### Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға

### барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы

### ішкі конкурс туралы хабарландыру

###  Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс060005, Атырау қаласы, Азаттық даңғылы 94-А, анықтама телефондары 8(7122)31-84-20,электрондық мекен-жайы: A.Amirova@kgd.gov.kz, g.kulova@kgd.gov.kz, tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz, «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялайды:

###  1. Талдау және тәуекелдер басқармасының Талдау бөлімінің бас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 15.11.2022жылға дейін), С-О-5 санаты, 1-бірлік.

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Бюджетке түсетін салықтар мен төлемдер бойынша болжам көрсеткіштерін салыстырғандағы маңызды ауытқулар себебін көрсете отырып, бюджетке салықтар мен төлемдердің ағымдағы түсуін талдауға, бюджет бойынша жеткізілген болжам көрсеткіштерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыруға, қазынашылық органнан түскен төлемдер мәліметтерін салыстыру, Мемлекеттік кірістер комитетіне және жергілікті құзіретті органдарға ұсынылатын есептіліктер мен ақпараттарды нақты және уақытында жіберу,кедендік төлемдер мен салықтар түсімдерге талдау жүргізу үшін керекті, ішкі тауар айналымы және басқа да макроэкономикалық параметр бойынша талдау қарқын көрсеткішін жүргізу, Департаменттің кеден бекеттерінің есептік ақпараттарын жинап, уақытымен тапсырылуын қадағалап және зерделеп, Мемлекеттік кірістер комитетіне есептерді жолдау, бюджет бойынша қалыптасқан артық төлемдердің өзгерістеріне талдау жургізу.

 **2. Заң басқармасының бас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 12.07.2021 жылға дейін), С-О-5 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі).

**Функционалдық міндеттері**: Басқарма басшысының тапсырмасымен өз құзыретінің шеңберінде сапалы, белгіленген тәртіпте және уақытылы орындау; Кеден ісі және салық салу саласындағы азаматтық істер бойынша сот отырыстарына сапалы дайындалуға; Өзінің қатысқан кеден ісі және салық салу саласындағы азаматтық істері бойынша шағымдар мен арыздарды БСАЖ-де құйылуы мен аяқталуын қамтамасыз ету; Басқармалармен қаралатын салық төлеушілердің әкімшілік құқық бұзушылық іс бойынша шығарылған қаулыларға келтірілген шағымдарын лауазымды тұлғаға қарау үшін ҚР ӘҚБтК-нің талаптарына сәйкес мерзімінде жолдауға; Жұмыс барысында қажетті мәліметтер мен материалдарды тиісті басқармалардан алынуын қамтамасыз ету.

**3. Аудит басқармасының аудит бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты, 3 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

Білім бойынша талаптар: Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

Функционалдық міндеттері: Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаментте жүргізілетін мәжілестер үшін материалдар дайындау және ұйымдастыруға қатысуға, ҚР ҚМ МКК-не және басқа да органдарға қолданыстағы заңнамаға және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әр түрлі мәліметтер мен ақпараттарды ұсынуға, ҚР заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға, мемлекеттік мекемелердің, құқық қорғау органдарының ұсыныстары бойынша құжаттар дайындауға, Департаменттің жоспарына сәйкес аумақтық басқармаларында тексерістерді жүзеге асыруда, оны жақсартуға ұсыныстар енгізуге; Салық тексерістері кезінде салық төлеуден бас тартқандарды анықтау және схемаларын құрастыруға. Қылмыстық істерге қатысты қорытынды жасақтауға.

