге рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (жартылай автоматтандырылған) және/немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары (магистратура, докторантура) бойынша білім алушылардың қатарына алу туралы бұйрықтан жазбаша түрдегі үзінді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет магистратура үшін жоғары білімнің кәсіптік оқу бағдарламаларын игерген және докторантура үшін – "магистр" академиялық дәрежесі бар Қазақстан Республикасының азаматтарына тегін, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдік азаматтар мен азаматтығы жоқ адамдарға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүргізіледі;

2) портал – тәулік бойы, техникалық жұмыстарды жүргізуге байланысты үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушының жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтінген жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүргізіледі).

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі: көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына еркін нысандағы өтініш;
- 2) қосымшасымен бірге жоғары білім туралы құжаттың көшірмесі;
- 3) шетелдік азаматтар үшін жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

Қазақстан Республикасы азаматтар үшін жеке куәлік (сәйкестендіру үшін қажет);

4) келесі бағдарламалар бойынша тест тапсырғаны туралы сертификат көшірмесі (болған жағдайда):

TOEFL (Test of English as a Foreign language, шекті балл – IPT 677-нің кемінде 560, PBT 677-нің кемінде 560, IBT 120-ның кемінде 83);

IELTS (International English Language Testing System, шекті балл – кемінде 6.0);

Gründbaustein DaF (шекті балл – C 1);

Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, шекті балл – C 1);

Diplome d'Etudes en Langue française (DELFF, шекті балл – B 2);

Diplome Approfondi de Langue française (DALF, шекті балл – C 1);

Test de connaissances de français (TCF, шекті балл – кемінде 400);

5) кадр есебі жөніндегі жеке іс парағы және еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдарға);

6) 3x4 сантиметр көлемдегі алты фотосурет;

7) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2010 жылғы 23 қаңтардағы № 907 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша және Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылғы 21 желтоқсандағы № 6697 болып тіркелген денсаулық жағдайы туралы анықтама (бұдан әрі – денсаулық жағдайы туралы анықтама);

8) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет санатын және өтілін көрсете отырып, жұмыс орнынан анықтама;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органның басшысы не оны алмастырушы адам қол қойған жолдама;

10) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі

(бар болған жағдайда);

11) докторантураға түскен кезде болжамды отандық немесе шетелдік консультантпен келісілген болжамды диссертациялық зерттеудің негіздемесі.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың көшірмелерімен қоса тексеріп салыстыру үшін түпнұсқалары беріледі. Түпнұсқалары тексеріп салыстырылғаннан кейін қайтарылады.

Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген және Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2008 жылғы 14 ақпандағы № 5135 болып тіркелген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау ережесіне сәйкес нострификациялануы тиіс. Шет тілінде берілетін құжаттардың нотариалды куәландырылған қазақ немесе орыс тілдерінде аудармасы болуы тиіс.

Қазақстан Республикасы азаматтардың порталға жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерден алуға мүмкіндігін қоспағанда қосымшасымен бірге жоғары білім туралы құжаттың электрондық көшірмесі;

3) келесі бағдарламалар бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (болған жағдайда):

TOEFL (Test of English as a Foreign language, шекті балл – IPT 677-нің кемінде 560, PBT 677-нің кемінде 560, IBT 120-ның кемінде 83);

IELTS (International English Language Testing System, шекті балл – кемінде 6.0);

Gьndbaustein DaF (шекті балл – C 1);

Deutsche Sprachprьfung fьr den Hochschulzugang (DSH, шекті балл – C 1);

Diplome d'Etudes en Langue franзais (DELFI, шекті балл – B 2);

Diplome Approfondi de Langue franзais (DALFI, шекті балл – C 1);

Test de connaissances de franзais (TCF, шекті балл – кемінде 400);

4) мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерден алуға мүмкіндігін қоспағанда кадр есебі жөніндегі жеке іс парағы және еңбек қызметін растайтын электрондық құжат (еңбек өтілі бар адамдарға);

5) электрондық нысанында 3x4 сантиметр көлемдегі алты фотосурет;

6) денсаулық жағдайы туралы анықтама электрондық нысанында;

7) мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерден алуға мүмкіндігін қоспағанда көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет санатын және өтілін көрсете отырып, жұмыс орнынан электрондық анықтама;

8) мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерден алуға мүмкіндігін қоспағанда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органның басшысы не оны алмастырушы адам қол қойған жолдама электрондық түрінде;

9) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі электрондық түрінде (бар болған жағдайда);

10) докторантураға түскен кезде болжамды отандық немесе шетелдік консультантпен келісілген болжамды диссертациялық зерттеудің негіздемесі электрондық түрінде.

Жеке басын куәландыратын, қосымшасымен бірге жоғары білім туралы, кадр есебі жөніндегі жеке іс парағы және еңбек қызметін растайтын, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет санатын және өтілін көрсете отырып, жұмыс орнынан анықтама, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органның басшысы не оны алмастырушы адам қол қойған жолдама құжаттарын көрсетілетін қызметті алушы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электронды үкімет" шлюзі арқылы алады.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген құжат ұсынылмаған жағдайда, шет тілі бойынша қабылдау емтихандары Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 109 қаулысымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларына сәйкес жүргізіледі.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды қабылдануды растау күні мен уақыты, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген қызмет берушімен берілген талон болып табылады.

