[**Айтматов райондук мамлекеттик администарациясы Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамынын негизинде башкы, улук жана кенже кызмат орундарынын топторуна кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык конкурс жарыялайт**](http://mkk.gov.kg/index.php?option=com_content&view=article&id=1647%3A-l-r-&catid=6%3A2011-07-12-10-56-41&Itemid=37&lang=ru)

**Айтматов райондук мамлекеттик администрациясынын кадрлар резервине конкурс төмөнкүдөй өткөрүлөт:**

– административдик мамлекеттик кызмат орундарынын **башкы тобун** (**аппарат жетекчи**) ээлөөгө.

– административдик мамлекеттик кызмат орундарынын **башкы тобун** (**экономика жана регионду өнүктүрүү тармагы боюнча**) ээлөөгө.

– административдик мамлекеттик кызмат орундарынын **кенже тобун** (**экономика жана регионду өнүктүрүү тармагы боюнча**) ээлөөгө.

– административдик мамлекеттик кызмат орундарынын **улук тобун** (**социалдык маселелер тармагы боюнча**) ээлөөгө.

– административдик мамлекеттик кызмат орундарынын **кенже тобун** (**социалдык маселелер тармагы боюнча**) ээлөөгө.

– административдик мамлекеттик кызмат орундарынын **улук тобун** (**иш кагаздарын жүргүзүү боюнча**) ээлөөгө.

– административдик мамлекеттик кызмат орундарынын **кенже тобун** (**иш кагаздарын жүргүзүү боюнча**) ээлөөгө.

**Кадрлар резервине киргизүү үчүн талапкерлер төмөнкү квалификациялык талаптарга шайкеш келиши керек:**

1) Кыргыз Республикасынын жараны болууга;;

2) 21 жаштан жаш болбоого;

3) мыйзамдарда белгиленген квалификациялык талаптарга ылайык келүүгө.

1. Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын башкы кызмат тобу (аппарат жетекчи) үчүн:

Кесиптик билимдин деңгээли:

Гуманитардык, социалдык, экономика жана башкаруу, техникалык, айыл чарбасы багыты боюнча жогорку кесиптик билим.

Иш стажы жана тажрыйбасы:

Мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы 3 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы;

Негизги тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын “Эмгек Кодекси”
* Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө Конституциялык Мыйзамы
* Кыргыз Республикасынын «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө” Мыйзамы
* Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө” Мыйзамы
* Кыргыз Республикасынын «Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 сандуу токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама;

**Предметтик тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:**

* Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө ” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик-жеке өнөктөштүк жөнүндө” Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасындагы эркин экономикалык зоналар жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Административдик иштин негиздери жана административдик жол-жоболор жөнүндө” мыйзамы;
* Мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык конкурс өткөрүүнүн, аны түзүүнүн жана иштөөсүнүн тартиби жөнүндө жобосу
* Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын ротациялоо тартиби жөнүндө жобосу
* Иштеген жылдары үчүн пайыздык үстөк акыларды төлөө үчүн мамлекеттик кызматтын жана муниципалдык кызматтын стажын эсептөө тартиби жөнүндө жобосу
* кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү;

**Билгичтиги:**

* райондун өнүгүү программаларын ишке ашыруу;
* адам ресурстарын башкаруу жаатындагы иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;
* ишти натыйжалуу пландоо;
* алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;
* түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;
* башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;
* түзүмдүк бөлүмдөрдүн ишин натыйжалуу башкаруу;
* кызматкерлердин алдына так белгиленген милдеттерди коюу жана алардын ишин объективдүү баалоо;
* жамаатта жагымдуу социалдык-психологиялык климатты түзүү;
* кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү.

1. **Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын башкы тобу (экономика жана регионду өнүктүрүү тармагы боюнча) үчүн:**

Кесиптик билимдин деңгээли:

Экономика жана башкаруу, юриспруденция, айыл чарба жана техникалык багыттары боюнча  жогорку кесиптик билими;

Стажы жана иш тажрыйбасы:

- Мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы 3 жылдан кем эмес же тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы;

Негизги тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
2. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө Конституциялык Мыйзамы
3. Кыргыз Республикасынын “Эмгек Кодекси”
4. Кыргыз Республикасынын «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Мыйзамы;
5. Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамы;
6. Кыргыз Республикасынын «Ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Мыйзамы;
7. Кыргыз Республикасынын “Кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө” Мыйзамы
8. Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө” Мыйзамы
9. Кыргыз Республикасынын «Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө» Мыйзамы;
10. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 сандуу токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама;