**4. Аудит басқармасының аудит бөлімінің бас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 11.01.2021, 16.05.2021 жылдарға дейін), С-О-5 санаты, 2 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департаментте жүргізілетін мәжілестер үшін материалдар дайындау және ұйымдастыруға қатысуға, ҚР ҚМ МКК-не және басқа да органдарға қолданыстағы заңнамаға және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әр түрлі мәліметтер мен ақпараттарды ұсынуға, ҚР заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға, мемлекеттік мекемелердің, құқық қорғау органдарының ұсыныстары бойынша құжаттар дайындауға, Департаменттің жоспарына сәйкес аумақтық басқармаларында тексерістерді жүзеге асыруда, оны жақсартуға ұсыныстар енгізуге; Салық тексерістері кезінде салық төлеуден бас тартқандарды анықтау және схемаларын құрастыруға. Қылмыстық істерге қатысты қорытынды жасақтауға.

**5. Мемлекеттік қызмет көрсетулер басқармасының Мемлекеттік қызмет көрсетулерді дамыту және сапасын бақылау бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

 **Функционалдық міндеттері:** Мемлекеттік кірістер органдарымен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттары мен регламенттерін сақталуына бақылау жүргізу, Бөлім қызметіне кіретін мәселелер бойынша жұмысты ұйымдастыруда төменгі тұрған мемлекеттік кірістер органдарына тәжірибелік және әдістемелік көмек көрсету, Аймақтық мемлекеттік кірістер басқармаларына және қызмет көрсету орталықтарына, департамент басқармаларына мемлекеттік қызметтердің уақытылы және сапалы көрсетілуі бойынша тақырыптық тексеру жүргізулерді ұйымдастыру, АЖ «Мониторинг» жүйесі мәліметтері арқылы мемлекеттік қызметтерді уақытылы көрсетілуі бойынша бақылау жасау, оның ішінде дистанциялық бақылау жүргізуді қамтамасыз ету, ҚМ Мемлекеттік кірістер Комитетіне «Мемлекеттік қызмет көрсетулер саны туралы ақпарат есебін» және ҚР Мемлекеттік қызмет істері Агенттігінің Атырау облысы бойынша Департаментіне «Мемлекеттік қызметтердің сапасына, ішкі бақылау нәтижелері бойынша есебін» тапсыру жұмыстарын үйлестіру, ХҚКО БАЖ-ға мемлекеттік қызметтер бойынша статистикалық мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушылар санаттарына бөле отырып, енгізілуін бақылау, Қала, аудандар бойынша мемлекеттік кірістер басқармаларында салық төлеушілердің мерзімінде тапсырмаған 100.00,200.00,220.00,910.00 нысандағы салық есептіліктерін түгендеу және әрі қарай осыған қатысты жүргізілген жұмыстарын бақылауға алу, Салық Кодексінің 85 бабы 4 тармағы 1), 2), 3), 5), 6) және 7) тармақшаларына сәйкес салық органының шешімі негізінде қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебінен шығарған кезде электрондық цифрлы қолтаңбаны мерзімінде жоюды бақылау, Салық төлеушілердің қызметін мәжбүрлі тәртіппен таратылуы бойынша мәліметтерін бақылау, жинақтау, талдау жұмыстарын жүргізу, Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер сапасын арттыру мақсатында, қала, аудандар бойынша МКБ-мен көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің «Цифрлық агент» мобилдік бағдарламасына түскен хабарламаларға бақылау жүргізуді ұйымдастыру, Онлайн бақылау касса машиналарын есепке қоюды бақылауға алу, Әрекет етпейтің салық төлеушілер бойынша мәліметтерін бақылау, жинақтау, талдау жұмыстарын жүргізу.

**6. Жанама салықтарды әкімшілендіру басқармасының ҚҚС әкімшілендіру бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Қосылған құн салығын төлеушілерді тіркеу есебіне қою шараларын ұйымдастыру; салық төлеушілердің қаржы-шаруашылық қызметін талдау; камералдық бақылау шараларын іске асыру; салықтық бақылау мақсатында тәуекелдерді басқару жүйесін пайдалану; ҚҚС артық сомасының қалыптасуын зерделеу және негізсіз қалыптасқан ҚҚС сомасын азайту жұмыстарын жүргізу; «Пирамида» аналитикалық есептерін қалыптастыру және нәтижелерін сараптау; ЭШФ ақпараттық жүйесінде жұмыс жасау.

