

**О внесении изменений и дополнений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 декабря 2016 года № 96 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам государственной службы"**

***Утративший силу***

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 марта 2018 года № 16470. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 8 декабря 2020 года № 173.

      Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2020 № 173 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 декабря 2016 года № 96 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам государственной службы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14632, опубликован 17 января 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующие изменения и дополнения:

      в стандарте государственной услуги "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

      часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

      "6. Результат оказания государственной услуги:

      1) выписка из приказа услугодателя о зачислении в число обучающихся по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура);

      2) уведомление о незачислении в число обучающихся по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту";

      пункт 9 изложить в следующей редакции:

      "9. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

      1) При обращении к услугодателю:

      заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

      копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

      копия сертификата о сдаче теста IELTS или TOEFL или регистрационная форма на сдачу теста APTIS по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту (претенденты, получившие степень в образовательных организациях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования при предоставлении соответствующего документа);

      документ, подтверждающий трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих Республики Казахстан, личный листок по учету кадров либо копия трудовой книжки для других лиц);

      медицинская справка формы 086/У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) (далее – Приказ № 907);

      направление, подписанное политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

      два эссе по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту (для поступления в магистратуру);

      эссе, план исследовательской работы (research proposal) и список научных трудов при их наличии по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту (для поступления в докторантуру).

      Документы об образовании, выданные зарубежными учебными заведениями, предоставляются вместе с нотариально заверенным переводом на казахский или русский языки. Данные документы должны пройти процедуру нострификации в течение трех месяцев с даты зачисления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан.

      Документы об образовании, выданные зарубежными высшими учебными заведениями гражданам Республики Казахстан - обладателям международной стипендии "Болашак", а также в рамках международных договоров (соглашений) признаются в Республике Казахстан без прохождения процедур признания или нострификации.

      Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, представляются оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

      2) При обращении на портал граждан Республики Казахстан:

      заявление в форме электронного документа согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

      электронная копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или электронная копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

      электронная копия сертификата о сдаче теста IELTS или TOEFL или регистрационная форма на сдачу теста APTIS по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту (претенденты, получившие степень в образовательных организациях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования при предоставлении соответствующего документа);

      электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих Республики Казахстан, личный листок по учету кадров либо копия трудовой книжки для других лиц);

      электронная копия медицинской справки формы 086/У, утвержденной приказом № 907;

      электронная копия направления, подписанного политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

      электронные копии двух эссе по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту (для поступления в магистратуру);

      электронные копии эссе, плана исследовательской работы (research proposal) и списка научных трудов при наличии по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту (для поступления в докторантуру).

      Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Подтверждением приема документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта, является талон, выдаваемый услугодателем, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, по форме, согласно приложению 7 к настоящему стандарту.

      В случае обращения через портал в "личном кабинете" услугополучателя отражается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов, по форме, согласно приложению 8 к настоящему стандарту.";

      дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

      "9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.";

      пункт 14 изложить в следующей редакции:

      "14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя: 8 (7172) 75-33-95, 75-34-86, Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.";

      приложения 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к стандарту государственной услуги изложить в редакции, согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к настоящему приказу;

      дополнить стандарт государственной услуги приложениями 7 и 8 в редакции, согласно приложениям 7 и 8 к настоящему приказу;

      в стандарте государственной услуги "Обучение по профессиональным программам послевузовского образования в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

      пункт 9 изложить в следующей редакции:

      "9. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

      1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

      2) приказ услугодателя о зачислении на обучение.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов, по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту.";

      дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

      "9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.";

      часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

      "10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Агентства по адресу: 010000, город Астана, проспект Абая, 33а, телефон 8 (7172) 75-33-95.";

      пункт 14 изложить в следующей редакции:

      "14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя: 8 (7172) 75-33-95, Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.";

      дополнить стандарт государственной услуги приложениями 1 и 2 в редакции, согласно приложениям 9 и 10 к настоящему приказу;

      в стандарте государственной услуги "Обучение по программам переподготовки и повышения квалификации в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

      пункт 9 изложить в следующей редакции:

      "9. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

      1) для государственных служащих:

      заполненная анкета-заявка на прохождение государственными служащими семинара повышения квалификации по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

      список услугополучателей, предоставляемых государственными органами.