**Предметтик тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:**

* Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө ” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасынын айыл чарбасын өнүктүрүү жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик-жеке өнөктөштүк жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасындагы эркин экономикалык зоналар жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Административдик иштин негиздери жана административдик жол-жоболор жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасында инвестициялар жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Чакан ишкерликти мамлекеттик колдоо жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Жер участокторун которуу (трансформациялоо) жөнүндө” мыйзамы;
* Жер участокторун которуу (трансформациялоо) тартиби жөнүндө  
  убактылуу жобосу;
* кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү;

**Билгичтиги:**

* маалыматты жыйноо, талдоо, системалоо жана жалпылоо;
* ишти натыйжалуу пландоо;
* калк менен натыйжалуу иш жүргүзүү (консультациялар, түшүндүрүү иштери, жарандарды угуу жана кабыл алуу);
* аналитикалык документтерди талдоо;
* кесиптештери менен натыйжалуу кызматташуу;
* ишкердик сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү.
* кызматкерлердин алдына так белгиленген милдеттерди коюу жана алардын ишин объективдүү баалоо;
* кызыкчылыктардын кагылышуусуна алып келүүчү көйгөйлүү кырдаалдарды өз убагында табуу жана чечүү.

1. **Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын кенже тобу (экономика жана регионду өнүктүрүү тармагы боюнча) үчүн:**

* Кесиптик билимдин деңгээли:

Экономика жана башкаруу, юриспруденция, табият таануу илимдери боюнча, социалдык, транспорттук техника жана технология, айыл чарбасы жана техникалык багыттар боюнча  жогорку кесиптик билими;

* Стажы жана иш тажрыйбасы:

Иш стажына талаптар коюлбайт.

Негизги тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 сандуу токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама;

**Предметтик тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү**:

* Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө ” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Чакан ишкерликти мамлекеттик колдоо жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Жамааттар жана алардын бирикмелери жөнүндө” Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Администарциялык-аймактык түзүлүшү тууралуу жөнүндө мыйзамы;
* Мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын мамлекеттик жарандык кызматынын жана муниципалдык кызматынын кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык конкурс өткөрүүнүн, аны түзүүнүн жана иштөөсүнүн тартиби жөнүндө жобосу
* Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын ротациялоо тартиби жөнүндө жобосу
* кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү;

**Билгичтиги:**

* жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;
* кызматтык милдеттерине ылайык өзүнүн ишин натыйжалуу пландоо;
* жарандардын кайрылууларын карап чыгуу жана ал боюнча жоопторду даярдоо;
* мамлекеттик жана/же расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;
* командада иштөө.

1. **Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын улук тобу (социалдык маселелер тармагы боюнча) үчүн:**

Кесиптик билимдин деңгээли:

-Экономика жана башкаруу, социалдык илимдер, педагогикалык билим берүү, гуманитардык илимдер багытындагы жогорку кесиптик билими;

Стажы жана иш тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы бир жылдан кем эмес же болбосо тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы;

Негизги тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 сандуу токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама;

**Предметтик тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:**

* Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө ” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын Үй-бүлө кодекси;
* Кыргыз Республикасынын Балдар жөнүндө кодекси;
* Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасында жарандардын саламаттыгын сактоо жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Маданият жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Кыргыз Республикасындагы калкты социалдык жактан тейлөөнүн негиздери жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик тил жөнүндө” мыйзамы;
* кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү;

**Билгичтиги:**

* маалыматты жыйноо, талдоо, системалоо жана жалпылоо;
* ишти натыйжалуу пландоо;
* калк менен натыйжалуу иш жүргүзүү (консультациялар, түшүндүрүү иштери, жарандарды угуу жана кабыл алуу);
* аналитикалык документтерди даярдоо;
* кесиптештери менен натыйжалуу кызматташуу;
* ишкердик сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү.

1. **Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын кенже тобу (социалдык маселелер тармагы боюнча) үчүн:**

Кесиптик билимдин деңгээли:

Экономика жана башкаруу, социалдык илимдер, табият таануу илимдери боюнча, педагогикалык билим берүү жана гуманитардык илимдер багытындагы жогорку билим.

Стажы жана иш тажрыйбасы:

Иш стажына талаптар коюлбайт;

Негизги тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 сандуу токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама;

Предметтик тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:

* Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө ” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Маданият жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Ички миграция жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Тышкы миграция жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Дене тарбия жана спорт жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик жаштар саясатынын негиздери

жөнүндө” мыйзамы;

* кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү;

**Билгичтиги:**

жогору жактагы жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

документтерди, маалыматтарды, сурамдарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

тиешелүү чөйрөдө ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаларга талдоо жүргүзүү жана аны практикалык иште колдонуу;

кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландоо ;

жарандардын кайрылуулары боюнча жоопторду кароо жана жоопторду даярдоо;

мамлекеттик жана/же расмий тилде ишкердик кат алышуулар;

командада иштөөсү.