**7. Берешектермен жұмыс басқармасының Өндіріп алу бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімнің уәкілеттілігі шеңберінде Департаменттің жиналысына қатысты материалдар мен құжаттарды дайындауға қатынасу және ұйымдастыруға; Департаментке қарасты Мемлекеттік кірістер басқармаларымен салық берешегін, міндетті зейнетақы жарнасы және әлеуметтік аударым бойынша берешегіне қолданылған мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету тәсілдері мен мәжбүрлеп өндіріп алу шаралары жұмыстарын бақылау; Салықтарды және (немесе) төлемақыларды төлеу бойынша салықттық міндеттемені орындау мерзімдерін өзгерту бойынша салық төлеушілердің құжаттарын қарау және бақылауға ұстау; Өз құзырына қатысты басқа да сұрақтарға шешім қабылдау.

**8. Берешектермен жұмыс басқармасының Оңалту және банкроттық бөлімінің бас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 16.01.2022 жылға дейін), С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім,құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Банкрот деп тану туралы заңды күшіне енген соттың шешіміне сәйкес екінші деңгейдегі банктерге банк шоттары болуы және нөмерлері, осы шоттардағы қалдықтары мен қозғалысы туралы және тіркеуші органдарға тиесілі мүлікті туралы сұрау салулар жібереді; ҚР ҚМ МКК-нің сұрау салуларының ақпаратын әзірлейді және аумақтық басқармалардан, басқа да мемлекеттік органдарынан түскен хат-хабарларға жауаптарын жібереді; Борышкерлердің, кредиторлардың, прокурордың оңалту рәсімін қолдау немесе банкрот тану өтініштері бойынша соттың процестерінде уәкілетті органның өкілі ретінде қатысады.

**9. Резидент еместерге салық салу басқармасының бас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 16.06.2022 жылға дейін), С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтау мен қорғауды қамтамасыз етуге, заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға; Жер қойнауын пайдаланушылардың арнайы төлемдері мен салықтарын әкімшілендіру, Қазақстан Республикасы резидент еместердің, мониторингке жататын ірі салық төлеушілердің табыстарын әкімшілендіру бойынша жұмыстарын жүзеге асыру және бақылау; Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі) және халықаралық шарттарына сай белгіленген халықарлық шарт ережелерінің дұрыс қолдануына бақылау жұмыстарын жүргізуді жүзеге асыру және бақылау; Бекітілген мемлекеттік кірістер органдарының мемлекеттік қызметтерін көрсету (*бюджеттен төлеген табыс салығын қайтару, ҚР резиденттігін растау, ҚР ҚМ құрылымдық бөлімшелерінен және (немесе) олардың аумақтық бөлімшелерінен шығатын ресми құжаттарға апостиль қою*); Резидент еместердің Қазақстан Республикасындағы көздерден алған табыстарға төлеген салығын қайтару туралы өтініші негізіндегі бюджеттен табыс салығын қайтарып алу мәселелері бойынша салықтық тексеріс жүргізу; Салық есептіліктеріне «Қыран» камералық бақылау рәсімдерінің тізіліміне сәйкес жер қойнауын пайдаланушылардың арнайы төлемдері мен салықтары және резидент еместердің салықтары бойынша камералдық бақылау жүргізу.

