

Приложение 1  
к решению заочного заседания Правления  
РГП на ПХВ «Национальный центр  
экспертизы» КСЭК МЗ РК  
от 21 сентября 2023 года № 55

**Правила  
конкурсного замещения вакантных должностей работников  
Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного  
ведения «Национальный центр экспертизы» Комитета санитарно-  
эпидемиологического контроля Министерства здравоохранения  
Республики Казахстан**

*с изменениями и дополнениями, внесенными решением Правления от 01.04.2024 г. № 13 и  
протоколом Правления от 11.04.2025 г. № 23*

**1. Общие положения**

*в пункт 1 внесены изменения решением Правления от 11.04.2025 г. № 23*

1. Настоящие Правила конкурсного замещения вакантных должностей работников (далее – Правила) РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» КСЭК МЗ РК (далее – Предприятие) разработаны в соответствии с подпунктом 2) пункта 2 статьи 21 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс), Уставом Предприятия и определяют порядок проведения конкурса на вакантные должности работников центрального аппарата Предприятия (за исключением должностей Председателя Правления, членов Правления, секретаря Наблюдательного совета, руководителя и внутреннего аудитора Службы внутреннего аудита, советника Председателя Правления Предприятия), вакантной должности директора, заместителя директора, начальника районного/городского отделения, заместителя начальника районного/городского отделения, работников сектора по системе менеджмента качества, сектора правовой, кадровой работы и государственных закупок, сектора экономики и планирования/экономиста, отдела маркетинга и коммерческой деятельности, отдела бухгалтерского учета и отчетности, отдела санитарно-эпидемиологической и лабораторной аналитики, отдела метрологии и технического обслуживания, отдела приема и отбора проб, начальника дезинфекционного отдела, врача - эпидемиолога, дезинфекциониста дезинфекционного отдела; специалиста (биолог, энтомолог, зоолог), помощника эпидемиолога/энтомолога/зоолога, инструктора-дезинфектора, заведующего лабораторией, заведующего лабораторией районного/городского отделения, врача санитарно-эпидемиологической службы, специалиста лаборатории, специалиста санитарно-эпидемиологической службы (биолог, зоолог/эпизоотолог, энтомолог), лаборанта, инженера-дозиметриста/ инженера

лаборатории, техника-дозиметриста/техника лаборатории филиала, представительства (далее – конкурс).

При приеме на должности, временно свободные в связи с прикомандированием, нахождением работника, занимающего данную должность, в социальном отпуске, а также отсутствием его на рабочем месте более двух месяцев подряд вследствие заболевания, если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемый уполномоченным государственным органом в области здравоохранения, а также при переводе с должности, занимаемой на время отсутствия основного работника, на такую же вакантную должность конкурс не проводится.

Лица, окончившие обучение в организациях образования по программам высшего и (или) послевузовского или технического и профессионального образования и с результатом обучения не ниже уровня 3,33 GPA, то есть показателя «хорошо» по традиционной системе, или 85-89 по 100-бальной системе в течение одного года после окончания данного обучения без проведения конкурса могут занять должности в филиалах, представительствах Предприятия, требования к квалификации которых не предусматривают наличие стажа работы.

2. Конкурс на занятие вакантной должности работников центрального аппарата Предприятия, вакантной должности директора, заместителя директора филиала организуется и проводится в центральном аппарате Предприятия. Конкурс на занятие вакантной должности начальника районного/городского отделения, заместителя начальника районного/городского отделения, работников сектора по системе менеджмента качества, сектора правовой, кадровой работы и государственных закупок, сектора экономики и планирования/экономиста, отдела маркетинга и коммерческой деятельности, отдела бухгалтерского учета и отчетности, отдела санитарно-эпидемиологической и лабораторной аналитики, отдела метрологии и технического обслуживания, отдела приема и отбора проб филиала, представительства организуется и проводится в соответствующем филиале, представительстве Предприятия.

3. Основными требованиями при отборе кандидата на вакантную должность являются наличие образования по необходимому профилю, уровня профессиональной подготовки, а также соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к определенной должности в Предприятии (далее – квалификационные требования).

