**«Б» корпусы бос мемлекеттік**

**әкімшілік лауазымдарына орналасуға ішкі (барлық мемлекеттердің қызметкерлердің арасында) конкурс туралы хабарландыру**

**Ішкі конкурс қатысушыларына қойылатын ортақ біліктілік талаптар:**

**D-О-3 санаты үшін:** жоғарыбілімі, «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» (Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2018 жылғы 27 желтоқсандағы № 289 бұйрығындағы өзгертулерді есепке алумен).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санаты** | **Еңбек сiңiрген жылдарына байланысты** | |
|  | **min** | **max** |
| **D-O-3** | 126357 | 170599 |

**«Павлодар облысы денсаулық сақтау басқарма» ММ 140000, Павлодар қ., Иса Байзақов көш. 151/2, 305-кабинет, анықтама үшін телефоны: 8 (7182) 67-51-37, электрондық мекенжайы: kense.dz@pavlodar.gov.kz «Б» корпусы бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға ішкі конкурс (барлық мемлекеттердің қызметкерлердің арасында) жариялайды:**

**Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы денсаулық сақтау ұйымдарының стратегиялық дамуы және инновациялық технологиялар бөлімінің басшысы, санаты «D-О-3», (лауазым индексі 6-01-1)**

**Функционалдық міндеттері:** 2016-2019 жылдарға арналған «Денсаулық» мемлекеттік бағдарламасын, Облыс аумағын дамыту бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары іске асыру туралы, қызметтің қадағалайтын бағыты бойынша есептерді белгіленген мерзімде құру және ұсыну жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру. Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын өткізу жөніндегі Аймақтық штаб материалдарын дайындау және өткізуді ұйымдастыру. Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесін енгізу қаіуптерін басқару мәселелері бойынша іс-шаралардың Кешенді ведомствоаралық жоспары бойынша орындау және есеп тапсыру. 2018-2025 жылдарға денсаулық сақтаудың инфрақұрылымын дамытудың аймақтық перспективті жоспарын іске асыру. БМСК ұйымдары желілерінің нормаларын сақтауды қадағалау, мемлекеттік нормативке БМСК желісіне келтіру үшін қайта ұйымдастыру бойынша ұсыныстарды уақытылы ұсыну. Міндетті әдеуметтік медициналық сақтандыруды енгізу. Денсаулық сақтау стратегиялық даму және инновациялық технологиялар мәселелері бойынша заманауи принциптерді және технологияларды енгізу. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау министрлігімен және басқа да мемлекеттік, мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен денсаулық сақтау стратегиялық даму және инновациялық технологиялар мәселелері бойынша хат алмасу. Ауылдық аймақтарды дамыту Бағдарламаларының даму жоспарын іске асыруды бақылау. Инновациялық жобаларды қалыптастыру, медициналық қызмет көрсету сапасы көрсеткіштерін жақсарту үшін тиімді енгізілуіне талдау жасау және денсаулық сақтау басқармасы басшысына ақпарат ұсыну. Облыс денсаулық сақтау басқармасының алқа кеңесін, Павлодар облысы әкімдігі жанындағы денсаулық сақтау аясында емделушілердің құқықтарын қорғау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі, Қоғамдық Кеңес денсаулық қорғау жөніндегі, Емдеу-алдын алу кеңесі, Үйлестіру кеңесіне материалдарды дайындау және өткізу. Лауазымды тұлғалардың денсаулық сақтау объектілеріне келу кезінде медициналық ұйымдардың маршруттары мен даярлығын, материалдарын, сөз сөйлеуін, объекті паспортын даярлау. Оларды іске асыруда мүмкіншілік пен мақсаттылық, облыстың денсаулық сақтау саласында жоспарланған инвестициялық жобаларды және мемлекеттік объектілермен басқарылатын МЖӘ механизімі бойынша талдау. МЖӘ жобасын іске асыру мониторингі бойынша облыстың экономика және бюджеттік бағдарламаларды жоспарлау басқармасына ақпарат ұсыну. МЖӘ жобалары бойынша және мемлекеттік жеке әріптестік және жеке инвестиция механизімдерін қолдануды кеңейтюмен, 2016-2018 жылдарға салалар және өңірлер бойынша мемлекеттік жеке әріптестік жобаларын іске асыру жөніндегі Жол картасын орындау барысында өзекті ақпараттарды даярлау және жолдау. Облыс денсаулық сақтау объектілерінің перспективті құрылысын жоспарлау. Облыстың медиицналық ұйымдарында бірыңғай медициналық ақпараттық жүйені енгізу. Облыс медициналық ұйымдарының перспективті құрылысын және ведомстваға бағынысты медициналық ұйымдарда күрделі жөндеу жасауды жоспарлау. Бөлім қызметкерлерінің жұмысын үйлестіру, бөлім қызметін басқаруды ұйымдастыру және жүзеге асыру. Нормативтік-заңнамалық құжаттармен жұмыс істеу. Денсаулық сақтау жүйесінде стартегиялық даму және инновациялық технологиялар мәселелері бойынша заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеу және жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. Облыс медициналық ұйымдары желісіне мониторинг жасау. Денсаулық сақтау басқармасының құрылымдық бөлімшелерімен бөлімнің қызметінің өзара байланысын қамтамасыз ету. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін өз құзыреттілігі шеңберінде қарастыру. Нормативтік және директивті құжаттарды, хаттарын, сұраныстарын қарау және уақытында орындалуын ұйымдастыру. Облыс медициналық ұйымдармен және басқа да мемлекеттік органдармен денсаулық сақтау стратегиялық даму және инновациялық технологиялар мәселелері жөнінде өзара әрекет ету. Облыс денсаулық сақтау басқармасы басшысының бұйрықтарымен оған жүктелген өзге де уәкілеттігін жүзеге асыру. Бөлімнің жұмыс жетілдіру. Мүдделеріне дау тудыруға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау. Ішкі еңбек тәртібінде ережелерді сақтау. Номенклатуралық папкаларды жүргізуді қамтамасыз ету.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Жоғары білім: денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (медицина) (мейірбике ісі және/немесе қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе фармация және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе жалпы медицина және/немесе денсаулық сақтау менеджменті және/немесе емдеу ісі (фельдшер, жалпы практика фельдшері)); әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (қаржы және/немесе мемлекеттік және жергілікті басқару және/немесе саясаттану).