**10. Тарифтік реттеу басқармасының Тауарларды жіктеу бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет және Департамент басшылығынан түскен тапсырмалардың уақытылы орындалуын және бекітілген тәртіпте қамтамасыз етеді, бөлімнің құзырына кіретін сұрақтар бойынша азаматтардан түскен арыз және шағым хаттарды қарайды. Департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, басқарма жұмыс жоспарын жасақтауда және орындалуын қамтамасыз етуге қатынасады, Мемлекеттік кірістер комитетіне әр сайын, тоқсан сайын орындалған жұмыс туралы есептерді, мәліметтерді қалыптастыру және орындауға жауапты.Астана қаласындағы ҚР ҚМ МКК Орталық кеден зертханасына ай сайынғы бұйрықпен бекітілген есебін береді.СЭҚ қатынасушылардың тауарларды сыныптаудың дұрыстығы, шыққан елін анықтау, кедендік төлемдер мен салықтар төлеуден босату беру бойынша сауалдарына жауаптар береді.Тауарды сыныптау туралы алдын ала шешімді қабылдау туралы өтініштер бойынша «ҚР кедендік реттеу туралы» ҚР Кодексінің 4 тарауының 44, 45 баптарына сәйкес тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешім қабылдау және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 16 ақпандағы №200 бұйрығымен бекітілген ЕАЭО СЭҚ ТН сәйкес тауарларды сыныптау бойынша алдын ала шешім қабылдау нысан мен ережесі бойынша алдын ала шешім шығару бойынша мемлекеттік қызмет көрсетеді.Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 16 ақпандағы «Тауарларды сыныптау туралы шешімді қабылдау қағидаларын және нысанын бекіту туралы» №210 бұйрығымен бекітілген №2 Қосымшасында тауарларды сыныптау бойынша шешім нысанына сәйкес тауарлар шыққаннан кейін сыныптау туралы шешімін шығарады.ЕАЭО СЭҚ ТН сәйкес тауарларды дұрыс сыныптау үшін қажет жағдайда қаралып жатқан тауарларға Кедендік сараптама тағайындау туралы шешімін шығарып ҚР ҚМ МКК Астана қ. немесе Ақтау қ. Орталық кеден зертханасына жолдайды.Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік кірістер комитеті төрағасының м.а. 2018 жылғы 31 шілдедегі №353 бұйрығына сәйкес Аумақтық мемлекеттік кірістер органдарының қосылған құн салығынан босатудың және Евразиялық экономикалық одағына мүше мемлекеттер аумағынан Қазақстан Республикасының аумағына импортталатын тауарлар бойынша есепке алу әдісімен қосылған құн салығын төлеудің заңдылығын қамтамасыз ету жөніндегі өзара іс-қимыл жүзеге асырылады.Кедендік бақылауды жетілдіру мақсатында кеден заңнамаларын өзгерту бойынша ұсыныстар енгізеді.Өзінің міндеті аясында МКД құрлымдық бөлімшелерімен ұдайы өзара бірлесе жұмыс жасайды, МКД басшылығы мен Басқарма және Бөлім басшыларымен өзіне жүктелген өзге міндеттерді орындайды. ҚР ҚМ МКК кеден заңнамаларының мәселелері бойынша өзара хат жазысулар жүргізеді. Құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен кеден заңнамаларының мәселелері бойынша өзара хат жазысулар жүргізеді. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді жүргізу кезінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасайды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген өзге де іс жүргізу шараларын қолданады. Кедендік бақылауды жетілдіру мақсатында кеден заңнамаларын өзгерту бойынша ұсыныстар енгізеді. Қызметтік міндеттерін орындау барысында алған таралуы шектеулі қызметтік ақпараттарды қорғау, сақтау мен мәліметтерді жарияламау бойынша барлық талаптарды орындайды. Еңбек тәртібін сақтайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы және Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік қызмет туралы» заңнаманың талабын орындайды. Өзінің міндеті аясында МКД құрлымдық бөлімшелерімен ұдайы өзара бірлесе жұмыс жасайды, МКД басшылығы мен Басқарма және Бөлім басшыларымен өзіне жүктелген өзге міндеттерді орындайды.