4. Квалификационные требования к работникам и сложность определенных видов работ устанавливаются на основе Квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также должностных инструкций.

## **2. Порядок замещения вакантных должностей и проведения конкурса**

*в пункт 5 внесены изменения решением Правления от 11.04.2025 г. № 23*

5. В случае наличия вакантной должности Предприятием/филиалом, представительством проводится процедура внутреннего отбора из числа работников центрального аппарата и/или филиалов, представительств путем перевода работников с одной должности на другую в установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан и Уставом Предприятия порядке.

При этом письмом Председателя Правления структурным подразделениям и филиалам Предприятия/ письмом директора филиала структурным подразделениям филиала для ознакомления всех работников направляется информация о наличии вакантной должности, квалификационных требованиях и должностных обязанностях.

Работники Предприятия/филиалов, представительств изъявившие желание участвовать во внутреннем перемещении на должности Предприятия/филиалов, представительств, предоставляют в Предприятие/филиал, представительство документы согласно пункту 8 настоящих Правил.

*в пункт 6 внесены дополнения решением Правления от 01.04.2024 г. № 13*

6. При отсутствии кандидатур среди работников Предприятия на вакантные должности, Предприятие/филиал, представительство объявляет конкурс. Конкурс объявляется приказом Председателя Правления Предприятия/директора филиала, представительства, изданным на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения Предприятия/филиала, представительства либо курирующего заместителя Председателя Правления Предприятия/заместителя директора филиала, представительства.

Объявление о проведении конкурса размещается на сайте Предприятия и иных интернет-ресурсах не менее чем за две недели до даты завершения приема документов.

Размещенные на сайте Предприятия объявления о проведении конкурса после прохождения срока для приема документов, указанного в объявлении, переносятся в архив на сайте Предприятия.

7. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- 1) название вакантной должности;
- 2) наименование организации с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона, краткого описания его основной деятельности;
- 3) квалификационные требования, предъявляемые к участникам конкурса;
- 4) дату и время окончания приема документов.

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

8. Лицо, изъявившее желание принять участие в конкурсе (далее – участник конкурса), в сроки приема документов, указанные в объявлении, представляет в Предприятие/филиал, представительство нарочно или курьерской почтой следующие документы:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов);

4) нотариально заверенные копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями;

5) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;

б) резюме по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для отказа в допуске к конкурсу. В случае получения документов курьерской почтой, возврату они не подлежат.

Кроме того, Департамент по работе с персоналом и делопроизводству Предприятия (далее - Департамент)/кадровая служба филиала, представительства (далее – кадровая служба) истребует в отношении участника конкурса сведения о совершении им коррупционного преступления посредством информационных систем государственного органа, осуществляющего в пределах своей компетенции деятельность в области государственной правовой статистики и специальных учетов, или веб-портала «электронного правительства» либо они предоставляются участником конкурса самостоятельно.

9. Участник конкурса представляет при наличии дополнительную информацию, касающуюся его образования, документы, подтверждающие опыт работы в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями, профессиональный уровень (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научных публикациях, рекомендации от руководства предыдущего места работы и т.п.).

10. При необходимости, Департамент/кадровая служба вправе запросить дополнительную информацию, касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

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

12. Конкурс состоит из следующих этапов:

1) квалификационная оценка;

2) тестирование;

3) проведение собеседования;

4) подведение итогов конкурса;

5) назначение на должность директора и/или заместителя директора филиала, представительства Предприятия по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли либо назначение на должность главного бухгалтера филиала, представительства Предприятия по согласованию с Предприятием.