Порталда электронды өтінімді қабылдау көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жалданады.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не

Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Абай даңғылы, 33а, телефоны: 8 (7172) 75-34-06.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы өз тегі мен аты-жөні (бар болса), пошталық адрес көрсете отырып, қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.kyzmet.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі жөніндегі ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-34-06, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

Қазақстан Республикасының
Мемлекеттік қызмет істері
министрінің 2016 жылғы
29 қаңтардағы
№ 20 бұйрығына
4-қосымша

"Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында білім берудің жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік бағдарламалары бойынша оқыту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы: "Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында білім берудің жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік бағдарламалары бойынша оқыту" (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы" жедел басқару құқығындағы республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушыны оқуға қабылдау сәтінен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

магистрлік бағдарламалар бойынша – бір жыл немесе екі жыл (мамандыққа байланысты);

докторлық бағдарламалар бойынша – үш жыл.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің кәсіптік білім бағдарламасының толық меңгергенін растайтын дипломы, сондай-ақ оған қосымша (транскрипт);

2) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің кәсіптік бағдарламаларын аяқтамаған көрсетілетін қызметті алушыға берілетін анықтама.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушінің жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік бағдарламалары бойынша оқуға қабылданған жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы және (немесе) тегін көрсетіледі.

Тегін: мемлекеттік қызметшілерге республикалық бюджет қаражаты есебінен.

Ақылы: жеке тұлғаларға Қазақстан Республикасы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңы 156-бабының 1-тармағына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың қаражаты есебінен және өзге де көздер есебінен.

8. Жұмыс кестесі оқу жоспарына, мамандықтың академиялық күнтізбесіне, сабақ кестесіне, аралық бақылауға, емтихан сессиясына, қорытынды аттестаттауға сәйкес (кешенді мемлекеттік емтиханды тапсыру және диссертацияны қорғау) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) Академия ректорының оқуға қабылдау туралы бұйрығы;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;
- 3) көрсетілетін қызметті алушының сынақ кітапшасы.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Абай даңғылы, 33а, телефоны: 8 (7172) 75-34-06.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетіле отырып тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы өз тегі мен аты-жөні (бар болса), пошталық адрес көрсете отырып, қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4.Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.kyzmet.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі жөніндегі ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 75-34-06, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
министрінің 2016 жылғы
29 қаңтардағы
№ 20 бұйрығына
5-қосымша

"Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстарында оқыту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы: "Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстарында оқыту" (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті "Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы" жедел басқару құқығындағы республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Қайта даярлау курстары басталған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – кемінде 120 (жүз жиырма) академиялық сағат, біліктілік арттыру семинары басталған сәттен бастап – оқу түріне қарай 24 (жиырма төрт) академиялық сағаттан бастап 80 (сексен) академиялық сағатқа дейін.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) қайта даярлауды аяқтағанын растайтын құжат;

2) біліктілікті арттыруды аяқтағанын растайтын құжат.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет мына көрсетілетін қызметті алушыларға:

тегін: мемлекеттік қызметшілерге республикалық бюджет қаражаты есебінен;

ақылы: жеке тұлғаларға Қазақстан Республикасы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңы 156-бабының 1-тармағына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың қаражаты есебінен және өзге де көздер есебінен.

8. Жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, семинар бағдарламасына сәйкес, 13:00-ден 14:30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9:00-ден 18:30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүргізіледі. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) мемлекеттік қызметшілер үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша толтырылған Мемлекеттік қызметшілерді біліктілігін арттыру семинарынан өту үшін сауалнама-өтінім (бұдан әрі – сауалнама);

мемлекеттік органдар ұсынатын көрсетілетін қызметті алушылардың тізімі;

2) өзге жеке тұлғалар үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

толтырылған сауалнама;

мемлекеттік қызметті көрсетуге ақы төленгенін растайтын құжат.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша беріледі: 010000, Астана қаласы, Абай даңғылы, 33а, телефоны: 8 (7172) 75-34-06.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетіле отырып тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушы өз тегі мен аты-жөні (бар болса), пошталық адрес көрсете отырып, қол қояды.

Көрсетілетін қызметті берушіге келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.kyzmet.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі жөніндегі ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

13. Соңғы біліктілігін арттырудан өткен күні _____

14. Мемлекеттік органның почталық мекенжайы _____

—

15. Оқуға жіберілетін үміткердің қызметтік телефонының № _____

16. Кадр қызметі телефонының № _____

17. Оқуға жіберілетін үміткердің электрондық почтасының мекенжайы _____

18. Оқуға жіберілетін үміткердің жеке куәлігінің көшірмесі _____

19. Оқыту тақырыбы бойынша қысқаша эссе

—

мөр орыны

(мемлекеттік органның кадр қызметі тікелей басшысының қолы)
басшысының қолы)