**11. Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасының Камералдық кедендік тексерулер бөлімінің бас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 30.09.2022 жылға дейін), С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг)

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет және Департамент басшылығынан түскен тапсырмалардың уақытылы орындалуын және бекітілген тәртіпте қамтамасыз етеді, Басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша азаматтардан түскен арыз және шағым хаттарды қарайды, Басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік органдар және басқа да заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды, тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды жетілдіру бойынша ұсынымды бөлім басшылығына енгізеді, сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларды, уәкілетті экономикалық операторды, кеден өкілдеріне қатысты камералдық кедендік тексерулерге қатысады, әкімшілік құқық бұзушылық бойынша іс қозғайды және жүргізеді, бөліммен жүргізілетін сыртқы экономикалық, қаржы-шаруашылық және басқа да қызметтердің тексерулерін қорытындылауды талдайды, бөлімнің қызметін қорытындылау бойынша деректер қорын қалыптастырады, кедендік тексерулердің жүргізу бойынша ұйғарымдарды, хабарламаларды, кедендік тексеру актілерін уақытылы электрондық жүйеге енгізеді, ұйғарымдардың, хабарламалардың, кедендік тексеру актілерінің тізімін жүргізеді, сыртқы экономикалық қызметке қатысушылар бөлігінде кеден ісіндегі жасалған құқық бұзушылықтағы есептелген және өндірілген кедендік төлемдер мен салықтардың деректер қорын жинақтайды, Департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, басқарма жұмыс жоспарын жасақтауда және орындалуын қамтамасыз етуге қатынасады, Мемлекеттік кірістер комитетіне әр сайын, тоқсан сайын орындалған жұмыс туралы есептерді, мәліметтерді қалыптастыру және орындауға жауапты.

**12. Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасының Көшпелі кедендік тексерулер бөлімінің бас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

 **Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Комитет және Департамент басшылығынан түскен тапсырмалардың уақытылы орындалуын және бекітілген тәртіпте қамтамасыз етеді, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша азаматтардан түскен арыз және шағым хаттарды қарайды, басқарманың құзырына кіретін сұрақтар бойынша мемлекеттік органдар және басқа да заңды тұлғалардың жүгінулерін қарайды, тауарлар шығарылғаннан кейін кедендік бақылауды жетілдіру бойынша ұсынымды бөлім басшылығына енгізеді, сыртқы экономикалық қызметке қатысушыларды, кеден өкілдеріне қатысты көшпелі кедендік тексерулерге қатысады, әкімшілік құқық бұзушылық бойынша іс қозғайды және жүргізеді, бөліммен жүргізілетін сыртқы экономикалық, қаржы-шаруашылық және басқа да қызметтердің тексерулерін қорытындылауды талдайды, бөлімнің қызметін қорытындылау бойынша деректер қорын қалыптастырады, кедендік тексерулердің жүргізу бойынша ұйғарымдарды, хабарламаларды, кедендік тексеру актілерін уақытылы электрондық жүйеге енгізеді, ұйғарымдардың, хабарламалардың, кедендік тексеру актілерінің тізімін жүргізеді, шартты түрде шығарылған тауарлардың деректер қорын жүргізеді, СЭҚ қатысушылар ұсынған шартты түрде шығарылған тауарлар бойынша есебіне уақытылы бақылау жүргізеді, үй-жайлар мен аумақтарға кедендік қарау жүргізеді, шартты түрде шығарылған тауарлардың мақсатты қолдануына бақылау жүргізеді, кедендік бақылауда тұрған тауар және көлік құралдарына кедендік бақылау жүргізеді, Департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен және мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, басқарма жұмыс жоспарын жасақтауда және орындалуын қамтамасыз етуге қатынасады.

**13. Экспорттық бақылау басқармасының бас маманына(уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 04.10.2022жылға дейін), С-О-5 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасы ратификациялаған, баждың төмендетілген мөлшерлемелері, сондай-ақ осындай мөлшерлемелердің мөлшері (тізбедегі тауарлар) қолданылатын үшінші елдерден Қазақстан Республикасының аумағына әкелінетін тауарларды шығаруға жол бермеу мәселелері жөніндегі халықаралық шарттарды іске асыруда қабылданған Қазақстан Республикасының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету; Еуразиялық экономикалық одақтың (ЕАЭО) халықаралық келісім базасына сәйкес, тауарларды импорттау мен экспорттау, тауарларды өткізу, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету кезінде бюджетке қосымша құн салығының (ҚҚС) толық түсімін қамтамасыз ету; импортталатын және экспортталатын тауарларды талдау және есепке алу; Кеден одағына мүше елдермен, басқа мемлекеттік және уәкілетті органдармен ЕАЭО шеңберінде импортқа төленетін ҚҚС әкімшілдендіру мәселелері бойынша өзара қатынас жасау;Өткізу пункттерінен түскен есептерге талдау жасау;Аумақтық Мемлекеттік кірістер органдарымен импортталған тауарларға ҚҚС төлеу фактыларын растау немесе уәжді бас тарту бойынша уақытылылығына және заңдылығына бақылау жүргізу.