*в пункт 13 внесены изменения решением Правления от 11.04.2025 г. № 23*

13. При переводе внештатного работника на штатную должность либо с одной должности на другую, либо работника филиала в центральный аппарат, либо между филиалами, также при проведении конкурса на должности начальника дезинфекционного отдела, врача - эпидемиолога, дезинфекциониста дезинфекционного отдела; специалиста (биолог, энтомолог, зоолог), помощника эпидемиолога/энтомолога/зоолога, инструктора-дезинфектора, заведующего лабораторией, заведующего лабораторией районного/городского отделения, врача санитарно-эпидемиологической службы, специалиста лаборатории, специалиста санитарно-эпидемиологической службы (биолог, зоолог/эпизоотолог, энтомолог), лаборанта, инженера-дозиметриста/инженера лаборатории, техника-дозиметриста/техника лаборатории данное лицо проходит только этапы квалификационной оценки, проведения собеседования с Конкурсной комиссией и подведения итогов.

14. При объявлении конкурса на сайте Предприятия информация о лицах, допущенных к различным этапам конкурсного отбора, также размещается на сайте Предприятия.

### **3. Квалификационная оценка**

*в пункт 15 внесены изменения решением Правления от 11.04.2025 г. № 23*

15. Департамент/кадровая служба в течение пяти рабочих дней после даты завершения приема документов совместно с курирующим заместителем Председателя Правления/заместителем директора филиала, представительства и соответствующим структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность, либо совместно с заместителями Председателя Правления и департаментами производственной деятельности и бухгалтерского учета и отчетности при проведении конкурса на вакантную должность руководителя филиала, представительства Предприятия, либо совместно с заместителем/заместителями директора филиала, представительства и отделом бухгалтерского учета и отчетности при проведении конкурса на вакантные должности заведующего лабораторией районного/городского отделения, начальника городского/районного отделения филиала, представительства проводит квалификационную оценку соответствия участников квалификационным требованиям и представляет Председателю Правления Предприятия/директору филиала, представительства список лиц, соответствующих квалификационным требованиям, и/или заключение об отказе в допуске к тестированию.

*в пункт 16 внесены изменения решением Правления от 01.04.2024 г. № 13*

16. Департамент/кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня проведения оценки соответствия путем телефонной связи либо сообщения на мессенджер WhatsApp уведомляет участников конкурса, соответствующих квалификационным требованиям, о дате, времени и месте прохождения тестирования.

#### 4. Порядок организации и проведения тестирования

17. Тестовые вопросы на знание законодательства Республики Казахстан для участников конкурса, претендующих на вакантную должность в центральном аппарате Предприятия, разрабатываются Департаментом правового обеспечения, тесты по основной деятельности – соответствующим структурным подразделением Предприятия, в котором имеется вакантная должность; на должность директора и/или заместителя директора филиала, представительства Предприятия тесты по основной деятельности разрабатываются Департаментом производственной деятельности, Департаментом методологического и метрологического обеспечения и Департаментом бухгалтерского учета и отчетности по согласованию с Департаментом правового обеспечения.

В филиалах тесты на знание законодательства – юристом, тесты по основной деятельности – соответствующим структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность по согласованию с юристом, либо отделом бухгалтерского учета и экономики, санитарно-гигиенической и бактериологической лабораториями по согласованию с юристом, для вакантной должности начальника городского/районного отделения филиала, представительства.

18. Программы тестирования участников конкурса на знание государственного языка и законодательства Республики Казахстан включают:

тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (10 вопросов) продолжительностью 10 минут;

тесты на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), Кодекса РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» (15 вопросов), Трудового кодекса РК (15 вопросов), Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (10 вопросов); закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (15 вопросов),

тесты на знание закона Республики Казахстан «О государственных закупках» (10 вопросов) – сдают участники конкурса на замещение вакантных должностей руководителей структурных подразделений центрального аппарата, руководителей филиалов, представительств и работников Департамента государственных закупок/специалиста по государственным закупкам филиала, представительства;

тесты по основной деятельности (15 вопросов).

19. Значение прохождения тестирования по программе составляет не менее 70/65 правильных ответов от общего количества вопросов (105/95 вопросов) тестирования и не менее 7 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту и основной деятельности.

20. Общее время на выполнение тестов составляет 110/100 минут.

