**Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің әкімшілік лауазымға орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін Ішкі конкурс**

**туралы хабарландыру**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 060005, Атырау қаласы, Азаттық даңғылы 94-А, анықтама телефондары 8 (7122)31-84-20, электрондық мекен-жайы: a.uagisaeva@kgd.gov.kz, g.kulova@kgd.gov.kz,** **Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға Ішкі конкурс жариялайды:**

**1.Макат ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысы, С-R-1 санаты, 1-бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 354 069 теңгеден бастап 406 714 теңгеге дейін.**

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

**Функционалдық міндеттері:** **(А блок)** Жетекшілік ететін бөлімдерге басшылық жасау және олардың жұмыстарын үйлестіру, ұйымдастыру, орындалған жұмыстардың жай-күйлеріне бақылау жасау, Мемлекеттік кірістер басқармасына сәйкес қызметті үйлестіру және оны билік жүргізуші мемлекеттік органдарға және басқа да мекемелерге жіберілуін қамтамасыз ету, мемлекетік органдардың өз-ара іс қимылын үйлестіру, ҚР ҚМ МКК саясатын қалыптастыру және осы саясатты жузеге асыру жұмыстарына қатысуын қамтамасыз ету, салықтық емес төлемдердің түсімдері қарастырылған салық заңнамаларының және басқа да нормативтік-құқықтық актілердің сақталуын жүзеге асыру, мемлекеттік кірістер органдары мен салық төлеушілердің арасындағы даулы материалдар бойынша құқықтық тұжырымдарды әзірлеу, кадр мәселесі бойынша жұмыстарды үйлестіру, экономикалық теорияларды, қаржылық талдау теорияларын, мемлекеттік басқару, Қазақстан Республикасының жалпы экономикалық және салықтық-бюджеттік саясатының негізгі бағыттарын білу. Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын және басқа да нормативтік-құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулердi, заңмен белгіленген мемлекеттік қызметшінің міндеттерін ,қызметтік әдепті сақтауға; Қызметтік және еңбек тәртiбінің сақталуына бақылау жасауды; басқарма қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерінің алдын алу, сыбайлас жемқорлықты жою шараларын қарастыруға.

**С-R-1 санаты бойынша конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

мынадай құзыреттердің бар болуы: күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлау, өзгерістерді басқару;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төмен тұрған санаттағы немесе А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, D-R-2, E-3, E-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау немесе арнаулы мемлекеттік органдардың басшы лауазымдарында немесе әскери қызметтің басшы лауазымдарында бір жылдан кем емес жұмыс өтілі;

3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес егер ұйымдардың басшы лауазымдарында кемінде бір жыл жұмыс өтілі болған жағдайда.

**2.Адам ресурстары басқармасының Қызметтік тергеу бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты, 1 – бірлік .**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226837 теңгеден 260564 теңгеге дейін.**

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

**Функционалдық міндеттері: (В блок)**  ҚР «Мемлекеттік қызмет туралы» және «Сыбайлас жемқорлықпен күрес туралы» Заңдарымен белгіленген шектеулердің сақталуына бақылауды жүзеге асыру; сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселелері жөніндегі мемлекеттік бағдарламалармен іс-шараларды жүзеге асыру; лауазымдық құқық бұзушылықтарды анықтау, алдын алу, жолын кесу мақсатында іс-шараларды жүзеге асыру, қызметтік тексерулер жүргізу; сыбайлас жемқорлық көріністері фактілері туралы БАҚ-тардағы жарияланымдарға мониторинг жасап, осыған қатысты қолданылған шаралар туралы ақпаратты мерзімінде ұсыну; Департамент, басқармаларына жұмыстың жай-күйіне жүргізілетін тексерулерге қатысу; ҚР «Мемлекеттік қызмет туралы» және «Сыбайлас жемқорлықпен күрес туралы» Заңдарымен белгіленген шектеулердің сақталуына бақылауды жүзеге асыру; «Сыбайлас жемқорлықпен күрес туралы» ҚР Заңының және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мемлекеттік бағдармалар мен іс-шаралардың іске асырылуын орындау; лауазымдық құқық бұзушылықтар және қылмыстардың алдын алу және сақтандыру бойынша қызметтерді үйлестіру; Бөлімге жүктелген басқа да міндеттерді атқару; қызметтік тергеу жүргізу, жеке және тұлғалардың өтініштерін қарау.