**14. «Ақ жайық-кедендік ресімдеу орталығы» кеден бекетінің бас маманына, С-О-5 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Кеден одағының және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылықтарына сәйкес, тауарлар мен көлік құралдарын кедендік тазартудан өткізуде тарифтік және тарифтік емес реттеулердің сақталуын, тауарларға қатысты қауіпсіздік талаптарын, кеден органдарында қолданылатын зияткерлік меншік нысандарына құқықтық қорғау мақсатында тәуекелдерді бақылауды басқару жүйесін қолданып, тауарларға арналған декларацияда мәлімделген мәліметердің толық әрі дұрыстығына кедендік бақылау жүргізуге; Уақытша әкелу, кедендік аймақтан тыс жерде өңдеу және мерзімдері аяқталмаған кедендік рәсімдерінде рәсімделген тауарлар мен қөлік құралдары туралы мәліметтерді деректер қорына уақытылы және сапалы енгізіп, кедендік рәсімдердің аяқталу мерзімдерін бақылауда ұстауға; кеден одағының шекарасы арқылы тасымалданатын тауарлармен көлік құралдарының жіберуші кеден органынан межелі кеден органына жеткізілу мерзімдерін қадағалауға; уақытша сақтау қоймаларына, өз тауарларын сақтау қоймаларына және кедендік қоймада орналасқан тауарлар мен көлік құралдары бойынша есептіліктерді қабылдап жүргізуге; Контрабанданы және кеден заңдылықтарының бұзылу фактілерін анықтаған жағдайда дереу кеден бекетінің бастығына немесе оның орынбасарына хабарлап, олардың нұсқаулары бойынша әрекет етуге, сонымен қатар, кеден ісі саласындағы әкімшілік құқықбұзушылық істерінің өндірісін жүзеге асыруға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында қарастырылған өзге де процессуалдық шараларды қолдануға; Сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардан POS-терминал аппараты арқылы кедендік төлемдермен салықтарды және төлемақы өсімдерін қабылдап, төленгені жөніндегі түбіртекті беруге және POS-терминал аппаратының қалыпты қызмет атқаруына; Рәсімделген тауарларға арналған декларациялар бойынша КААЖ-2 бағдарламасындағы сыртқы экономикалық қызметке қатысушылардың жеке есепшоттарына кедендік төлемдер мен салықтар бойынша мәліметтерді уақытылы әрі сапалы енгізуге; Рәсімделген тауарларға арналған декларациялардың мәліметтерін электронды дерекқорға сапалы әрі уақытылы енгізуге; Ай сайын КБҰБ-на ҚР аймағына әкелінетін экспорттық бақылауға жататын тауарлар бойынша уақытында ақпарат беру.

Шартты түрде шығарылған тауарлар мен көлік құралдарының кедендік төлемдері мен салықтары төленіп еркін айналымға ауыстырылғаннан кейін бақылау жүргізеді. Тәуекелдер профилдері жұмыс істегенде және «Селективтік бақылау және тәуекелдерді басқару» компоненттін қолданылу «Электронды кеден» ақпараттық жүйені бойынша мәлеметтерді уақытылы ұсынуына жауапты. «Мұнай өнімдерінің үлгілерінің қорытындасына бақылау жүргізіледі». Сараптама қорытындысының үлгілерінің мұнай өнімдерінің химиялық құрамын анықтауды жүзеге асырады.

