

## Об утверждении Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности и формирования конкурсной комиссии

### *Утративший силу*

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/32. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 марта 2013 года № 8380. Утратил силу приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12

**Сноска. Утратил силу приказом Министра по делам государственной службы РК от 29.12.2015 № 12 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии со статей 14 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности и формирования конкурсной комиссии .

2. Признать утратившим силу некоторые приказы Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство) согласно перечню .

3. Отделу прохождения государственной службы Агентства (Жумагулов Т.К.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и официальное опубликование в установленном законодательством порядке Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня первого официального опубликования, но не ранее 26 марта 2013 года.

*Председатель*

*А. Байменов*

У т в е р ж д е н ы

приказом

Председателя

Агентства

Республики

Казахстан

по

делам

государственной

службы

от 19 марта 2013 года № 06-7/32

## **Правила**

### **проведения конкурса на занятие административной государственной должности и формирования конкурсной комиссии**

Настоящие Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности и формирования конкурсной комиссии (далее – Правила) определяют условия и порядок проведения конкурса на занятие административных государственных должностей корпуса «Б» (далее – конкурс) и формирования конкурсной комиссии в государственных органах и разработаны в соответствии со статьей 14 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе».

#### **1. Общие положения**

1. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Республики Казахстан на равный доступ к государственной службе.

2. Конкурс проводится государственным органом, имеющим вакантные и временно вакантные административные государственные должности корпуса «Б» (далее – вакантные должности), после рассмотрения списка резервистов на соответствующие категории должностей.

3. Государственный орган, объявивший конкурс, формирует конкурсную комиссию для осуществления отбора кандидатов на занятие вакантной должности.

4. Решение конкурсной комиссии является основанием для занятия вакантной должности либо отказа в поступлении на такую должность.

5. В случаях реорганизации или ликвидации государственного органа объявленный конкурс подлежит отмене на любом этапе его проведения с обязательным оповещением об этом в средствах массовой информации.

#### **2. Условия и порядок проведения конкурса**

6. В конкурсе принимают участие граждане Республики Казахстан:

1) соответствующие требованиям, указанным в пункте 4 статьи 10, пункте 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе»;

2) имеющие сертификат о прохождении тестирования с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов для участия в конкурсе.

7. Участниками конкурса являются граждане, подавшие документы,

указанные в пункте 27 настоящих Правил, в государственный орган после опубликования объявления о конкурсе.

8. Кандидатами на занятие вакантной должности (далее – кандидаты) являются участники конкурса, допущенные к собеседованию на основании решения конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который рассматривает поданные участниками конкурса документы, проводит собеседование с кандидатами и осуществляет отбор кандидатов на занятие вакантных должностей.

10. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса;
- 2) прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
- 3) предварительное рассмотрение документов участников конкурса на соответствие установленным квалификационным требованиям к административной государственной должности корпуса «Б»;
- 4) собеседование с кандидатами, проводимое конкурсной комиссией;
- 5) заключительное заседание конкурсной комиссии.

11. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

### **3. Объявление о конкурсе**

12. При проведении конкурса в центральных государственных органах и ведомствах, а также их территориальных подразделениях объявления публикуются на интернет-ресурсах центральных государственных органов и уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган), а также в периодических печатных изданиях.

Объявления о проведении конкурса в исполнительных органах, финансируемых из местного бюджета, публикуются на интернет-ресурсах исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, и уполномоченного органа, а также в периодических печатных изданиях.

В случае создания единой службы управления персоналом (кадровой службы) объявления публикуются на интернет-ресурсе государственного органа, в структуре которого она состоит, и уполномоченного органа.

13. После опубликования объявления о проведении конкурса, назначение граждан на объявленную должность в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 12, пунктом 8 статьи 14 и статьей 15-1 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года «О государственной службе», до окончания конкурсных

процедур не допускается.

14. Объявление о проведении конкурса включает следующие сведения:

1) наименование государственного органа, проводящего конкурс, с указанием его местонахождения, почтового адреса, номеров телефонов и факса, адреса электронной почты;

2) наименование вакантных должностей с обозначением основных функциональных обязанностей, размера и условий оплаты труда;

3) основные требования к участнику конкурса, определяемые государственным органом в соответствии с квалификационными требованиями;

4) срок приема документов (10 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса);

5) перечень необходимых документов, указанных в пункте 27 настоящих Правил;

6) сроки и место проведения собеседования;

7) информацию касательно присутствия наблюдателей на заседании конкурсной комиссии.

В случае проведения конкурса на занятие вакантной должности с определенным сроком работы, данное условие указывается в объявлении о проведении конкурса.

Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую законодательству Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 11.12.2013 № 06-7/179 (вводится в действие с 01.03.2014).**

#### **4. Формирование конкурсной комиссии**

15. Конкурсная комиссия формируется руководителем соответствующего государственного органа, а в государственных органах, в которых введена должность ответственного секретаря, ответственным секретарем, имеющим право назначения на соответствующую должность в порядке, определенном настоящими Правилами.

В районах, городах, областях допускается создание единой конкурсной комиссии для исполнительных органов, финансируемых из бюджетов соответствующих административно-территориальных единиц. Единая конкурсная комиссия районных, городских, областных исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов, создается по решению лица, имеющего право назначения руководителей данных исполнительных органов.

Для районных территориальных подразделений центрального

государственного органа допускается создание единой конкурсной комиссии в межрегиональном или областном территориальном подразделении центрального государственного органа. Единая конкурсная комиссия районных территориальных подразделений создается по решению руководителя межрегионального или областного территориального подразделения центрального государственного органа или по решению вышестоящего органа.

16. Конкурсная комиссия состоит не менее, чем из пяти человек. Председатель конкурсной комиссии определяется лицом, указанным в пункте 15 настоящих Правил.

В состав конкурсной комиссии включаются сотрудники службы управления персоналом (кадровой службы) либо лица, на которых возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), сотрудники других подразделений государственного органа, а также иные лица, определяемые лицом, указанным в пункте 15 настоящих Правил.

В состав конкурсной комиссии не может входить политический государственный служащий, являющийся руководителем и заместителем руководителя государственного органа.

По решению лица, указанного в пункте 15 настоящих Правил, председателем конкурсной комиссии назначается руководитель службы управления персоналом (кадровой службы) либо иное лицо.

В состав единой конкурсной комиссии включаются руководители государственных органов либо структурных подразделений государственных органов, имеющих вакантные должности, на занятие которых проводится конкурс.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы и не принимает участие в голосовании.

Замещение отсутствующих членов конкурсной комиссии не допускается.

17. В состав конкурсной комиссии не может входить участник конкурса.

18. Конкурсная комиссия утверждает перечень вопросов для каждой объявленной вакантной должности, задаваемых в обязательном порядке и в равном объеме кандидатам, претендующим на одну и ту же должность.

19. Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники

уполномоченного

органа.

Сноска. Пункт 19 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 11.12.2013 № 06-7/179 (вводится в действие с 01.03.2014).

20. В процессе проведения собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

21. Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 19 настоящих Правил.

22. До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии ознакомливает наблюдателей с памяткой наблюдателя по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

23. Наблюдатели могут знакомиться с протоколами заседаний конкурсной комиссии и представить свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству соответствующего государственного органа и уполномоченному органу.

24. По согласованию с лицом, указанным в пункте 15 настоящих Правил, допускается присутствие на заседании конкурсной комиссии экспертов. В качестве экспертов могут выступать лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Эксперты принимают участие в собеседовании, задают вопросы кандидатам, высказывают свое мнение о кандидатах членам конкурсной комиссии. В заключительном заседании конкурсной комиссии данные лица не участвуют.

25. До завершения конкурса разглашение работниками государственного органа сведений о составе конкурсных комиссий, участниках конкурса и их личных данных не допускается, за исключением случаев предоставления информации уполномоченному органу или иных случаев, установленных законами Республики Казахстан.

26. По направлению уполномоченного органа и его территориальных подразделений допускается присутствие их работников на собеседовании с кандидатами и заключительном заседании конкурсной комиссии.

## 5. Прием документов

27. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, подают в государственный орган, проводящий конкурс, следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 2) заполненную анкету с фотографией размером 3x4 по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;
- 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованную нотариально;
- 5) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);
- 6) копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан;
- 7) сертификат о прохождении тестирования с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованную копию сертификата).

Представление документа, указанного в подпункте 4) настоящего пункта, не требуется в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Документы, указанные в подпунктах 3) и 4) настоящего пункта, подаваемые государственными служащими, могут быть заверены службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа, в котором они работают.

**Сноска. Пункт 27 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 11.12.2013 № 06-7/179 (вводится в действие с 01.03.2014).**

28. Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные

сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию)

29. Граждане представляют документы, перечисленные в пункте 27, вложенные в скоросшиватель, в нарочном порядке или по почте в сроки приема документов.

30. Граждане могут подать документы, перечисленные в пункте 27 настоящих Правил, в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении.

Граждане, подавшие документы для участия в конкурсе по электронной почте, представляют оригиналы документов, перечисленных в пункте 27 настоящих Правил, не позднее, чем за один рабочий день до начала собеседования.