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

**Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:**

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес;

3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдарының немесе Қарулы Күштер әскери басқару органының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес;

6) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:**

1) Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

Құжаттардың толық емес ұсынылуы конкурстық комиссияның қараудан бас тартудың негізі болып есептеледі.

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, пошта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы немесе «е-қызмет» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесі арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық пошта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір күнтізбелік күн бұрын кешіктірілмей береді.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі (3 жұмыс күні), ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.**

Әңгімелесуге жіберілгендер туралы хабарланған соң 3 жұмыс күні ішінде әңгімелесуге жіберілген үміткерлер оны «Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы»ММ-де өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

2-қосымша

Нысан

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

(мемлекеттік орган)

**Өтініш**

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.

3-қосымша

Нысан

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК  
КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ**

**ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /  фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3х4) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) | | | | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | | | | | | |
| 1. | | Туған күні және жері/ Дата и место рождения | | | |  | | |
| 2. | | Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) | | | |  | | |
| 3. | | Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/ Год окончания и наименование учебного заведения | | | |  | | |
| 4. | | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | | | |  | | |
| 5. | | Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками | | | |  | | |
| 6. | | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | | | |  | | |
| 7. | | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | | | |  | | |
| 8. | | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | | | |  | | |
| 9. | | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) | | | |  | | |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | |
| Күні/Дата | | | | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/  должность, место работы, местонахождение организации | | | | |
| қабылданған/приема | | | босатылған/ увольнения |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні/дата | | |