

ҚР ДСМ СЭБК «Ұлттық  
сараптама орталығы» ШЖҚ РМК  
Басқармасының сырттай отырысының  
2023 жылғы 21 қыркүйектегі № 55 хаттамасына  
1- қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық эпидемиологиялық бақылау комитетінің  
«Ұлттық сараптама орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы  
республикалық мемлекеттік кәсіпорын жұмыскерлерінің бос орын  
лауазымдарына конкурстық орналастыру  
ережелері**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Осы ҚР ДСМ СЭБК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК (бұдан әрі – Кәсіпорын) жұмыскерлерінің бос орын лауазымдарын конкурстық орналастыру ережелері (бұдан әрі- Ережелер) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексінің (бұдан әрі-Кодекс) 21-бабы 2-тармағының 2) тармақшасына, Кәсіпорын Жарғысына сәйкес әзірленген және Кәсіпорынның орталық аппараты жұмыскерлерінің (Басқарма Төрағасының, Басқарма мүшелерінің, Байқау кеңесінің хатшысының, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен ішкі аудиторының, Кәсіпорын Басқармасы Төрағасының кеңесшісінің лауазымдарын қоспағанда) бос орын лауазымдарына, филиал директорының, директордың орынбасарының, аудандық/қалалық бөлімше бастығының, аудандық/қалалық бөлімше бастығының орынбасарының, сапа менеджменті жүйесі бойынша секторының, құқықтық, кадрлық жұмыс және мемлекеттік сатып алу секторының, экономика және жоспарлау секторының/экономистің, маркетинг және коммерциялық қызмет бөлімінің, бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімінің, санитариялық-эпидемиологиялық және зертханалық талдау бөлімінің, метрология және техникалық қызмет көрсету бөлімінің, сынамаларды қабылдау және алу бөлімінің, өкілдіктің жұмыскерлерінің бос орын лауазымдарына конкурс өткізу тәртібін айқындайды (бұдан әрі - Конкурс).

Іссапарға жіберілуіне, осы лауазымды атқаратын жұмыскердің әлеуметтік демалыста болуына, сондай-ақ егер ауру денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке жарамсыздықтың неғұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізбесіне кіретін аурудың салдарынан қатарынан екі айдан астам жұмыс орнында болмауына байланысты уақытша бос лауазымдарға қабылдау кезінде конкурс өткізілмейді.

2. Кәсіпорынның орталық аппараты жұмыскерлерінің бос орын лауазымына, филиал директорының, директор орынбасарының бос лауазымына орналастыруға арналған Конкурс Кәсіпорынның орталық аппаратында

ұйымдастырылады және өткізіледі. Филиалдың аудандық/қалалық бөлімше бастығының, аудандық/қалалық бөлімше бастығының орынбасарының, сапа менеджменті жүйесі бойынша секторының, құқықтық, кадрлық жұмыс және мемлекеттік сатып алу секторының, экономика және жоспарлау секторының/экономистің, маркетинг және коммерциялық қызмет бөлімінің, бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімінің, санитариялық-эпидемиологиялық және зертханалық талдау бөлімінің, метрология және техникалық қызмет көрсету бөлімінің, сынамаларды қабылдау және алу бөлімінің, өкілдіктің жұмыскерлерінің бос орын лауазымдарына арналған Конкурс Кәсіпорынның тиісті филиалында, өкілдігінде ұйымдастырылады және өткізіледі.

3. Бос орын лауазымына кандидатты іріктеу кезіндегі негізгі талаптар қажетті бейін бойынша білімнің, кәсіптік даярлық деңгейінің болуы, сондай - ақ Кәсіпорындағы белгілі бір лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына (бұдан әрі-біліктілік талаптары) сәйкестігі болып табылады.

4. Жұмыскерлерге қойылатын біліктілік талаптары және белгілі бір жұмыс түрлерінің күрделілігі денсаулық сақтау жұмыскерлері лауазымдарының біліктілік сипаттамаларының, басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамасының, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтардың негізінде белгіленеді.

