### 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 96 Б, анықтама телефондары 8(7122)31-84-20, электрондық мекен-жайы:** **1501008@taxatyrau.mgd.kz, g.kulova@kgd.gov.kz, [tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz](mailto:tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz)**, **Атырау облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің мемлекеттік қызметшілері арасында «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**1.**  **Аудит басқармасының аудит бөлімінің бас маманына *(уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 07.06.2023 жылға дейін)*, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 212061 теңгеден 260615теңгегедейін.**

**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, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар, саясаттану).

**Функционалдық міндеттері:** (А блок) 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.

**2.Қашықтықтан мониторингтеу басқармасының № 1 қашықтықтан мониторингтеу бөлімінің (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 07.03.2023 жылға дейін) бас маманына, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 212061 теңгеден 260615 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, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар, саясаттану),техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер,есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету,ақпараттық қауіпсіздік жүйелер).

**Функционалдық міндеттері:** (А Блок) Азаматтар мен заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін сақтау мен қорғауды қамтамасыз етуге, заңдарда белгіленген тәртіп пен мерзімде азаматтардың өтініштерін қарауға; беру. Занды түлғалар-резидентер салық төлеушілерге, корпаративтік табыс әкімшіліктендіру бойынша салықтық бақылау жасау, автоматтандырылған және қолмен камералдық бақылау жұмыстарын үйлестіру (ҚҚС,мемлекеттік сатып алу, КТС); мемлекеттік кірістер департаменттері қызметінің тиімділігінің тоқсан сайын 9.2,9.3,9.4,9.5,9.6 бағалау көрсеткіштерінің 100% орындалуына бақылау жасау.Аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларына резидент- заңды тұлғалардың корпоративтік табыс салығы сұрақтары бойынша бақылау жүргізуді ұйымдастыру; Құрылыс бойынша мемлекеттік сатып алуды қазынашылық қолдау кезінде мемлекеттік кірістер органдарының қосалқы мердігерлердің тізбесіне тәуекелдердің болуына талдау жұмыстарын жүргізу; Салық салу объектіcін және (немесе) кіші кәсіпкерлік субъектісіне салық салуға қатысты объектілері жөнінде ақпарат алу үшін уәкілетті мемлекеттік органдармен қарым-қатынас орнату; Тіркелуі (қайта тіркелуі) сотпен жарамсыз деп танылған және (немесе) шот-фактураны және (немесе) өзге де құжатты жазып беру әрекетін (әрекеттерін) сот актісімен заңды күшіне енген жеке кәсіпкерлік субъектісі іс жүзінде жұмыстарды орындамай, қызметтерді көрсетпей, тауарларды тиеп-жөнелтпей жасады деп таныған мәміле (операция) бойынша салық төлеушілерге және олардың контрагенттеріне қатысты мемлекеттік кірістер органдарының әрекеттерін ұйымдастыру тәртібіне сәйкес жұмыстар атқару. Корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияға дейін аванстық төлемдер, декларациядан кейін аванстық төлемдер қадағалау; КТС бойынша артық төлемдерді өтеу; залалды кәсіпорындармен жұмыс жүргізу; Салық есептіліктеріне «Қыран» Камералдық бақылау рәсімдерінің Тізілімі бойынша камералдық бақылау жүргізу; «Біріңғай деректер қоймасы» ақпараттық жүйесінде камералдық бақылау нәтижиелері бойынша мемлекеттік кірістер органдарының іс-шараларды өткізу тәртібін жүзеге асыру бойынша қызметін ұйымдастыру және үйлестіру; «Мемлекеттік кірістер органдарының құзіретіне жататын әкімшілік құқық бұзушылықтар мен қылмыстарды ескерту, анықтау, жолын кесу бойынша мемлекеттік кірістер органдарының жедел-іздестіру және басқа да бөлімшелерінің өзара іс-қимыл қағидаларын бекіту туралы тәртібіне сәйкес жұмыстарын үйлестіру.

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

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 212061 теңгеден 260615 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, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар, саясаттану).

**Функционалдық міндеттері: (А блок)** Келесідей қызмет атқарады: акциздерді әкімшілендіру; бюджетке акциз түсімінің жағдайына талдау жасау; акциз өнімдерінің айналымы және өндірілген көлемінің салық салу базаларын есепке алу және талдау; салықтық тақырыптық және хронометраждық зерттеп тексерулер жүргізу; мемлекетік қызмет көрсету; алкоголь өнімдердін сақтау, қөтерме және бөлшек саудада сатуға арналған лицензияны беруді, қайта рәсімдеуді, тоқтатуды, күшін жоюды қарауға құжаттардың дайындалуына қатысты сұрақтар бойынша жұмыстар ұйымдастыру; бөлім құзырына қіретін сұрақтар бойынша түсіндіру жүмыстарын жүргізу; салық түсімдерінің өсуі бойынша ұсыныстар енгізу. Салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауына; кәсіпорындарда орналасқан акциздік қосындарға; этил спиртінің сатушыларына; есептік-бақылау таңбаларына; акцизделетін өнімдердің айналымы және өндіру көлемін декларациялау тәртібін сақтау; биоотын, мұнай өнімдерінің жекелеген түрлеріне, этил спирті мен алкоголь өнімдеріне және темекі бұйымдарына арналған ілеспе-жүк құжаттарын рәсімдеу ережесін сақтау; биоотын, мұнай өнімдерінің айналымына және өндіруге байланысты, талдау жүргізуге қажетті салық төлеушілермен берілген мағлұлматқа бақылау жасау. Өз қызметін жүзеге асыруда жұмысын ҚР ҚМ МКК-мен, департаменттің құрылымдық бөлімшелерімен, аумақтық мемлекеттік кірістер басқармаларымен, уәкілеттік органдарымен, азаматтармен, құқық қорғау органдарымен және басқа да мемлекеттік органдармен үйлестіреді.

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

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 212061 теңгеден 260615 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, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар, саясаттану).

**Функционалдық міндеттері: (А блок)** 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.

**5.** **Тарифтік реттеу басқармасының тауарларды жіктеу бөлімінің бас маманы бас маманы, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 212061 теңгеден 260615 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, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар, саясаттану).

**Функционалдық міндеттері:** (А блок) 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.

**6.Тауарлар шығарылғаннан кейінгі кедендік бақылау басқармасының камералдық кедендік тексерулер бөлімінің (уақытша негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалыс мерзіміне 08.05.2023 жылға дейін) бас маманы, С-О-5 санаты, 1 - бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты 212061 теңгеден 260615 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, кеден ісі), әлеуметтік ғылымдар (халықаралық қатынастар, саясаттану).

**Функционалдық міндеттері: (А блок)** 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.

**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 даңғылы 96 Б, 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.

**"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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))