21. Тестирование проводится на бумажном носителе в присутствии работника Департамента/кадровой службы. Формирование базы данных

тестовых заданий и их обновление осуществляется Департаментом/кадровой службой с участием соответствующих структурных подразделений Предприятия/филиала, представительства.

22. К тестированию допускаются кандидаты, имеющие при себе документ, удостоверяющий личность гражданина Республики Казахстан, содержащий индивидуальный идентификационный номер.

23. При наличии участников конкурса, проживающих вне города нахождения Предприятия/филиала, тестирование с ними может проводиться в онлайн формате путем направления ссылки на WhatsApp участника конкурса.

24. До начала тестирования работник Департамента/кадровой службы проводит для тестируемых инструктаж по тестированию и отвечает на возникшие у них вопросы.

*дополнено пунктом 24-1 решением Правления от 01.04.2024 г. № 13*

24-1. При прохождении тестирования на бумажном носителе тестируемый кандидат прописывает на первом листе каждого тестового задания, а при прохождении тестирования в онлайн формате – указывает на первом листе онлайн формы тестирования, свои фамилию, имя, отчество (при наличии) полностью.

25. Кандидаты, имеющие неудовлетворительное самочувствие до начала проведения тестирования, сообщают об этом работнику Департамента/кадровой службы. В этом случае тестирование таких кандидатов проводится в другое время в течение этого дня либо в другое назначенное время.

26. Тестируемые кандидаты не разговаривают с другими тестируемыми кандидатами, не обмениваются материалами, не используют информацию на бумажных, электронных и иных носителях, не покидают помещение.

Во время прохождения тестирования не используются принимающе-передающие электронные устройства (в том числе мобильные телефоны и иные электронные оборудования). Такие устройства подлежат отключению на время проведения тестирования.

27. В случае нарушения тестируемым кандидатом требований пункта 26 настоящих Правил, работник Департамента/кадровой службы останавливает процесс тестирования такого кандидата и удаляет его из помещения для тестирования.

При этом работник Департамента/кадровой службы составляет акт о нарушении данных Правил по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, в течение одного рабочего дня, который является основанием для отказа в допуске к следующему этапу конкурса.

Результаты тестирования кандидатов, нарушивших требования пункта 26 настоящих Правил, аннулируются.

28. В случае невозможности продолжения тестирования вследствие непреодолимой силы (стихийные явления, военные действия и тому подобное) тестирование приостанавливается и проводится в другое время в течение этого дня либо в другое назначенное время.

29. По истечении отведенного времени тестирование автоматически завершается.

30. Подсчет правильных ответов тестирования осуществляется Департаментом/кадровой службой.

*в пункт 31 внесены изменения решением Правления от 01.04.2024 г. № 13*

31. Департамент/кадровая служба в течение пяти рабочих дней со дня прохождения тестирования путем телефонной связи либо сообщения на WhatsApp уведомляет участников конкурса, набравших пороговое значение прохождения тестирования, о дате, времени и месте проведения собеседования конкурсной комиссией.

32. Тестирование является промежуточным этапом для прохождения на этап проведения собеседования и его результаты не влияют на итог конкурса.

## **5. Проведение собеседования**

33. На данном этапе участники конкурса проходят собеседование с Конкурсной комиссией Предприятия.

34. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря (представитель Департамента/кадровой службы) и членов комиссии.

35. Заседания Конкурсной комиссии проводятся под председательством Председателя Правления Предприятия/директора филиала, представительства. В состав Конкурсной комиссии входят заместители Председателя Правления/директора филиала, представительства и руководители всех структурных подразделений Предприятия/филиала, представительства. В случае отсутствия Председателя Правления/директора филиала, представительства, заседание проводится под председательством лица, исполняющего обязанности Председателя Правления/директора филиала, представительства Предприятия.

При проведении конкурса на замещение вакантных должностей директора, заместителя директора филиала, представительства в составе Конкурсной комиссии участвуют представители уполномоченного органа соответствующей отрасли (по согласованию).

36. При проведении Конкурсной комиссией собеседования с участниками определяются профессиональные знания участников конкурса, деловые и личностные качества, при оценке которых конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований и должностной инструкции соответствующей вакантной должности.