## **2. Бос орын лауазымдарына орналастыру және конкурс өткізу тәртібі**

5. Бос орын лауазымы бар болған жағдайда Кәсіпорын/филиал, өкілдік Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және Кәсіпорын Жарғысында белгіленген тәртіппен жұмыскерлерді бір лауазымнан екіншісіне ауыстыру арқылы орталық аппарат және/немесе филиалдардың, өкілдіктің жұмыскерлері ішінен ішкі іріктеу рәсімін жүргізеді.

Бұл ретте Басқарма Төрағасының хатымен Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен филиалдарына/ филиал директорының хатымен филиалдың құрылымдық бөлімшелеріне бос орын лауазымының бар болуы, біліктілік талаптары мен лауазымдық міндеттері туралы ақпарат барлық жұмыскерлерді таныстыру үшін жіберіледі.

Кәсіпорынның орталық аппараты лауазымдарына ішкі ауысуға қатысуға ниет білдірген филиалдардың жұмыскерлері осы Ережелердің 8-тармағына сәйкес Кәсіпорынға құжаттар ұсынады.

6. Кәсіпорын жұмыскерлері арасында бос орын лауазымдарына кандидатуралар болмаған кезде Кәсіпорын/филиал, өкілдік конкурс жариялайды. Конкурс Кәсіпорынның/филиалдың, өкілдіктің тиісті құрылымдық бөлімшесі басшысының немесе Кәсіпорын Басқарма Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарының/филиал, өкілдік директорының орынбасарының қызметтік хатының негізінде шығарылған Кәсіпорын Басқармасы Төрағасының/филиал, өкілдік директорының бұйрығымен жарияланады.

Конкурс өткізу туралы хабарландыру Кәсіпорын сайтында және басқа да интернет-ресурстарда құжаттарды қабылдау аяқталатын күнге дейін кемінде екі апта бұрын орналастырылады.

7. Конкурс өткізу туралы хабарландыру келесі мәліметтерді қамтиды:

- 1) бос орын лауазымның атауы;
- 2) орналасқан жері, пошталық мекенжайы, телефоны, оның негізгі қызметінің қысқаша сипаттамасы көрсетілген ұйымның атауы;
- 3) конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптары;
- 4) құжаттарды қабылдаудың аяқталу күні мен уақыты.

Хабарландыруда Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін қосымша ақпарат болуы мүмкін.

8. Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлға (бұдан әрі – конкурсқа қатысушы) хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде Кәсіпорынға/филиалға, өкілдікке қолма-қол немесе курьерлік пошта арқылы келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Ережелердің 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке парақ (нақты тұрғылықты мекен-жайы мен байланыс телефондары көрсетілген);
- 4) лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері;
- 5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;
- 6) осы Ережелердің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша түйіндеме.

Көрсетілген құжаттардың біреуі болмаса конкурсқа жіберуден бас тартуға негіз болып табылады. Құжаттарды курьерлік пошта арқылы алған жағдайда, олар қайтарылуға жатпайды.

Бұдан басқа, Кәсіпорынның қызметкермен жұмыс жасау және іс жүргізу департаменті(бұдан әрі-Департамент)/филиалдың, өкілдіктің кадр қызметі (бұдан әрі-кадр қызметі) мемлекеттік құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы қызметті өз құзыреті шегінде жүзеге асыратын мемлекеттік органның ақпараттық жүйелері,немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы конкурсқа қатысушыға қатысты сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтерді талап етеді, немесе конкурсқа қатысушы оларды дербес ұсынады.

9. Конкурсқа қатысушы өзінің біліміне қатысты қосымша ақпаратты, лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттарды, кәсіби деңгейін (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, ғылыми жарияланымдар, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар және т.б.) ұсынады.

10. Қажет болған жағдайда Департамент/кадр қызметі біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейі мен беделіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар, олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын басқа де мәліметтер) сұратуға құқылы.