**15. «Мұнайхимиялық индустриалды ұлттық технопарк» Арнайы экономикалық аймағы» кеден бекетініңбас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Комитет, Департамент және кеден бекеті басшыларының тапсырмаларын уақытылы, заңмен қарастырылған түрінде орындалуын қамтамасыз етеді, кеден бекетінің жұмысы бойынша азаматтардан келіп түскен хаттарын, өтініштері мен шағымдарын уақытылы қарауға, кеден бекетінің жұмысы бойынша мемлекеттік органдардан мен заңды тұлғалардан келіп түскен сұраныс жүгінулерін қарау, Департаменттің кедендік кірістер басқармасымен жұмыс сұрақтары бойынша жетекшілік жасайды, кедендік ресімдеу кезінде тарифтік реттеуді қадағалайды және кедендік төлемдер мен салықтардың түсірілуіне, тауарлардың жіктеу кодтарын дұрыс анықтауға және есептердің уақытылы берілуіне жауапты, тауарларды (алдын ала, уақытша, толық емес жөнелтім, мерзімдік декларациялау, тауарлардың жартылай жиналған) кедендік тазалаумен декларациялауға қатысты кедендікоперациялар жүргізу, кедендік бақылауды тәуекелді басқару санаты мен жүргізіп ұсынылған тауар декларацияның дұрыстығы мен толықтығын, тарифтік емес шаралардың (тыйым салу, шектеу, квоталау мен лицензиялау т. б.) экспорттық бақылаудың қолданылуын және кеден одағының кеден шекарасы арқылы өткізілетін тауарларға кеден органдарымен жүргізілетін шараларды өткізу және интеллектуалдық объектілерді сақталуын қорғау, соның ішінде кедендік бақылаудын техникалық құрал-жабдықтарын қолдану, кеден бекеті басшысымен бөлінген Комитетпен бекітілген нысан бойынша есептерді уақытылы және дұрыс тапсыру, контрабанда және кеден заңдылықтарының бұзылу фактілерін анықтаған жағдайда дереу кеден бекетінің басшысына немесе оның орынбасарына хабарлап, олардың нұсқаулары бойынша әрекет етуге, сонымен қатар, кеден ісі саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық істерінің өндірісін жүргізеді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында қарастырылған өзге де процессуалдық шараларды қолданады, өзінің құзыреті шеңберінде сыртқы экономикалық қатынасушыларына,кеден өкілдеріне ақпараттық-түсіндірме жұмыстарын жүргізеді, жұмыс барысында есеп құжаттарын, талдама анықтамаларын және жасалған жұмыс қорытындысы бойынша баяндамаларды дайындап, бекет басшылығына ұсынады, «Уақытша әкелу» кедендік рәсімімен ресімделген тауарлар мен көлік құралдарына төленетін мерзімдік кедендік төлемдер мен салықтардың уақытылы және дұрыс төленуін қадағалау, «РОS»-терминалдың жұмысын бақылау, кедендік төлемдер мен салықтар бойынша ақпаратты «ТАИС-2» бағдарламасының есеп-шоттарына енгізеді, кеден бекетінің жұмыс жоспарын дайындауға қатысып, оның орындалуын қамтамасыз етеді, өз қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі келіп түскен барлық қызметтік ақпараттардың қорғалуына, сақталуына және таратылмауына байланысты барлық талаптарын орындауға, өз құзыреті шегінде, Департаменттің жоғары тұрған лауазымды тұлғаларының жүктеген басқа да тапсырмаларын орындайды.

**16. «Мұнайхимиялық индустриалды ұлттық технопарк» Арнайы экономикалық аймағы» кеден бекетініңбас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 30.08.2021, 01.01.2022, 06.12.2022 жылдарға дейін), С-О-5 санаты, 3 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 108305,64 теңгеден 146177,22 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім,құқық (құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг).