**2. Ақпараттық технологиялар басқармасының бас маманы С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226837 теңгеден 260564 теңгеге дейін.**

**Білім бойынша талаптар:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету).

**Функционалдық міндеттері:** **(В блок)** Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің, Департаменттің және Комитеттің басшыларынан қарастыруға түскен тапсырмаларын уақытында және белгіленген тәртіпте қамтамасыз етеді; Басқарманың құзіретіне кіретін азаматтардың хаттарын, арыз- шағымдарын қарастырады; «СЕӨС», «БСАЖ ҚР АЖ» «Акциз АЖ» «СТжСОАЖ», «Акциз АЖ», «ОСДШ АЖ», «БДҚ АЖ», «КААЖ-2 АЖ, АСТАНА-1, Е-өтініш, ЦРМ, ЭШФ бағдарламаларын қостау; КТС және ҚҚС камеральдық бақылау; Аудандық СБ «СЕЭН» АЖ, «ҚҚС» АЖ, «ЖКАЖ» АЖ бағдарламаларын қостау және кеңес беру; «Салық төлеушінің кабинеті», «Терминал Декларант» бағдарламаларын техникалық қостау; «ИДҚ» АЖ сүйемелдеу; Аудандардағы жеткізу қызметі торабын бақылау; Жаңа бағдарламаларды және бағдарламалық өнімдерді қолдау, қостау; «Салық төлеушінің кабинеті», «Терминал Декларант» бағдарламаларын техникалық қостау; «МОИП – кадровик» модулін, «САЭБ АЖ» өткен жылдардың берешектерін әкімшіліктендіру; ЭҚАБЖ серверінің операционды жүйесін әкімшілендіру; ҚР ҚМ МКК тапсырмаларын дер кезінде және сапалы орындау; Электрондық поштаның жұмыс істелуі бойынша ұйымдастырушылық-техникалық шараларын жүргізеді; Кеден құжаттарының деректер қоры серверлерін әкімшілдендіру тәртібінің талаптары бойынша Департамент құзыретіндегі серверлерін және кеден бекетіндегі серверлерін әкімшілендіреді, бақылау жүргізеді және пайдаланады; Департаменттің сондай-ақ, департаментке қарасты кеден бекеттердің серверлері бойынша мәлімет ұсынады. Департаменттің серверлік бөлімшелердің талаптарын қамтамасыз етеді; Жүйелік бағдарламалардың, техникалық құрылғылардың істен шықпауын бақылап, қадағалау; Мемлекеттік кірістер қызметкерлерінің жеке компьютерлеріне (бұдан әрі – Пайдаланушылар) бағдарламалық қамтамасыз етуді, соның ішінде антивирусты бағдарламаларды орнату және бұрынғы Пайдаланушының қосымша бағдарламалық қамтамасыз етулерімен қызметтік ақпараттарынан компьютерді тазарту; Есептеуіш техникалық құралдардың (бұдан әрі – жабдықтар) толықтығын, жағдайын, қозғалысын есепке алуды, паспортталуына тексеру жүргізу; Ақпараттық жүйелермен жұмыстарда ақпараттық технологиялардың мәселелері бойынша Пайдаланушыларға тәжірибелік көмек көрсету, кеңес беру және салық есептіліктері қателік салдарынан өтпей тұрған жағдайда, Ақпараттық технологиялар басқармасының қызметкерлерінің жұмыс орнынан салық есептіліктері тексеріліп, жіберуге тәжірибелік көмек көрсету, семинарлар ұйымдастыру кезінде техникалық көмектермен қамтамасыз ету; Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу.

**3.** **Түсіндіру жұмысы және «Байланыс-орталығы» басқармасының бас маманы С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 263131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

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

**Функционалдық міндеттері:** **(А блок)** Комитеттің және Департамент басшылығының қарау үшін түскен тапсырмаларының белгіленген тәртіпте және мерзімде орындалуын қамтамасыз етеді. Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғалардың заңнаманы түсіндіру туралы хаттарын, мемлекеттік органдардың, сондай-ақ мемлекеттік кірістер органдарының аумақтық бөлімшелерінің өтініштерін қарайды. Мемлекеттік кірістер органдарына жүктелген Басқарма құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларының орындалуын қамтамасыз етеді. Басқарма құзыреті шегінде Комитеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды. Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аумақтық органдарға әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді. Жоғары басшылықтың нұсқауларын, хаттамалық тапсырмалырын уақытылы орындалуын қамтамасыз етеді. Басқарманың тоқсандық және жылдық жұмыс жоспарларын әзірлейді. Салық және кеден заңнамаларын түсіндіру мақсатында семинарлар, «дөңгелек үстелдер» және т.б. шараларды жүргізеді. Салық және кеден заңдылықтары және басқа да құқықтық-нормативтік актілірі бойынша техникалық сабақтар өткізуді ұйымдастырады. ҚР ҚМ МКК-нің және МКД-нің «интернет-ресурстарына» жарияланымдар жолдау; Басқарма қызметінің негізгі бағыттарын жақсарту бойынша ұсыныстар береді. Салық төлеушілерді телефон желілері және «Байланыс-орталығы» арқылы ақпараттандыру және өзгерістер бойынша түсіндірме жұмысын жүргізу. Бұқаралық ақпарат құралдарымен тығыз байланыс орнату; «Байланыс-орталығы» операторлары Байланыс орталығына жүгінген Салық төлеушілерді ақпараттандыру бағытында рейтингтік көрсеткіштерінің нысаналы мақсатына жетуді қамтамасыз ету.