1. **Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын улук тобу (иш кагаздарын жүргүзүү боюнча) үчүн:**

Кесиптик билимдин деңгээли:

-Экономика жана башкаруу, педагогикалык билим берүү, социалдык илимдер, техникалык жана гуманитардык илимдер багытындагы жогорку кесиптик билими;

Стажы жана иш тажрыйбасы:

- мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы бир жылдан кем эмес же болбосо тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы;

Негизги тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын «Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Ченемдик укуктук актылары жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 сандуу токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама;

**Предметтик тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:**

Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө”мыйзамы;

* Кыргыз Республикасынын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө ” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Документтердин милдеттүү нускасы жөнүндө» мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Электрондук документ жана электрондук цифралык “колтамга жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик сырларын коргоо жөнүндө» мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын “Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө” мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын «Кыргыз Республикасынын улуттук архив фонду жөнүндө»мыйзамы;
* кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү;

**Билгичтиги:**

жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

жарандардын кайрылууларын карап чыгуу жана ал боюнча жоопторду даярдоо;

маалыматты жыйноо, талдоо, системалоо жана жалпылоо;

ишти натыйжалуу пландоо;

калк менен натыйжалуу иш жүргүзүү (консультациялар, түшүндүрүү иштери, жарандарды угуу жана кабыл алуу);

аналитикалык документтерди талдоо;

кесиптештери менен натыйжалуу кызматташуу;

ишкердик сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

командада иштөө

1. **Административдик мамлекеттик кызмат орундарынын кенже тобу (иш кагаздарын жүргүзүү боюнча) үчүн:**

Кесиптик билимдин деңгээли:

Жогорку кесиптик билим;

Стажы жана иш тажрыйбасы:

Иш стажына талап коюлбайт.

Негизги тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Мыйзамы;
* Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы № 120 сандуу токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама;

**Предметтик тест үчүн төмөнкү ченемдик укуктук актыларды милдеттүү түрдө билүү:**

-Кыргыз Республикасынын «Кыргыз Республикасынын Улуттук архив

фонду жөнүндө» мыйзамы;

-Кыргыз Республикасынын “Жарандардын кайрылууларын кароонун тартиби жөнүндөгү” мыйзамы;

- Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган маалыматтарга жетүү жөнүндө”мыйзамы;

**-** Кыргыз Республикасынын «Электрондук документ жана электрондук цифралык “колтамга жөнүндө” мыйзамы;

**-** кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана/же расмий тилдерди билүү;

**Билгичтиги:**

жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

кызматтык милдеттерине ылайык өзүнүн ишин натыйжалуу пландоо;

жарандардын кайрылууларын карап чыгуу жана ал боюнча жоопторду даярдоо;

мамлекеттик жана/же расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

командада иштөө.

**Тандоого катышуу үчүн төмөнкү документтер тапшырылат:**

- өзүнүн арызы;

- резюме (электрондук почтаны жана соттуулугу бар же жок экендиги жөнүндө маалыматтарды көрсөтүү менен);

- нотариустан же акыркы иштеген жеринде күбөлөндүрүлгөн негизги жана кошумча билимин (бар болсо) ырастаган документтердин көчүрмөлөрү;

- нотариустан же акыркы иштеген жеринде күбөлөндүрүлгөн эмгек китепчесинин көчүрмөсү (иш стажы бар болсо);

- илимий даражаны жана илимий наамды (бар болсо) ыйгаруу жөнүндө документтердин көчүрмөлөрү;

Кыргыз Республикасынын жеке мүнөздөгү маалыматтар чөйрөсүндөгү мыйзамдарында белгиленген тартипте талапкердин жеке маалыматтарын берүүгө, чогултууга жана иштетүүгө анын макулдугу.

Персоналды башкаруу кызматы же персоналды башкаруу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу адам автоматташтырылган маалыматтык системалар аркылуу талапкердин инсандыгын аныктайт.

паспорттун көчүрмөсү (түп нускасы конкурска келгенде көрсөтүлөт.

**Белгиленген талаптарга туура келбеген документтерди жана маалыматтарды тапшырган жарандарды сынакка катыштырууга жол берилбейт.**

Сынакка катышуу үчүн керектүү документтерди төмөндөгү дарекке  жарыя чыккан күндөн баштап 10 календарлык күндүн ичинде саат 9-00-17:00 чейин тапшыруу керек.

Дареги: Айтматов району, Кызыл-Адыр айылы, Ч.Айтматов көчөсү №7, Айтматов райондук мамлекеттик администрациясынын имараты,3-кабат, 315-иш бөлмөсү Тел:0551-55-66-76 Кушубаков Айбек