11. Конкурсқа қатысу бойынша шығындарды (әңгімелесу өткізілетін жерге бару және кері қайту, тұрғын үй-жайды жалдау, тұру, барлық түрдегі байланыс қызметтерін пайдалану және т.б.) кандидаттар өз қаражаттары есебінен жүргізеді.

12. Конкурс келесі кезеңдерден тұрады:

1) біліктілікті бағалау;

2) тестілеу;

3) әңгімелесу өткізу;

4) конкурстың қорытындысын шығару;

5) Кәсіпорын филиалының, өкілдігінің директоры және/немесе директорының орынбасары лауазымына тиісті саланың уәкілетті органымен келісу бойынша тағайындау немесе Кәсіпорын филиалының, өкілдігінің бас бухгалтері лауазымына Кәсіпорынмен келісу бойынша тағайындау.

13. Штаттан тыс жұмыскерді штаттық лауазымға немесе Филиал жұмыскерін орталық аппаратқа ауыстыру кезінде бұл қызметкер біліктілікті бағалау, Кәсіпорынның конкурстық комиссиясымен әңгімелесу өткізу және қорытынды шығару кезеңдерінен өтеді.

14. Кәсіпорын сайтында конкурс жарияланған кезде конкурстық іріктеудің әртүрлі кезеңдеріне жіберілген тұлғалар туралы ақпарат Кәсіпорын сайтында орналастырылады.

### **3. Біліктілікті бағалау**

15. Департамент/кадр қызметі құжаттарды қабылдау аяқталған күннен кейін бес жұмыс күні ішінде Басқарма Төрағасының жетекшілік ететін орынбасарымен/филиал, өкілдік директорының орынбасарымен және бос орын лауазымы бар тиісті құрылымдық бөлімшемен бірлесіп немесе Кәсіпорын филиалының/өкілдігінің басшысының бос орын лауазымына конкурс өткізу кезінде Басқарма Төрағасының орынбасарларымен және Өндірістік қызмет және бухгалтерлік есеп және есептілік департаменттерімен бірлесіп, немесе филиалдың, өкілдіктің қалалық/аудандық бөлімшесі бастығының бос орын лауазымына конкурс өткізу кезінде филиал/өкілдік директорының орынбасарымен/орынбасарларымен, бухгалтерлік есеп және экономика бөлімімен бірлесіп қатысушылардың біліктілік талаптарына сәйкестігін біліктілік бағалауды жүргізеді және Кәсіпорынның Басқарма Төрағасына/филиал, өкілдік директорына біліктілік талаптарына сәйкес келетін адамдардың тізімін және/немесе тестілеуге жіберуден бас тарту туралы қорытындыны ұсынады.

16. Департамент/кадр қызметі сәйкестікті бағалау жүргізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде біліктілік талаптарына сәйкес келетін конкурсқа қатысушыларды тестілеуді өту күні, уақыты және орны туралы хабардар етеді.

### **4. Тестілеуді ұйымдастыру және өткізу тәртібі**

17. Кәсіпорынның орталық аппаратындағы бос орын лауазымына үміткер болған конкурсқа қатысушылар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тест сұрақтары Құқықтық қамтамасыз ету департаментімен, негізгі қызмет бойынша тестілер – бос орын лауазымы бар Кәсіпорынның тиісті құрылымдық бөлімшесімен әзірленеді; Кәсіпорын филиалының, өкілдігінің

директоры және/немесе директорының орынбасары лауазымына негізгі қызмет бойынша тестілер Өндірістік қызмет департаментімен, Әдістемелік және метрологиялық қамтамасыз ету департаментімен және Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментімен Құқықтық қамтамасыз ету департаментінің келісімі бойынша әзірленеді.

Филиалдарда заңнаманы білуге арналған тестілер – заңгермен, негізгі қызмет бойынша тестілер – заңгермен келісу бойынша бос лауазымы бар тиісті құрылымдық бөлімшемен немесе филиалдың, өкілдіктің қалалық/аудандық бөлімшесі бастығының бос орын лауазымы үшін заңгермен келісу бойынша бухгалтерлік есеп және экономика бөлімімен, санитариялық-гигиеналық және бактериологиялық зертханалармен әзірленеді.

18. Мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған конкурсқа қатысушыларды тестілеу бағдарламаларына мыналар кіреді:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тестілер (10 сұрақ) - ұзақтығы 10 минут;

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" ҚР Кодексі (15 сұрақ), ҚР Еңбек кодексі (15 сұрақ), Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі (10 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (15 сұрақ) білуге арналған тестілер,

"Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңын білуге арналған тестілер (10 сұрақ) – орталық аппараттың құрылымдық бөлімшелері басшыларының, филиалдар, өкілдіктер басшыларының және Мемлекеттік сатып алу департаменті жұмыскерлерінің/филиалдың, өкілдіктің мемлекеттік сатып алу жөніндегі маманының бос орын лауазымдарына орналастыруға арналған конкурсқа қатысушылар тапсырады;

негізгі қызмет бойынша тестілер (15 сұрақ).

19. Бағдарлама бойынша тестілеуден өту мәні тестілеу сұрақтарының жалпы санынан (105/95 сұрақ) кемінде 70/65 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық акт және негізгі қызмет бойынша кемінде 7 дұрыс жауапты құрайды.

20. Тестілерді орындаудың жалпы уақыты-110/100 минутты құрайды.

21. Тестілеу Департамент/кадр қызметі жұмыскерінің қатысуымен қағаз нұсқасында жүргізіледі. Тест тапсырмаларының деректер қорын қалыптастыруды және оларды жаңартуды Кәсіпорынның/филиалдың, өкілдіктің тиісті құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен Департамент/кадр қызметі жүзеге асырады.

22. Тестілеуге Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаты бар, жеке сәйкестендіру нөмірі бар кандидаттар жіберіледі.

23. Кәсіпорын/филиал орналасқан қаладан тыс жерде тұратын конкурсқа қатысушылар болған кезде олармен тестілеу конкурсқа қатысушының WhatsApp-қа сілтемесін жіберу арқылы онлайн форматта жүргізілуі мүмкін.

24. Тестілеу басталғанға дейін Департамент/кадр қызметінің жұмыскері тестіленушілерге тестілеу бойынша нұсқама жүргізеді және оларда туындаған сұрақтарға жауап береді.

25. Тестілеу басталғанға дейін қанағаттанарлықсыз жағдайы бар үміткерлер бұл туралы Департамент/кадр қызметінің жұмыскеріне хабарлайды. Бұл жағдайда мұндай кандидаттарды тестілеу осы күннің ішінде басқа уақытта немесе басқа белгіленген уақытта жүргізіледі.

26. Тестіленетін кандидаттар басқа тестіленетін кандидаттармен сөйлеспейді, материалдармен алмаспайды, ақпаратты қағаз, электрондық және өзге де тасымалдағыштарда пайдаланбайды, үй-жайдан шықпайды.

Тестілеуден өту кезінде қабылдау-беру электрондық құрылғылары (оның ішінде ұялы телефондар және басқа да электрондық жабдықтар) пайдаланылмайды. Мұндай құрылғылар тестілеу кезінде ажыратылуға жатқызылады.

27. Тестіленуші кандидат осы Ережелердің 26-тармағының талаптарын бұзған жағдайда, Департамент/кадр қызметінің жұмыскері мұндай кандидатты тестілеу процесінен тоқтатады және оны тестілеуге арналған үй-жайдан шығарады.

Бұл ретте Департамент/кадр қызметінің жұмыскері конкурстың келесі кезеңіне жіберуден бас тартуға негіз болып табылатын бір жұмыс күні ішінде осы Ережелердің 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша осы Ережелерді бұзу туралы акт жасайды.

Осы Ережелердің 26-тармағының талаптарын бұзған кандидаттарды тестілеу нәтижелері жойылады.