**4.** **Дәрменсіз борышкерлермен жұмыс басқармасының бас маманы (уақытша негізгі қызметкер бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 24.06.2025ж дейін )С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 263131 теңгеден 302255 теңгеге дейін.**

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

**Функционалдық міндеттері:** **(А Блок)** ҚР ҚМ МКК және Департамент басшылықтын тапсырмаларын, бұйрықтарын, нұсқауларын басқарма қызметкерлерінің белгіленген тәртіппен, сапалы және мерзімде орындайды; Қазақстан Республикасының оңалту және банкроттық туралы заңнамасының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды қамтамасыз етеді; Заңға сәйкес көзделген міндеттерді әкімшілермен орындау бойынша жүргізілген бақылау нәтижелерінің мәліметтерін тиісті нысандарға көрсетіп ҚР ҚМ МКК-не белгіленген тәртіппен, сапалы және тиісті мерзімде кешіктірмей ұсынады; ҚР ҚМ МКК Төрағасының 30.12.2021 жылы №815 бекітілген мемлекеттік кірістер органдарының Әдейі банкроттық белгілерін және борышкердің төлем қабілетсіздігіне (дәрменсіздігіне) әкеп соққан әрекеттерді анықтау Тәртібіне сәйкес әдейі банкроттық белгілері және борышкердің төлем қабілетсіздігіне (дәрменсіздігіне) әкеп соққан әрекеттерді анықтау бойынша банкрот деп танылғанға дейінгі соңғы 3 жыл ішінде борышкердің қаржы-шаруашылық қызметіне талдау жүргізу арқылы әдейі банкроттық белгілерінің бар болуын көрсететін көрсеткіштер бойынша анықталған жағдайда Қорытындысы немесе борышкердің төлем қабілетсіздігіне (дәрменсіздігіне) әкеп соққан әдейі банкроттық белгілерінің және басқа да әрекеттердің болмауы туралы Анықтама жасау; «Қазақстан Республикасы азаматтарының төлем қабілеттілігін қалпына келтіру және банкроттығы туралы» ҚР Заңына сәйкес Қаржылық мониторинг уақытында жүргізу; Соттан тыс немесе сот банкроттығы рәсімін қолдану күні болған мүлікті жасыру және басқа да фактілерін анықтау, тиісті шара қолдану; Заңды бұзушылықтар анықталған жағдайда әкімшінің шешiмдерi мен әрекеттерiн (әрекетсiздiгiн) сотта даулайды, Оңалту және банкроттық рәсімін қолдану туралы арыз бойынша соттарға қатысады; Азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштерін, арыздарын және шағымдарын уақытылы, сапалы және заңнама шеңберінде қарау;Ішкі тәртіптемесі мен еңбек тәртібінің талаптарын орындайды.

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

мынадай құзыреттердің бар болуы: күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, өзін-өзі дамыту, 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 даңғылы 94 А, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 31-84-20.

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

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.

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.

Нысан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 2-қосымшасы |

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мемлекеттік орган) |

**Өтініш**

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

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

      бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

      "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттенемін.

      Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге келісімімді білдіремін.

      Мемлекеттік қызметші өзінің жақын туыстары (ата-аналары (ата-анасы), балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), аталары, әжелері, немерелері), жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары (жұбайының (зайыбының) ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері (қарындастары), ата-аналары және балалары) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты болатын мемлекеттік лауазымды атқара алмайды, сондай-ақ жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) және (немесе) жекжаттары тікелей бағынысында бола алмайтыны туралы талаппен таныстым.

      Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (иә/жоқ)

      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:

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

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

      Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Байланыс телефондары: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      20 \_\_ ж. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_