В случае непредставления оригиналов документов, перечисленных в пункте 27 настоящих Правил, лицо не допускается к прохождению собеседования.

31. Материалы конкурсной комиссии, документы участников конкурса, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, а также анкета, заявление и иные документы лиц, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в службе управления персоналом (кадровой службе).

По заявлению лиц, не прошедших конкурсный отбор, им возвращаются документы, указанные в подпунктах 3), 4), 5) и 7) пункта 27 настоящих Правил. С указанных документов снимаются копии, которые хранятся в службе управления персоналом (кадровой службе).

Сроки хранения перечисленных документов определяются в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 1605.

**Сноска. Пункт 31 в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 11.12.2013 № 06-7/179 (вводится в действие с 01.03.2014).**

## **6. Рассмотрение документов участников конкурса**

32. Рассмотрение документов участников конкурса осуществляет конкурсная комиссия после окончания приема документов.

33. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие квалификационным требованиям и требованиям, указанным в пункте 27 настоящих Правил.

34. По итогам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней после окончания срока приема документов принимает решение об их соответствии установленным

квалификационным требованиям к соответствующей административной государственной должности корпуса «Б» и допуске участников конкурса к собеседованию. Решение оформляется в виде протокола и подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

Список кандидатов, допущенных к собеседованию, размещается на интернет-ресурсе и в здании государственного органа, объявившего конкурс, в местах, доступных для всеобщего обозрения.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования в течение двух рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией. Уведомление может осуществляться по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией.

## **7. Собеседование с кандидатами**

35. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

36. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение пяти рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

37. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей вакантной должности.

38. Ход собеседования с каждым кандидатом оформляется в виде отдельного протокола либо фиксируется с помощью технических средств записи.

Протокол собеседования с кандидатом подписывается председателем, членами конкурсной комиссии, кандидатом, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

О применении конкурсной комиссией технических средств записи производится отметка в протоколе заключительного заседания конкурсной комиссии.

Во время собеседования кандидат также может использовать технические средства записи. Использование технических средств записи не должно мешать ходу заседания конкурсной комиссии.

## **8. Заключительное заседание конкурсной комиссии**

39. На заключительном заседании, которое проводится не позднее двух рабочих дней после проведения собеседования, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, результатов проведенного собеседования и осуществляет отбор из их числа для занятия вакантной должности.

40. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования.

41. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от ее состава.

42. Кандидат получает положительное заключение в случае, если за него проголосовало большинство присутствующих из состава комиссии. При равенстве голосов при голосовании решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

43. Конкурсная комиссия вправе рекомендовать уполномоченному органу зачислить кандидатов, прошедших собеседование, в кадровый резерв.

44. Ход обсуждения и принятое конкурсной комиссией решение оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

45. Копия протокола заседания конкурсной комиссии направляется в уполномоченный орган или его территориальное подразделение.

46. Конкурсная комиссия извещает кандидатов, прошедших собеседование, о результатах конкурса в течение пяти рабочих дней со дня его завершения.

47. Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение пяти рабочих дней после проведения конкурса.

## **9. Занятие должности кандидатом**

48. Руководитель государственного органа, а в государственных органах, в которых введена должность ответственного секретаря, ответственный секретарь принимает на объявленную должность кандидата, получившего положительное заключение конкурсной комиссии.

Ответственный секретарь принимает на должность кандидата по согласованию с руководителем государственного органа в случаях,

предусмотренных Указом Президента Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 372 «О статусе и полномочиях ответственного секретаря центрального исполнительного органа Республики Казахстан».

## 10. Порядок обжалования

49. Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

50. Уполномоченный орган или его территориальное подразделение рассматривает поступившую жалобу на решение конкурсной комиссии и в случаях обнаружения нарушения Закона Республики Казахстан «О государственной службе», настоящих Правил, иного законодательства о государственной службе, предлагает конкурсной комиссии отменить принятое решение.

51. Предложение уполномоченного органа или его территориального подразделения рассматривается конкурсной комиссией на ее заседании в прежнем составе. На данном заседании конкурсная комиссия отменяет ранее принятое решение и выносит новое, либо оставляет его без изменения. Конкурсная комиссия извещает о принятом решении уполномоченный орган или его территориальное подразделение и участника конкурса или кандидата, подавшего жалобу, в течение десяти рабочих дней со дня его принятия.

52. Отмена конкурсной комиссией ранее принятого решения и вынесение нового является основанием для изменения или принятия соответствующего решения руководителем государственного органа, а в государственных органах, в которых введена должность ответственного секретаря, ответственным секретарем.