      2) для иных физических лиц:

      заполненная анкета-заявка на прохождение физическими лицами семинара повышения квалификации по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

      документ, подтверждающий оплату на оказание государственной услуги.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным настоящим стандартом, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в оказании государственной услуги.";

      дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

      "9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.";

      часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

      "10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Агентства по адресу: 010000, город Астана, проспект Абая, 33 а, телефон 8 (7172) 75-32-90.";

      пункт 14 изложить в следующей редакции:

      "14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя: 8 (7172) 75-32-90, Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.";

      приложение к стандарту государственной услуги изложить в редакции, согласно приложению 11 к настоящему приказу;

      дополнить стандарт государственной услуги приложением 2 в редакции, согласно приложению 12 к настоящему приказу.

      2. Департаменту государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, курирующего вопросы государственной службы.

      4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |
| --- |
| *Председатель Агентства* *Республики Казахстан* |
| *по делам государственной службы и* *противодействию коррупции* | *А. Шпекбаев* |

      "СОГЛАСОВАН"  
Министр информации и коммуникаций  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Абаев  
22 февраля 2018 года  
"СОГЛАСОВАН"  
Министр национальной экономики  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Сулейменов  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года  
"СОГЛАСОВАН"  
Исполняющий обязанности  
Министра национальной экономики  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р. Даленов  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам государственной  службы и противодействию  коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (Фамилия, имя, отчество (при его                                            наличии) претендента, адрес                                            местожительства/ электронная почта)        Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан  (далее – Академия) уведомляет о том, что по результатам вступительных экзаменов и  проведенного конкурсного отбора Вы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не зачислены в Академию.  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (должность)                               (фамилия, инициалы подписывающего) |
|  | Приложение 2 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан" |
|  | Форма |
|  | **Ректору Академии**                                                  **государственного управления**                                                  **при Президенте**                                                  **Республики Казахстан**                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                        (фамилия, инициалы) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  проживающего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                (указать адрес постоянного местожительства)  данные удостоверения личности или паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (№, когда и кем выдан, срок действия)                                      Заявление Прошу допустить меня к вступительному экзамену для поступления в магистратуру /  докторантуру на бюджетной / платной основе                                      (нужное подчеркнуть) по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (указать специальность)  со сроком обучения \_\_\_ год(а).                                О себе сообщаю следующие сведения: 1. дата рождения (число, месяц, год)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. наименование ВУЗа, специальность и год окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7. место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9. общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_, из них стаж государственной службы \_\_\_\_\_\_\_\_ 10. политический или административный государственный служащий                                (нужное подчеркнуть)  11. кем направлен (при наличии направления)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 12. номера телефонов: служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дополнительный контактный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 13. адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 14. нуждаюсь / не нуждаюсь в общежитии (нужное подчеркнуть)        Я проинформирован(-а) и согласен(-на) с тем, что предоставление недостоверных  сведений может послужить основанием для отказа в допуске к вступительному экзамену или  последующего исключения из Академии.         Ознакомлен(-а) с требованиями Правил приема в Академии и обязуюсь их соблюдать.  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                              (подпись) |
|  | Приложение 3 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 3 к стандарту  государственной услуги  "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан" |
|  | Форма |
|  | **Ректору Академии**                                            **государственного**                                            **управления при Президенте**                                            **Республики Казахстан**                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  (фамилия, инициалы)                          **Регистрационная форма на сдачу теста APTIS**        Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу                     (фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента)  зарегистрировать меня на сдачу теста APTIS в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                            (наименование организации)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.        Обязуюсь до сдачи теста APTIS предоставить подтверждающие документы в  Приемную комиссию Академии государственного управления при Президенте Республики  Казахстан (далее – Академия) нарочно или на электронную почту \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в срок до  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.         В случае несвоевременного предоставления подтверждающих документов в  Приемную комиссию я осведомлен о недопуске к сдаче теста APTIS.         Согласен, что мои результаты сдачи теста APTIS в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_будут                                                   наименование организации  предоставлены в Приемную комиссию Академии.         Ознакомлен (-а) с требованиями Правил приема в Академии и обязуюсь их  соблюдать. |
|  | Подтверждаю следующие данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью по удостоверению личности или                           паспорту, разборчиво печатными буквами)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью на английском языке по  удостоверению личности или паспорту, разборчиво печатными буквами)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Удостоверение личности или паспорта (номер, кем и когда выдано, срок  действия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИИН (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Домашний адрес, включая индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сотовый телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Городской телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                    (подпись) |
|  | Приложение 4 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 4 к стандарту  государственной услуги  "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан" |
|  | Форма |
|  | **Академия государственного**                                            **управления при Президенте**                                            **Республики Казахстан**                                            **Направление** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (наименование государственного органа или организации, направляющей работника                                на обучение)  направляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, категория, стаж)  на обучение в магистратуру/докторантуру (нужное подчеркнуть)  по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по программе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  со сроком обучения 1год / 2 года / 3 года (нужное подчеркнуть).         В случае поступления в Академию государственного управления при Президенте  Республики Казахстан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (наименование государственного органа или организации, направляющего                                работника на обучение)  поручает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провести исследование проблемы         (фамилия, имя, отчество (при его наличии) поступающего)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                (тема исследования)  в рамках магистерского проекта (для годичного обучения) / магистерской диссертации (для  двухгодичного обучения) / докторской диссертации (для трҰхгодичного обучения).         Гарантируем заключение трехстороннего договора между Академией, направляющим  государственным органом / организацией и обучающимся в случае зачисления претендента  на обучение. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (должность) (подпись)                   (фамилия, имя, отчество (при его наличии)                                      политического государственного служащего                                      государственного органа или ответственного                                      секретаря или руководителя аппарата, а в                                      государственных органах, в которых не                                      введены вышеуказанные должности,                                       руководителя государственного органа) |
|  | Приложение 5 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 Приложение 5 к стандарту  государственной услуги  "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан" |
|  | Форма |