28. Еңсерілмейтін күш (дүлей құбылыстар, әскери іс-қимылдар және сол сияқты) салдарынан тестілеуді жалғастыру мүмкін болмаған жағдайда тестілеу тоқтатылады және осы күн ішінде басқа уақытта немесе басқа белгіленген уақытта жүргізіледі.

29. Белгіленген уақыт өткеннен кейін тестілеу автоматты түрде аяқталады.

30. Тестілеудің дұрыс жауаптарын есептеуді Департамент/кадр қызметі жүзеге асырады.

31. Департамент/кадр қызметі тестілеуден өткен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде тестілеуден өтудің шекті мәнін алған конкурсқа қатысушыларға конкурстық комиссияның әңгімелесу өткізетін күні, уақыты және орны туралы хабарлайды.

32. Тестілеу әңгімелесуді өткізу кезеңіне өту үшін аралық кезең болып табылады және оның нәтижелері конкурс қорытындысына әсер етпейді.

## **5. Әңгімелесу өткізу**

33. Осы кезеңде конкурсқа қатысушылар Кәсіпорынның Конкурстық комиссиясымен әңгімелесуден өтеді.

34. Конкурстық комиссия алқалы орган болып табылады. Конкурстық комиссия төрағадан, хатшыдан (Департамент/кадр қызметінің өкілі) және комиссия мүшелерінен тұрады.

35. Конкурстық комиссияның отырыстары Кәсіпорынның Басқарма Төрағасының/филиал, өкілдік директорының төрағалығымен өткізіледі. Конкурстық комиссияның құрамына Басқарма Төрағасының/филиал, өкілдік директорының орынбасарлары және Кәсіпорынның/филиалдың, өкілдіктің барлық құрылымдық бөлімшелерінің басшылары кіреді. Басқарма Төрағасы/филиал, өкілдік директоры болмаған жағдайда, отырыс Кәсіпорынның Басқарма Төрағасының/филиал, өкілдік директорының міндетін атқарушы тұлғаның төрағалығымен өткізіледі.

Филиал, өкілдік директорының, директордың орынбасарының бос орын лауазымдарына орналастыруға арналған конкурс өткізу кезінде Конкурстық комиссия құрамында тиісті саланың уәкілетті органының өкілдері қатысады (келісім бойынша).

36. Конкурстық комиссия қатысушылармен әңгімелесу өткізген кезде конкурсқа қатысушылардың кәсіби білімі, іскерлік және жеке қасиеттері айқындалады, оларды бағалау кезінде конкурстық комиссия тиісті бос орын лауазымның біліктілік талаптары мен лауазымдық нұсқаулығына негізделеді.

37. Конкурстық комиссия әңгімелесу өткізу кезінде хатшы аудиохаттама жүргізеді, ол 1 жыл сақталады.

Аудиохаттама тек қызметтік пайдалануға арналған ішкі құжат болып табылады және конкурсқа қатысушыларға берілмейді.

38. Конкурстық комиссияның шешімі кандидат болмаған кезде көпшілік дауыспен ашық дауыс беру жолымен қабылданады. Дауыс беру кезінде дауыстар тең болған жағдайда Конкурстық комиссия Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

39. Филиал, өкілдік директорының, директордың орынбасарының және бас бухгалтердің лауазымдарынан басқа Кәсіпорын/филиал, өкілдік жұмыскерлерінің бос орын лауазымдарына үміткер тұлғаларға қатысты дауыс беру қорытындысы бойынша шешім қабылданады, оған үш жұмыс күні ішінде Конкурстық комиссияның төрағасы мен мүшелері қол қояды. Шешімде бос лауазымдарға қабылданатын және Кәсіпорынның кадр резервіне есепке алынуға жататын тұлғалар көрсетіледі.

40. Филиал, өкілдік директорының, директор орынбасарының бос орын лауазымдарына үміткер тұлғаларға қатысты дауыс беру қорытындысы бойынша және ең көп дауыс алғандар бойынша Кәсіпорын тиісті саланың уәкілетті органына ұсыныстар жібереді, ал филиалдың, өкілдіктің бас бухгалтерінің бос орын лауазымына үміткер тұлғаларға қатысты – филиал, өкілдік дауыс беру аяқталған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде Кәсіпорынға ұсыныс жібереді.