53. В случае, если конкурсная комиссия оставляет ранее принятое решение без изменения, уполномоченный орган или его территориальное подразделение, а также участник конкурса или кандидат, подавший жалобу, могут обжаловать данное решение в судебном порядке.

54. Участники конкурса и кандидаты в части их касающейся, а также уполномоченный орган и его территориальные подразделения могут знакомиться с конкурсными документами, результатами тестирования и собеседования.

П р и л о ж е н и е 1  
к Правилам проведения конкурса  
на занятие административной  
государственной должности и  
формирования конкурсной комиссии

## Памятка для наблюдателя

Наблюдатель имеет возможность:  
знакомиться с информацией об участниках конкурса;  
присутствовать при собеседовании с ними;  
высказывать свое мнение о процедуре проведения собеседования после его  
з а в е р ш е н и я ;

давать оценку в целом о ходе проведения конкурса;  
знакомиться с протоколами заседаний конкурсной комиссии;  
представлять свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной  
форме руководству государственного органа и уполномоченному органу по  
делам государственной службы

Наблюдатель не может:  
проводить фото-, аудио-, видеосъемки хода собеседования;  
разглашать персональные данные участников конкурса;  
вмешиваться в процесс проведения собеседования, препятствовать ходу  
заседания конкурсной комиссии;

оказывать какое-либо содействие участникам конкурса;  
воздействовать на членов конкурсной комиссии при принятии ими решений;  
публично оценивать или выражать мнение о конкретных участниках  
конкурса, их личных качествах.

П р и л о ж е н и е 2  
к Правилам проведения конкурса  
на занятие административной  
государственной должности и  
формирования конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(государственный орган)

### Заявление

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

\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие  
административной государственной должности и формирования конкурсной  
комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их  
в ы п о л н я т ь .

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:



течение определенного срока, когда и за что \_\_\_\_\_

7. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном, дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным и неполнородным братом или сестрой, бабушкой, дедушкой, внуком, супругом или супругой) государственного служащего, занимающего должность:

1) находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на которую Вы претендуете;

2) в непосредственной подчиненности к которой находится должность, на которую Вы претендуете \_\_\_\_\_

8. Знание языков \_\_\_\_\_

9. Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_

-----  
(личная подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

(дата заполнения)

У т в е р ж д е н

приказом

Председателя

Агентства

Республики

Казахстан

по

делам

государственной

службы

от 19 марта 2013 года № 06-7/32

## **Перечень**

**приказов Агентства Республики Казахстан по делам**

**государственной службы, признаваемых утратившими силу**

1. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202 «Об утверждении Правил проведения конкурса на занятие вакантной административной государственной должности» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 ноября 1999 года за № 986, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 23 июня 2001 года № 149-150).

2. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 18 января 2000 года № 02-1-7/3 «О внесении изменений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 февраля 2000 года за № 1043).

3. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 25 февраля 2000 года № 02-1-7/16 «О внесении

изменений и дополнений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2000 года за № 1066).

4. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 16 июня 2000 года № 02-1-7/60 «О внесении изменений и дополнения в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 июня 2000 года № 1173).

5. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 3 ноября 2000 года № 02-1-7/154 «О внесении изменений и дополнения в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 ноября 2000 года за № 1281, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 18 ноября 2000 года № 294-295).

6. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 6 июня 2001 года № 02-2-4/98 «О внесении дополнения и изменений в Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 июня 2001 года № 1544, опубликованный в «Бюллетене нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан», 2001 год, № 25, ст.430).

7. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 10 апреля 2003 года № 02-01-02/44 «О внесении дополнений и изменений в Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202 «Об утверждении Правил проведения конкурса на занятие вакантной административной государственной должности» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 мая 2003 года № 2268).

8. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 21 июня 2005 года № 02-01-02/80 «О внесении изменений и дополнений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202 «Об утверждении Правил проведения конкурса на занятие вакантной

административной государственной должности» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июня 2005 года № 3694).

9. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 26 апреля 2006 года № 02-01-02/64 «О внесении дополнений и изменений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 24 ноября 1999 года № А-202 «Об утверждении Правил проведения конкурса на занятие вакантной административной государственной должности» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 мая 2006 года № 4239, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 3 июня 2006 года № 138-139 (25109-25110)).

10. Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 3 сентября 2007 года № 02-01-02/113 «О внесении дополнений и изменений в некоторые приказы Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 сентября 2007 года № 4920, опубликованный в газете «Юридическая газета» от 4 октября 2007 года, № 152 (1355), Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан, 2007 год, июль-сентябрь).