**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға арналған**

**осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы**

**ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Атырау қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 060005, Атырау қаласы, Жалаңтөс батыр 2а, анықтама телефондары (7122) 30-90-92, электрондық мекен-жайы:** **e.kagazalieva@kgd.gov.kz** **«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға арналған осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс жариялайды:**

**1. Заңды тұлғаларды әкімшілендіру бөлімінің бас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыстағы мерзіміне 07.08.2026 ж., 06.06.2024 ж. дейін), С-R-4 санаты, 2-бірлік**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226 837 теңгеден 260 564 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері:** **Блок (А)** Басшылардан түскен қызмет жөнінде тапсырмалар мен бұйрықтарды орындау, алу және оған бағыну, жалпы басшылық қызметті және бөлімдегі ұйымдастыру жұмыстарын жүзеге асыру, лауазымдық міндеттерді орындауда оңтайлы шешімді қабылдау, салық төлеушілердің «Е-өтініш» өтініштерін, шағымдарын, хаттарын уақытылы, жетік және заңды түрде қаралуын қамтамасыз ету. ҚР «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» кодексіне сәйкес салық төлеушілерді әкімшілік жауапкершілікке тартылуын қадағалау, салық төлеушілерге ҚР ҚМ МКК-нің 21.09.2018 жылғы №431-Қпқү бұйрығымен бекітілген «Бірыңғай деректер қоймасы» ақпараттық жүйесінде камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықтаған бұзушылықтарды жою туралы хабарламаларды шығару және жіберу, тиісті әкімшілік шараларының уақытылы қолданылуын қамтамасыз етуді қадағалау, хабарламалардың жіберу статустарын қою, анықталған бұзушылықтардың нәтижелерімен келіспеген жағдайда салық төлеушіден түсініктемелерді кабылдау, БСАЖ АЖ-де камералдық бақылау нәтижелері бойынша шығарылған салық төлеушінің банк шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы өкімдерді қалыптастыру. Бөлім бойынша жауапты кодтар (101110, 101111, 101201, 103101, 104101, 104302, 104401, 105305, 105306, 105309) бойынша толықтай талдау жұмыстарын жүргізу. Мемлекеттік кірістер қызметтерінің бағалау рейтингісі көрсеткіштерінің сапасын көтеру бойынша жұмыстар жүргізу.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі. Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану, халықаралық құқық).

Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

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

 **2. Дара кәсіпкерлерді әкімшілендіру бөлімінің бас маманына (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыстағы мерзіміне 22.01.2026 ж. дейін), С-R-4 санаты, 1-бірлік**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226 837 теңгеден 260 564 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері: Блок (А)** Бюджетке салық төлеу жөнінде салық төлеушілер міндетін бақылау мәселелерін мемлекет мүддесіне ұсыну, барлық жұмысты бюджеттің кіріс жағын қамтамасыз етуге бағыттау, салық салу мәселелерін мемлекет мүддесіне ұсыну, бюджетке салықтардың уақтылы түсірілуіне бақылау жүргізу, бекітілген салық төлеушілерге камералдық тексеру жүргізу, бекітілген салық төлеушілердің салық заңдылықтарын орындамаған жағдайда банктік шығыс операцияларын тоқтату, салық төлеушілердің қызметіне талдау жасап, салық заңдылықтарын орындау тәртібін бақылау, Салық кодексінсң 66 бабына сәйкес таратуға берілген арыздарына сәйкес камералдық бақылау жүргізу. Есепте тұрған салық төлеушілермен салық заңдылықтарының сақталуын бақылау, салық төлеушілерге салық міндеттемесін орындау туралы хабарламалар беру, салық міндеттемесі орындалмаған жағдайда салық төлеушілердің банктік есеп шоты бойынша шығыс операцияларын тоқтату, салық заңдылығымен белгіленген салық есептілігіне жасалған бақылау қорытындысы бойынша хабарламаларды салық төлеушілерге белгіленген мерзімде табыс ету, мемлекеттік және уәкілетті органдардан келіп түскен сұраныстарға уақытылы жауап беру, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды уақытылы толтыру және айыппұл сомаларын САЭБ АЖ-не уақытылы енгізу. Бөлімдегі құжаттарды рәсімделуін бақылауға алу, салық төлеушінің Салық кодексінің 66 бабына сәйкес таратуға берген салықтық өтініші бойынша барлық мәліметтер алынғаннан кейін камералдық бақылаудың уақытылы қорытындылауын және салық төлеушіге табыс етілуін қадағалау, камералдық бақылау қорытындысымен қателіктер анықталған жағдайда хабарлама жасақтау, камералдық бақылау жүргізу барысында таратуға өтініш берген салық төлеушіні әрекетсіз салық төлеуші тізімінен тексеру. Мемлекеттік кірістер қызметтерінің бағалау рейтингісі көрсеткіштерінің сапасын көтеру бойынша жұмыстар жүргізу.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі. Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану, халықаралық құқық).

Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

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

 **3. Жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің бас маманына, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыстағы мерзіміне 18.05.2025 ж. дейін), С-R-4 санаты, 1-бірлік**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226 837 теңгеден 260 564 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері: Блок (А)** Келісім шеңберінде импортқа, экспортқа салынатын қосылған құн салығын әкімшілендіру мәселелері бойынша салық төлеушілерге кеңес беру; импортқа салынатын қосылған құн салығының толық түсуіне бақылау жасауды жүзеге асыру, бөлім құзіретіне жататын мәселелер бойынша басқарманың басқа құрылымдық бөлімшелерінің сұрау салуларына ақпараттар беру, жанама салықтарды әкімшілендіру мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау, жанама салықтарды әкімшілендіру бойынша халықаралық тәжірибені зерттеу. Келісілген жоспар бойынша рейдтік және құқық қорғау мекемелерімен бірігіп рейдтік тексеру жүргізу; көтерме және бөлшек түріндегі жанар-жағармай сататын, ойын бизнесінің субъектілерін тексеру, өз мерзімінде есептемелермен декларацияларға камералдық тексеру жүргізу, .Бюджетке қосылған құн салығын төлеу жөнінде салық төлеушілердің міндеттерін бақылау, салықтық тексеру нәтижелері бойынша хабарламаны табыс ету, нөлдік ставка бойынша түскен өтініш бойынша тақырыптық тексеру жүргізу, соның нәтижесімен тиісті ҚҚС сомасына өкім дайындау, басқа салық органдарынан ҚҚС сомасын растау үшін жіберілген сұраныстарды уақытылы орындау, ҚҚС сомасының асып кетуіне талдау жүргізу, аймақтық Мемлекеттік кірістер басқармаларына ҚҚС сомасын растау үшін сұраныстарды жіберу. Басқа аймақтық Мемлекеттік кірістер органынан кешенді, тақырыптық салықтық тексерулер кезінде жабдықтаушылар және сатып алушылар бойынша өз-ара айырысуын растау үшін келген сұраныстарды орындау кезінде қарсы салықтық тексерулерді уақытында және сапалы жүргізілуін қадағалау, БЖК АҚ арқылы ҚҚС бойынша автоматты түрде қалыптастырылатын, соның ішінде бірыңғай жиынтық қоймасы ақпараттық жүйесі арқылы (әрі қарай – БЖК АҚ) 01.01.2022 ж. - 16.08.2023 жыл аралығында қалыптастырылған 7, 9, О, Q, V, P ұшырылымдары бойынша хабарлама / хабардамаларға өңдеу жұмыстарын және ҚР Салық кодексіне сәйкес тиісті шара жүргізуін, әкімшілік шара қолдануын және де хабарламаларды  пысықтау жұмыстарын жүргізу.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі. Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит, кеден ісі), құқық (құқықтану, халықаралық құқық).

Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

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

 **4. Оңалту және банкроттық бөлімінің бас маманына, С-R-4 санаты, 1-бірлік**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226 837 теңгеден 260 564 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері: Блок (А)** Салық төлеушілердің ағымдағы берешектерінің себебін көрсетіп (көбеюі немесе азаюына) талдау жасау, салық және бюджетке аударылатын басқа да міндетті төлемдерінен жинақтаушы зейнетақы қорына аударылуға жататын міндетті зейнетақы жарналарынан және мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына аударылатын әлеуметтік аударымдарынан берешектері бар заңды тұлғаларға және жеке кәсіпкерлерге мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесін орындауды қамтамасыз ету тәсілдерін және салық берешегін мәжбүрлеп өндіру шараларын қолдану, ҚР ӘҚБтК сай салық төлеушілерге қатысты әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғау, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы САЭБ АЖ-не енгізу, түскен хаттарға, арыздарға, шағымдарға және ұсыныстарға уақытында жауап беру. Мемлекеттік кірістер қызметтерінің бағалау рейтингісі көрсеткіштерінің сапасын көтеру бойынша жұмыстар жүргізу. «Қазақстан Республикасы азаматтарының төлем қабілеттілігін қалпына келтіру және банкроттығы туралы» Қазақстан Республикасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы №178-VII Заңына сәйкес жұмыстар атқару.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі. Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану, халықаралық құқық).

Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

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

 **5. Жалпыға бірдей декларациялау бөлімінің бас маманына, (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыстағы мерзіміне 01.04.2025 ж. дейін), С-R-4 санаты, 1-бірлік**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 226 837 теңгеден 260 564 теңгеге дейін.**

 **Функционалдық міндеттері: Блок (А)** Жеке тұлғалардан түскен өтініш, шағым, Е-Өтініш бірыңғай платформасы бойынша түскен арыздарға, шағымдарға өз мерзімінде, біліктілікпен және заңдылығын ескеріп, салық төлеушілердің хаттары мен өтініштеріне жауап беру; ұсыныстарға уақытылы жауап беру; Жалпыға бірдей декларациялаудың кезеңдері бойынша салықтық міндеттеме туындаған жеке тұлғаларға салық заңнамасындағы өзгерістер мен толықтырулар бойынша техникалық оқу жүргізу, тізім жасақтау; Қызмет бабында мемлекеттік органдар мен басқарманың бөлімдерімен өзара іс-әрекеттер жасау; 250.00 және 270.00 нысанды декларациясын қабылдауды қадағалау; тіркеу және өңдеу; Уақытылы табыс етпеген жеке тұлғаларға әкімшілік хаттама толтыру, айыппұл салу; 250.00 және 270.00 нысанды салық есептілігінің толықтығын тексеру жұмыстарын атқару; ҚР «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Кодексінің 272 бабы бойынша хаттамаларды сапалы және сауатты орындалуына, өз мерзімінде өңделуін ЕРАП бағдарламасына уақытында енгізу, айыппұлдардың төленгендігі жөнінде есебін жүргізу; ЕРАП бағдарламасына айыппұлдардың уақытында енгізуді қамтамасыз ету; Салық есептілігін уақытылы табыс етпеген заңды тұлғалар және жеке кәсіпкерлердің тізімін жасақтап, хабарлама қалыптастыру; БСАЖ жүйесіндегі «әрекетсіз деп танылған, бөлім қызметіне қатысты басқа да қызметтерді орындау; Уақытылы ЭҚАБЖ бағдарламасында, мемлекеттік органдардан келген мәліметтер мен хаттарды орындау;Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға және міндеттерді орындау.

**Білімі бойынша конкурс қатысушыларына қойылатын талаптар:** жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі. Бизнес және басқару (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, әлемдік экономика, мемлекеттік аудит), құқық (құқықтану, халықаралық құқық).

Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

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

**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 қаласы, Жалантөс батыр 2а, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 30-90-92.

 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.

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.

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

**"Б" корпусының мемлекеттік**

**әкімшілік лауазымына**

**орналасуға конкурс өткізу**

**қағидаларының**

**2-қосымшасы**

**Нысан**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(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 міндеттеме аламын.

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

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

                                                      (иә/жоқ)

      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:

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

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

      Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      E-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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