**Эссе**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Рекомендации по написанию эссе* |
|  | *для лиц, поступающих в магистратуру* |

      1. Мотивационное эссе

      Необходимо отразить причины и мотивы поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан. Требуется дать пояснение, каким образом программа магистратуры соответствует целям и задачам личного карьерного планирования на государственной службе, каким образом полученные знания и компетенции могут быть использованы в профессиональной деятельности после завершения обучения. Объем эссе не должен превышать 500 слов.

      2. Эссе по специальности на заданную тему

      Цель эссе состоит в демонстрации навыков критического мышления, академического письма и профессионального понимания предметной области. Объем эссе не должен превышать 500 слов (без учета библиографии).

      Требования:

      1) cтруктура эссе состоит из вводной, основной и заключительной частей;

      2) эссе содержит анализ нормативных правовых актов, государственных программных документов, научных и других источников по заданной теме;

      3) в эссе продемонстрировано владение навыками логичного и аргументированного изложения мысли;

      4) при необходимости применяются различные методы анализа, например, анализ "затраты-выгоды" (cost-benefit analysis), pest-анализ (pest-analysis), анализ решений по множественным критериям (multi-criteria decision analysis) и другие.

      5) указана библиография, содержащая не менее пяти ссылок на источники.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 6 к стандарту  государственной услуги  "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан" |
|  | Форма |

**Эссе**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Рекомендации по написанию мотивационного эссе* |
|  | *для лиц, поступающих в докторантуру* |

      В мотивационном эссе необходимо отразить причины и мотивы поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан. Требуется дать пояснение, каким образом программа докторантуры соответствует целям и задачам личного карьерного планирования на государственной службе, каким образом полученные компетенции и результаты исследования могут быть использованы в профессиональной деятельности после завершения обучения. Объем эссе не должен превышать 500 слов.

**План исследовательской работы (research proposal)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Руководство по оформлению* |
|  | *плана исследовательской работы (research proposal)* |

      План исследования должен позволить конкурсной комиссии определить следующее:

      1) хорошее знание абитуриентом литературы и исследований по проблематике собственного исследования;

      2) обоснованность актуальности исследовательской проблематики;

      3) соответствие тематики исследования приоритетным направлениям государственного управления и дипломатии;

      4) способность абитуриента спланировать свою исследовательскую работу.

      План исследования обязательно должен содержать следующие компоненты:

      1) рабочее название исследовательской работы;

      2) обозначение проблемы (вопроса), которая будет решаться исследователем;

      3) краткий обзор литературы и обоснование новизны исследования;

      4) методология исследования – методы сбора, обработки и анализа данных;

      5) предварительный график исследования в виде таблицы – последовательность этапов исследования и время, которое понадобится на реализацию каждого из этапов;

      6) библиография – литература, которая была указана в описании работы, а также другие важные научные исследования по тематике исследования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

**Список научных трудов**

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

                              (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Характер работ\* | Выходные данные | Общий объем, п.л., в том числе вклад соискателя | Соавторы |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      \* монография, учебник, учебное пособие, статья и т.п.