37. Во время проведения Конкурсной комиссией собеседования секретарь ведет аудиопротокол, который хранится 1 год.

Аудиопротокол является внутренним документом, предназначенным только для служебного пользования, и не предоставляется участникам конкурса.

38. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования большинством голосов. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос Председателя Конкурсной комиссии.

39. По итогам голосования в отношении лиц, претендовавших на вакантные должности работников Предприятия/филиала, представительства кроме должностей директора, заместителя директора и главного бухгалтера филиала, представительства, принимается решение, которое подписывается председателем и членами Конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней. В решении указываются лица, принимаемые на вакантные должности, и подлежащие зачислению в кадровый резерв Предприятия.

40. По итогам голосования в отношении лиц, претендовавших на вакантные должности директора, заместителя директора филиала, представительства, и получивших наибольшее количество голосов, Предприятие направляет представления в уполномоченный орган соответствующей отрасли, а в отношении лиц, претендовавших на вакантную должность главного бухгалтера филиала, представительства – филиал, представительство направляет представление в Предприятие в течение двух рабочих дней со дня завершения голосования.

После получения согласования от уполномоченного органа соответствующей отрасли/Предприятия, оформляется решение, подписываемое председателем и членами Конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней с момента получения согласования. В решении указываются лица, назначаемые на вакантные должности, и подлежащие зачислению в кадровый резерв Предприятия.

41. При зачислении в кадровый резерв, кандидат в течение 1 (одного) года имеет право на замещение появившейся вакантной должности, без проведения конкурсных процедур, при условии соответствия квалификационным требованиям данной должности.

42. Предприятие извещает участников конкурса, прошедших собеседование, о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня вынесения решения.

43. Если по результатам проведения конкурса ни один из участников конкурса не прошел собеседование на определенную вакантную должность, конкурс признается несостоявшимся.

44. С участниками конкурса, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о приеме/назначении на вакантные должности Предприятие/филиал, представительство в лице Председателя Правления/директора филиала, представительства подписывает трудовой договор и издает акт о приеме на работу или назначении на должность в установленном законодательством порядке.

45. *исключен решением Правления от 11.04.2025 г. № 23*

Приложение 1  
к Правилам конкурсного замещения  
вакантных должностей работников  
РГП на ПХВ «Национальный центр  
экспертизы» Комитета санитарно-  
эпидемиологического контроля  
Министерства здравоохранения  
Республики Казахстан

Форма

**Председателю Правления  
РГП на ПХВ «Национальный центр  
экспертизы» КСЭК МЗ РК**

от \_\_\_\_\_  
**(фамилия, инициалы,  
контактный телефон)**

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности \_\_\_\_\_ и даю согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных, а также на аудиозапись собеседования.

С размещением на интернет-ресурсе результатов моего допуска к каждому этапу конкурса согласен.

Прилагаемые документы:

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

Подпись  
Дата

Приложение 2  
к Правилам конкурсного замещения  
вакантных должностей работников  
РГП на ПХВ «Национальный центр  
экспертизы» Комитета санитарно-  
эпидемиологического контроля  
Министерства здравоохранения  
Республики Казахстан

Форма

**Резюме**

Фото

1. Фамилия
2. Имя
3. Отчество
4. Дата рождения:                      Пол:
5. Место рождения:
10. Телефоны:
11. Образование:  Высшее  
 техническое и профессиональное

	Полное название учебного заведения, факультет, (отделение), местонахождение учебного заведения	Год поступления	Год окончания	Специальность, квалификация Указать номер диплома или удостоверения
1.				
2.				