Тиісті саланың уәкілетті органынан/Кәсіпорыннан келісімді алғаннан кейін келісімді алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде Конкурстық комиссияның төрағасы мен мүшелері қол қоятын шешім ресімделеді. Шешімде бос орын лауазымдарына тағайындалатын және Кәсіпорынның кадр резервіне есепке алынуға жататын тұлғалар көрсетіледі.

41. Кадр резервіне есепке алынған кезде кандидат 1 (бір) жыл ішінде осы лауазымның біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, конкурстық рәсімдерді өткізбей, пайда болған бос орын лауазымына орналасуға құқылы.

42. Кәсіпорын әңгімелесуден өткен конкурсқа қатысушыларға шешім шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде конкурс нәтижелері туралы хабарлайды.

43. Егер конкурсты өткізу нәтижелері бойынша конкурсқа қатысушылардың ешқайсысы белгілі бір бос орын лауазымына әңгімелесуден өтпесе, конкурс өтпеді деп танылады.

44. Конкурстық комиссия бос лауазымдарға қабылдау/тағайындау туралы шешім қабылдаған конкурсқа қатысушылармен Кәсіпорын/филиал, өкілдік Басқарма Төрағасы/филиал, өкілдік директоры атынан еңбек шартына қол қояды және заңнамада белгіленген тәртіппен жұмысқа қабылдау немесе лауазымға тағайындау туралы акт шығарады.

45. Конкурстық комиссиямен әңгімелесу өткізу кезеңінен өтпеген (Конкурстық комиссияның оң шешімін алмағандар) тұлғалар осы бос орын лауазымына орналастыруға арналған конкурсқа қайта қатыса алмайды.

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитетінің «Ұлттық сараптама  
орталығы» ШЖҚ РМК жұмыскерлерінің  
бос орын лауазымдарына  
конкурстық орналастыру ережелеріне  
1-қосымша



Нысан

**ҚР ДСМ СЭБК «Ұлттық  
сараптама орталығы» ШЖҚ РМК  
Басқарма Төрағасы**

---

**кімнен (тегі, аты-жөні  
байланыс телефоны)**

**Өтініш**

Сізден мені \_\_\_\_\_ бос орын  
лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын және дербес  
деректерді жинауға, өңдеуге және сақтауға, сондай-ақ әңгімелесудің  
аудиожазбасына келісім беремін.

Конкурстың әрбір кезеңіне жіберуімнің нәтижелерін интернет-ресурста  
орналастыруға келісемін.

Ұсынылатын құжаттар:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

Қолы  
Күні

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитетінің «Ұлттық сараптама  
орталығы» ШЖҚ РМК жұмыскерлерінің  
бос орын лауазымдарына  
конкурстық орналастыру ережелеріне  
1-қосымша



<b>Лауазымның атауы:</b>	<b>Басталуы айы/жылы</b>	<b>Аяқталуы айы/жылы</b>	<b>Лауазымдық міндеттері:</b>

(қажет болса жолдарды қосу)

**14.Тілдерді меңгеруі (меңгеру дәрежесін көрсетіңіз: қанағаттанарлық, жақсы, өте жақсы)**

Тіл	Меңгеру дәрежесі (өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, меңгермеймін)				
	оқу	әңгімелесу	жазбаша	еркін меңгеру	арнайы лексика
қазақ					
орыс					
ағылшын					
басқа тілдер (көрсету)					

**15.Ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы: -**

**16.Жарияланымдары, ғылыми еңбектері, өнертабысы, мемлекеттік наградалары, көтермелеулері (грамоталар және т.б.):**

**17. Компьютерде жұмыс істеу дағдылары**

~ Word                      ~ Excel  
~ Access                    ~ басқа (көрсету)

**18. Әскери міндетке қатынасы және әскери атағы**

**19. Отбасылық жағдайы (отбасы мүшелерін көрсету):**

**20. Жеке қасиеттері:**

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігі  
Санитариялық-эпидемиологиялық  
бақылау комитетінің «Ұлттық сараптама  
орталығы» ШЖҚ РМК жұмыскерлерінің  
бос орын лауазымдарына  
конкурстық орналастыру ережелеріне  
3-қосымша

Нысан

**Бұзушылық туралы акт**

202 \_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ сағ. \_\_\_\_\_ мин.

Қызметкермен жұмыс жасау және іс жүргізу департаментінің жұмыскері  
(Департамент)/кадр қызметі \_\_\_\_\_  
(Жұмыскердің аты-жөні (бар болса))

конкурсқа қатысушының бұзушылық фактісі анықталды  
\_\_\_\_\_ ЖСН \_\_\_\_\_  
(Жұмыскердің аты-жөні (бар болса))

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Санитариялық-  
эпидемиологиялық бақылау комитетінің «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ  
РМК жұмыскерлерінің бос орын лауазымдарына конкурстық орналастыру  
ережелерінің 26-тармағын

\_\_\_\_\_

(бұзушылықтың қысқаша сипаттамасы)

Департамент/кадр қызметі жұмыскерінің қолы: \_\_\_\_\_

Актімен таныстырылды: \_\_\_\_\_  
(жоғарыда көрсетілген бұзушылыққа жол берген конкурсқа қатысушының қолы,  
тегі, аты, әкесінің аты (бар болса). Жоғарыда көрсетілген бұзушылыққа жол  
берген конкурсқа қатысушы осы актіге қол қоюдан бас тартқан жағдайда - тиісті  
жазба)

\_\_\_\_\_

(жоғарыда көрсетілген бұзушылыққа жол берген конкурсқа қатысушының  
осы актіге қол қоюдан бас тарту фактісін растайтын өзге тұлғаның қолы, тегі,  
аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН)

ҚР ДСМ СЭБК «Ұлттық  
сараптама орталығы» ШЖҚ РМК  
Басқармасының сырттай отырысының  
2023 жылғы 21 қыркүйектегі № 55 шешіміне  
2-қосымша

## **Бас директордың күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізімі**

1. «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Қоғамдық денсаулық сақтау комитетінің «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК жұмыскерлерін бос лауазымдарды конкурстық орналастыру ережесін бекіту туралы» ҚР ДСМ ҚДСК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК Бас директорының 2017 жылғы 31 қазандағы № 369 бұйрығы;

2. «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Қоғамдық денсаулық сақтау комитетінің «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК жұмыскерлерін бос лауазымдарды конкурстық орналастыру ережесін бекіту туралы» ҚР ДСМ ҚДСК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК Бас директорының 2017 жылғы 31 қазандағы № 369 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» ҚР ДСМ ҚДСК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК Бас директорының 2018 жылғы 21 қарашадағы № 523 бұйрығы;

3. «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Қоғамдық денсаулық сақтау комитетінің «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК жұмыскерлерін бос лауазымдарды конкурстық орналастыру ережесін бекіту туралы» ҚР ДСМ ҚДСК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК Бас директорының 2017 жылғы 31 қазандағы № 369 бұйрығына өзгеріс пен толықтыру енгізу туралы» ҚР ДСМ ТКҚСҚБК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК Бас директорының 2019 жылғы 25 шілдедегі № 442 бұйрығы;

4. «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің сапасы мен қауіпсіздігін бақылау комитетінің «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК жұмыскерлерін бос лауазымдарды конкурстық орналастыру ережесін бекіту туралы» ҚР ДСМ ҚДСК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК Бас директорының 2017 жылғы 31 қазандағы № 369 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» ҚР ДСМ СЭБК «Ұлттық сараптама орталығы» ШЖҚ РМК Бас директорының 2021 жылғы 31 желтоқсандағы № 966 бұйрығы.