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                            (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 7 к стандарту |
|  | Государственной услуги  "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан" |
|  | Форма |

**Талон о приеме документов**

      1) заявление;

      2) копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

      3) копия сертификата о сдаче теста IELTS или TOEFL, или регистрационная форма на сдачу теста APTIS (претенденты, получившие степень в образовательных организациях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования, при предоставлении соответствующего документа);

      4) документ, подтверждающий трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих Республики Казахстан, личный листок по учету кадров либо копия трудовой книжки для других лиц);

      5) медицинская справка формы 086/У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения";

      6) направление, подписанное политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

      7) два эссе (для абитуриентов, поступающих в магистратуру);

      8) эссе, план исследовательской работы (research proposal) и список научных трудов при их наличии (для абитуриентов, поступающих в докторантуру).

      Документы сдал(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Документы принял(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.                   "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 8 к стандарту  государственной услуги  "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                        (адрес проживания)                          Расписка об отказе в приеме документов        Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года №  88-V "О государственных услугах", Академия государственного управления при Президенте  Республики Казахстан отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги  "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики  Казахстан" (далее – государственная услуга), ввиду представления Вами неполного пакета  документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и  (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:        Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком  действия:        1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;        2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;        3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.        Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Выдал (а): Ф.И.О./ подпись услугодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получил (а): Ф.И.О. / подпись услугополучателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |
|  | Приложение 9 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 1 к стандарту  государственной услуги "Обучение по  профессиональным программам послевузовского образования в Академии государственного управления  при Президенте  Республики Казахстан" |
|  | Форма |
|  | Ректору Академии                                                  государственного управления                                                  при Президенте                                                  Республики Казахстан                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                        (фамилия, инициалы) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  проживающего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (указать адрес постоянного местожительства)  данные удостоверения личности или паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (№, когда и кем выдан, срок действия)                                      Заявление        Прошу включить меня в число обучающихся по программе магистратуры /  докторантуры на бюджетной / платной основе. (нужное подчеркнуть) по специальности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                (указать специальность)  со сроком обучения \_\_\_ год(а). "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                    (подпись) |
|  | Приложение 10 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 2 к стандарту  государственной услуги "Обучение по  профессиональным программам послевузовского образования в Академии государственного управления при Президенте  Республики Казахстан" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                        (адрес проживания)                          Расписка об отказе в приеме документов        Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года №  88-V "О государственных услугах", Академия государственного управления при Президенте  Республики Казахстан отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги  "Обучение по профессиональным программам послевузовского образования в Академии  государственного управления при Президенте Республики Казахстан" (далее –  государственная услуга), ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно  перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:        Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком  действия:        1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;        2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.        Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Выдал (а): Ф.И.О./ подпись услугодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получил (а): Ф.И.О. / подпись услугополучателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |
|  | Приложение 11 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 1 к стандарту  государственной услуги "Обучение по программам переподготовки и повышения квалификации в Академии государственного управления  при Президенте  Республики Казахстан" |
|  | Форма |

                        Академия государственного управления   
                   при Президенте Республики Казахстан   
       Институт дополнительного образования государственных служащих  
                               АНКЕТА-ЗАЯВКА  
                   на прохождение государственными служащими   
                   семинара повышения квалификации  
       1. Наименование семинара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       2. Сроки проведения обучения по плану-графику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидата на обучение полностью,   
печатными буквами, по удостоверению личности   
Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Министерство, ведомство, организация, орган исполнительной власти   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Департамент, управление, отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (полное наименование департамента, управления)   
9. Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
10. Стаж государственной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
11. Стаж работы на этой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
12. Основные функциональные обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
13. Дата назначения на должность, № приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
14. Дата последнего прохождения повышения квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
15. Почтовый адрес госоргана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
16. номер служебного телефона кандидата на обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
17. номер телефона кадровой службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
18. Адрес электронной почты кандидата на обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
19. Краткое эссе по выбранной теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
место печати   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя кадровой (подпись непосредственного службы государственного   
органа) руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу  Председателя Агентства  Республики Казахстан по делам  государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47 |
|  | Приложение 2 к стандарту  государственной услуги "Обучение по программам переподготовки и повышения квалификации в Академии государственного управления при Президенте  Республики Казахстан" |
|  | Форма |

                              Академия государственного управления  
                         при Президенте Республики Казахстан   
             Институт дополнительного образования государственных служащих  
                               АНКЕТА-ЗАЯВКА  
                         на прохождение физическими лицами   
                         семинара повышения квалификации  
       1. Наименование семинара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       2. Сроки проведения обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидата на обучение полностью,   
печатными буквами, по удостоверению личности   
       Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       4. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       5. Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       6. Место работы и должность (заполнятся в случае наличия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       7. номер телефона кандидата на обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       8. Адрес электронной почты кандидата на обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан