**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих в данном государственном органе Департамента государственных доходов по Атырауской области**

**Департамент государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 060005, город Атырау, проспект Азаттык 94-А, телефон для справок (7122) 31-84-20, электронные адреса: [A.Amirova@kgd.gov.kz](mailto:A.Amirova@kgd.gov.kz), g.kulova@kgd.gov.kz, [tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz](mailto:tugaibaeva@taxatyrau.mgd.kz)**, **объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Департамента государственных доходов по Атырауской области на занятие административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1. Руководитель управление дистанционного мониторинга, категория С-О-3, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 141576,00 до 191481,54 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг), технические науки и технологии (информационные системы, вычислительная техника и програмное обеспечение).

**Функциональные обязанности:** Руководитель Управления осуществляет общее руководство над деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций. Обеспечивать соблюдение и защиту законных прав, свобод и законных интересов граждан; Осуществление контроля за своевременным рассмотрением обращений и заявлений юридических и физических лиц; администрирование юридических лиц резидентов по КПН, координация работы по отработке запусков автоматизированного камерального контроля (КПН, НДС, Госзакуп, ИПН, СН), осуществление налогового контроля налогоплательщиков, применяющих специальные налоговые режимы;контроль и исполнение прогноза входящим в компетенцию Управления;Отработка переплаты входящим в компетенцию Управления;отработка убыточных предприятий; контроль и исполнение плана по дополнительным поступлениями налогов за счет налогового администрирования; осуществление контроля по обеспечению 100% исполнения индикаторов и показателей рейтинговой оценки эффективности деятельности Департамента государственных доходов по показателям ежеквартально 9.4-9.10,10.1,10.2,10.4,11.1,11.2,19.4,19.7 ; контроль за своевременным и полным исполнением налоговых обязательств юридическими лицами-резидентами Республики Казахстан; контроль за порядком проведения органами государственных доходов анализа перечня субподрядчиков при казначейском сопровождении государственных закупок по строительству на наличие рисков;взаимодействие с уполномоченными государственными органами для получения сведений об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением субъектом малого бизнеса;контроль и осуществление мероприятий по авансовым платежам по КПН ( АП до сдачи и АП после сдачи КПН);контроль и осуществление мероприятий по отработке налогоплательщиков со статусом «работающие без ОПВ»;контроль за процедурами по прекращению деятельности индивидуальных предпринимателей в упрощенном порядке в соответствии со статьей 67 НК РК (неплательщики НДС); осуществление налогового контроля по правомерности применения налогоплательщиками применяющие специальный налоговый режим; Контроль и проведение мероприятий в соответствии с Порядком №248 от 21 июля 2020 года  об организации действий органов государственных доходов в отношении налогоплательщиков, регистрация (перерегистрация) которых судом признана недействительной, и (или) сделке (операции), действие (действия) по выписке счета-фактуры и (или) иного документа которых признано (признаны) вступившим в законную силу судебным актом совершенным (совершенными) субъектом частного предпринимательства без фактического выполнения работ, оказания услуг, отгрузки товаров,и их контрагентов; Осуществление контроля по проведению камерального контроля налоговых отчетностей по реестру процедур камерального контроля «Қыран»; Осуществление контроля по проведению мероприятий в соответствии с Порядком проведения органами государственных доходов мероприятий по результатам камерального контроля в информационной системе «ЕХД»;Организация работы по проведению мероприятий в соответствии с Порядком взаимодействия оперативно-следственных и иных подразделений органов государственных доходов по предупреждению, выявлению, пресечению уголовных и административных правонарушений, относящихся к компетенции органов государственных доходов;Осуществление контроля по предоставлению информации (заключения) на запросы структурных подразделений Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Управления; Оказание практической, методической помощи и принятие участия в проведении семинаров, совещаний для территориальных управлении государственных доходов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

**2.** **Руководитель управление разъяснительной работы и «Контакт-центр»** **категория С-О-3, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 141576,00 до 191481,54 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Предоставление своевременных ответов на запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; оказание практической и методической помощи региональным органам Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; предоставление разъяснений в части налогового и таможенного законодательства Республики Казахстан в соответствии с правилами и стандартами оказания государственных услуг; размещение публикаций на «Интернет-ресурсы» КГД МФ РК, а также в социальных сетях. организация мероприятий проведения семинаров, круглые столы и др. по разъяснению налогового и таможенного законодательства.; организация работы со СМИ и с различными информационными системами; выполнение иных функций, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Организация предоставления информации для налогоплательщиков по телефонным линиям и «Контакт-центру» и проведение разъяснительной работы по изменениям налогового законодательства. Своевременное рассмотрение заявлений налогоплательщиков

**Требования к участникам конкурса категории С-О-3:**

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

      2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

      3) не менее двух лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

      4) не менее одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

      5) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

      6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

      7) наличие ученой степени;

      8) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв.

**3.Руководитель отдела таможенной стоимости управление тарифного регулирования категория С-О-4, 1-единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 126356,58 до 170599,08 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование: право(юриспруденция,международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений Главы государства и Правительства Республики Казахстан, руководства Департамента и Комитета.Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.Рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.В соответствии с положением об Отделе, необходимых для исполнения осуществляет общее руководство за деятельностью Отдела,несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций,организует работу должностных лиц Отдела, организует контроль за исполнением ими своих должностных обязанностей;Контролирует работу должностных лиц Отдела за ведением регистрации обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов;Оказание государственных услуг в соответствии со стандартами оказания государственных услуг, входящих в компетенцию Отдела;Контролирует в соответствии с «Порядком учета денег, внесенных на счет временного размещения денег органа государственных доходов», утвержденных приказом Министра финансов РК от 20 апреля 2015 года № 274 и Приказом Министра финансов РК от 15 сентября 2016 года №493 «О внесении изменений в приказ МФ РК от 20.04.2015г. №274» суммы обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов внесенных плательщиком на счет временного размещения денег, а также для возврата сумм обеспечения уплаты таможенных пошлин осуществляет проверку документов, представленных подразделением органа государственных доходов, в котором произведена таможенная операция или должностным лицом, осуществившем таможенную операцию, на предмет своевременного и надлежащего исполнения обязательства при совершении таможенной операции; Контролирует на основании писем, предоставленными таможенными постами перечисление сумм обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов со счета временного размещения денег в бюджет по неисполненным или ненадлежащем исполненным обязательствам плательщиков, а также по заявлению плательщиков возврат денег, внесенных на счет временного размещения денег, на банковские счета плательщиков по исполненным обязательствам; Перечисление денежных средств со счета временного размещения денег в бюджет или зачисления денег, внесенных на счет временного размещения денег, на банковские счета плательщика производится ИП «Казначейство-клиент»;Контролирует работу по анализу системы определения таможенной стоимости товаров, в том числе вопроса правильности применения заявленной таможенной стоимости и выбранного метода; В случае неисполнения плательщиком обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов таможенный орган по истечении сроков исполнения обязанности по уплате таможенных пошлин, налогов, обеспеченных договором страхования, контролирует направление страховой организации требования об уплате причитающихся сумм таможенных пошлин, налогов, пеней, процентов;В пределах своей компетенции и предоставленных прав по согласованию с руководителем Управления представляет интересы Отдела на оперативных совещаниях и заседаниях, в т. ч. вышестоящих государственных органов РК, а также на круглых столах с участниками ВЭД;Осуществляет контроль исполнения приказов и поручений руководства КГД МФ РК, ДГД и руководителя Управления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; Обеспечивает контроль за соблюдением законности при выполнении должностными лицами Отдела;Организует работу по вопросам совершенствования служебной деятельности и повышению профессионального уровня должностных лиц Отдела;В рамках своей задачи ДГД постоянно взаимодействует со структурными подразделениями, выполняет иные обязанности, возложенные на него руководством ДГД, руководителями управлений и отделов; Ведет переписку с КГД МФ РК по вопросам таможенного законодательства;Ведет переписку с правоохранительными и другими государственными органами по вопросам таможенного законодательства;При производстве дел об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении, а также применяет иные процессуальные меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан Об административных правонарушениях; Вносит предложения по изменению таможенного законодательства в целях совершенствования таможенного контроля; Выполняет все требования по защите служебной информации ограниченного распространения, хранению и не разглашению сведений, полученных при исполнении служебных обязанностей; Соблюдает трудовую дисциплину и выполняет требование антикоррупционного законодательства РК и Закона «О государственной службе РК»; Выполняет иные функции, возложенные на него руководителем Управления.

**Требования к участникам конкурса категории С-О-4:**

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

      3) не менее одного года стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

      4) не менее шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

      5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

      6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

      7) наличие ученой степени;

      8) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв;

      9) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**4. Главный специалист отдела ЭКНА Управления аудита, категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** высшее образование:право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** предоставление различных сведений и информации в КГД МФ РК и другие органы в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами; камеральный контроль по актам Налоговых проверок. Предварительный контроль за проводимыми актами налоговых проверок в Системе электронного контроля налогового аудита. Участие в своевременном и качественном составлении квартального и годового аналитического детализированного отчета формы 2-Н. Формирование рейтинга по показателям и предоставление отчета руководству управления. Централизованное обеспечение своевременного и качественного выполнения задач и заданий. Периодичность рассмотрения обращений налогоплательщиков, обеспечение законности и компетентности. Подготовка и оформление документов отдела. В случае необходимости совместно с сотрудниками аудита проведение проверок по налогоплательщикам.

**5. Главный специалист отдела аудита управления аудита, категория С-О-5, 1 - единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** предоставление различных сведений и информации в КГД МФ РК и другие органы в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами; Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в соответствии с законодательством РК; Своевременно рассматривать поступившие заявления налогоплательщиков по ликвидации, проведение налоговых проверок; По запросам правоохранительных органов и других государственных учреждений принятие участия в подготовке документов; Осуществление проверок в территориальных управлениях Департамента в соответствии с планом, вносить предложения по ее улучшению. Формирование заключения по уголовным делам.

**6. Главный специалист отдела развития и контроля качества государственных услуг Управление государственных услуг, категория С-О-5, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** Осуществление контроля за соблюдением стандартов и регламентов оказания государственных услуг, предоставляемых органами государственных доходов. Оказание практической и методологической помощи нижестоящим органам государственных доходов в организации работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Контроль за качеством и своевременностью оказания государственных услуг в Управлениях государственных доходов по городу Атырау и районов. Принимать участие в комплексных и тематических проверках территориальных управлений государственных доходов отделов (далее-ТУГД). Своевременное рассмотрение поступивших заявлений, писем и обращений от налогоплательщиков. Проведение мониторинга на своевременностью и качеством оказания государственных услуг путем дистанционного контроля, направление обзорных писем в ТУГД. Контроль за своевременностью ввода в информационные системы принятых налоговых заявлений и предоставление готовых документов налогоплательщику. Своевременное и качественное исполнение сводных поручений КГД МФ РК, запросов уполномоченных и правоохранительных органов по вопросу регистрации налогоплательщиков. Организация своевременности сбора и направления данных по количеству оказанных государственных услуг «Отчета о работе по внутреннему контролю за качеством оказываемых государственных услуг» в КГД МФ РК и Департамента по Атырауской области Агенства по делам государственной службы.

Контроль за своевременностью обработки заявлений по приостановлению (продления, возобновления) представления налоговой отчетности. Контроль по вопросам постановки и снятие с регистрационного учета ККМ с ФПД. Контроль за направлением исков в суд и исключением из государственного реестра и в налоговом органе по налогоплательщикам, подлежащих прекращению деятельности в принудительном порядке. Координация работы, сбор и свод сведений о количестве налогоплательщиков, признанных бездействующими, контроль за размещением на сайте КГД МФ РК списка БД НП, снятие с сайта НП, признанных бездействующими. Сбор, анализ и свод по ДГД отчета «О результатах контрольной работы налоговых органов» 2Н по количеству состоящих на учете налогоплательщиков. Внесение изменений в регистрационные данные и режимов налогообложения НП в ИС ИНИС, корректировка регистрационных данных плательщиков НДС согласно пп. 6,7 п.4 статьи 85 Налогового кодекса в ИС СОНО. Контроль за качеством оказания услуг посредством Системы электронного контроля ТУГД. Контроль полноты и своевременности проводимой работы ТУГД по несвоевременно представленным ФНО 100.00, 130.00, 200.00, 220.00, 910.00, 871.00.

**7. Главный специалист управления налогооблажения нерезидентов, категория С-О-5, 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 108305,64 до 146177,22 тенге.**

**Требования по образованию:** послевузовское или высшее образование, опыт работы не требуется: право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), социальные науки, экономика и бизнес (экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, маркетинг).

**Функциональные обязанности:** обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные [законодательством](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000221_#z37), обращения граждан; администрирование специальных платежей и налогов недропользователей, осуществление налогового контроля по исполнению недропользователями налоговых обязательств в соответствии с положениями контрактов на недропользование;администрирование и налоговый контроль нерезидентов, крупных налогоплательщиков, подлежащих мониторингу; осуществление налогового контроля правомерности применения нерезидентами, недропользователями положений международных договоров в порядке, установленном [Кодексом](jl:1023502.0%20) Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговым кодексом) и соответствующим международным договором; своевременное рассмотрение налоговых заявлений на возврат уплаченного подоходного налога из бюджета или условного банковского вклада в соответствии с утвержденными стандартами и регламентами оказания государственных услуг органами государственных доходов, а также апостилирование на официальных документах, в соответствии с международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан; проведение в установленные сроки проверок по вопросу возврата уплаченного подоходного налога из бюджета или условного банковского вклада на основании налогового заявления нерезидента; проведение камерального контроля налоговых отчетностей недропользователей по реестру процедур камерального контроля «Қыран» согласно утвержденного графика.

**Требования к участникам конкурса категории С-О-5:**наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

      опыт работы не требуется.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Документы должны быть представлены в течение **3 РАБОЧИХ ДНЕЙ,** которые исчисляются со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса. Документы принимаются по адресу: индекс 060005, город Атырау, пр.Азаттык 94а, телефон для справок 8 (7122) 31-84-20

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" или портала электронного правительства "Е-gov" либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov», оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию в течение одного рабочего дня после окончания срока приема документов.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 2 к Правилам

проведения конкурса на занятие

административной государственной

должности корпуса "Б"

Форма

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

(государственный орган)

**Заявление**

      Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:

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

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

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

      С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

      Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

      С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (да/нет)

      Отвечаю за подлинность представленных документов.

      Прилагаемые документы:

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

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

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

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

      Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (подпись)            (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.