*(добавлять строки по мере необходимости)*

**12. Курсы повышения квалификации, семинары, стажировки (за последние 5 лет)**

	Название учебного заведения	Год, месяц начала	Год, месяц окончания	Тема специализации
1				
2				
3				
4				

*(добавлять строки по мере необходимости)*

**13. Опыт работы:**

<b>Название и местонахождение организации:</b>	<b>Направление деятельности организации:</b>
--	--

<b>Название должности:</b>	<b>Начало месяц/год</b>	<b>Окончание месяц/год</b>	<b>Должностные обязанности:</b>
<b>Название и местонахождение организации:</b>			<b>Направление деятельности организации:</b>
<b>Название должности:</b>	<b>Начало месяц/год</b>	<b>Окончание месяц/год</b>	<b>Должностные обязанности:</b>
<b>Название и местонахождение организации:</b>			<b>Направление деятельности организации:</b>
<b>Название должности:</b>	<b>Начало месяц/год</b>	<b>Окончание месяц/год</b>	<b>Должностные обязанности:</b>
			.

*(добавлять строки по мере необходимости)*

**14. Знание языков (укажите степень владения: удовлетворительно, хорошо, отлично)**

<b>Язык</b>	<b>Степень владения (отлично, хорошо, удовлетворительно, не владею)</b>				
	чтение	разговорн	Письмен	свободное	специальная лексика
<b>казахский</b>					
<b>русский</b>					
<b>английский</b>					
<b>др. языки (указать)</b>					

**15. Ученая степень, ученое звание: -**

**16. Публикации, научные труды, изобретения, государственные награды, поощрения (грамоты и т.п.):**

**17. Навыки работы на компьютере**

- Word                       Excel  
 Access                       другие (перечислите)

**18. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:**

**19. Семейное положение (перечислить членов семьи):**

**20. Личные качества:**

Приложение 3  
к Правилам конкурсного замещения  
вакантных должностей работников  
РГП на ПХВ «Национальный центр  
экспертизы» Комитета санитарно-  
эпидемиологического контроля  
Министерства здравоохранения  
Республики Казахстан

Форма

**Акт о нарушении**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Работник Департамента по работе с персоналом и делопроизводству  
(Департамент)/кадровой службы \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (при его наличии) работника)

установил факт нарушения участником конкурса

\_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (при его наличии) кандидата)

пункта 26 Правил конкурсного замещения должностей работников РГП на ПХВ  
«Национальный центр экспертизы» Комитета санитарно-эпидемиологического  
контроля Министерства здравоохранения Республики Казахстан.

\_\_\_\_\_  
(краткое описание нарушения)

Подпись работника Департамента/кадровой службы: \_\_\_\_\_

С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса,  
допустившего вышеуказанное нарушение. В случае отказа участника конкурса,  
допустившего вышеуказанное нарушение, от подписания настоящего акта –  
соответствующая запись)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), ИИН иного лица,  
подтверждающего факт отказа участника конкурса, допустившего  
вышеуказанное нарушение, от подписания настоящего акта)

### **Перечень утративших силу некоторых приказов Генерального директора**

1. Приказ Генерального директора РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» КООЗ МЗ РК от 31 октября 2017 года № 369 «Об утверждении Правил конкурсного замещения вакантных должностей работников РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан»;

2. приказ Генерального директора РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» КООЗ МЗ РК от 21 ноября 2018 года № 523 «О внесении изменений и дополнений в приказ Генерального директора РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» КООЗ МЗ РК от 31 октября 2017 года № 369 «Об утверждении Правил конкурсного замещения вакантных должностей работников РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан»;

3. приказ Генерального директора РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» КККБТУ МЗ РК от 25 июля 2019 года № 442 «О внесении изменения и дополнения в приказ Генерального директора РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» КООЗ МЗ РК от 31 октября 2017 года № 369 «Об утверждении Правил конкурсного замещения вакантных должностей работников РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан»;

4. приказ Генерального директора РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» КСЭК МЗ РК от 31 декабря 2021 года № 966 «О внесении изменений и дополнений в приказ Генерального директора РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» КООЗ МЗ РК от 31 октября 2017 года № 369 «Об утверждении Правил конкурсного замещения вакантных должностей работников РГП на ПХВ «Национальный центр экспертизы» Комитета контроля качества и безопасности товаров и услуг Министерства здравоохранения Республики Казахстан».