**Функционалдық міндеттері:** Комитет, Департамент және кеден бекеті басшыларының тапсырмаларын уақытылы, заңмен қарастырылған түрінде орындалуын қамтамасыз етеді, кеден бекетінің жұмысы бойынша азаматтардан келіп түскен хаттарын, өтініштері мен шағымдарын уақытылы қарауға, кеден бекетінің жұмысы бойынша мемлекеттік органдардан мен заңды тұлғалардан келіп түскен сұраныс жүгінулерін қарау, Департаменттің кедендік кірістер басқармасымен жұмыс сұрақтары бойынша жетекшілік жасайды, кедендік ресімдеу кезінде тарифтік реттеуді қадағалайды және кедендік төлемдер мен салықтардың түсірілуіне, тауарлардың жіктеу кодтарын дұрыс анықтауға және есептердің уақытылы берілуіне жауапты, тауарларды (алдын ала, уақытша, толық емес жөнелтім, мерзімдік декларациялау, тауарлардың жартылай жиналған) кедендік тазалаумен декларациялауға қатысты кедендікоперациялар жүргізу, кедендік бақылауды тәуекелді басқару санаты мен жүргізіп ұсынылған тауар декларацияның дұрыстығы мен толықтығын, тарифтік емес шаралардың (тыйым салу, шектеу, квоталау мен лицензиялау т. б.) экспорттық бақылаудың қолданылуын және кеден одағының кеден шекарасы арқылы өткізілетін тауарларға кеден органдарымен жүргізілетін шараларды өткізу және интеллектуалдық объектілерді сақталуын қорғау, соның ішінде кедендік бақылаудын техникалық құрал-жабдықтарын қолдану, кеден бекеті басшысымен бөлінген Комитетпен бекітілген нысан бойынша есептерді уақытылы және дұрыс тапсыру, контрабанда және кеден заңдылықтарының бұзылу фактілерін анықтаған жағдайда дереу кеден бекетінің басшысына немесе оның орынбасарына хабарлап, олардың нұсқаулары бойынша әрекет етуге, сонымен қатар, кеден ісі саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық істерінің өндірісін жүргізеді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында қарастырылған өзге де процессуалдық шараларды қолданады, өзінің құзыреті шеңберінде сыртқы экономикалық қатынасушыларына,кеден өкілдеріне ақпараттық-түсіндірме жұмыстарын жүргізеді, жұмыс барысында есеп құжаттарын, талдама анықтамаларын және жасалған жұмыс қорытындысы бойынша баяндамаларды дайындап, бекет басшылығына ұсынады, «Уақытша әкелу» кедендік рәсімімен ресімделген тауарлар мен көлік құралдарына төленетін мерзімдік кедендік төлемдер мен салықтардың уақытылы және дұрыс төленуін қадағалау, «РОS»-терминалдың жұмысын бақылау, кедендік төлемдер мен салықтар бойынша ақпаратты «ТАИС-2» бағдарламасының есеп-шоттарына енгізеді, кеден бекетінің жұмыс жоспарын дайындауға қатысып, оның орындалуын қамтамасыз етеді, өз қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі келіп түскен барлық қызметтік ақпараттардың қорғалуына, сақталуына және таратылмауына байланысты барлық талаптарын орындауға, өз құзыреті шегінде, Департаменттің жоғары тұрған лауазымды тұлғаларының жүктеген басқа да тапсырмаларын орындайды.

**С-О-5 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

 мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

      жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

 **Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

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.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі - **3 ЖҰМЫС КҮН,** ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі. Құжаттар мына мекен жайы бойынша қабылданады: 060005, Атырау қ., Азаттық даңғылы94а, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 31-84-20.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

 Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттарды кандидаттарға қойылған бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарап, құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады. Эссені жазу уақыты 45 минуттан аспау керек.

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 уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының2-қосымшасы
Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (мемлекеттік орган)

**Өтініш**

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуконкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, оларменкелісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Мекен жайы және байланыстелефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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