**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мемлекеттік органдарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға** **ішкі** **конкурс (CR санаты)**

**«Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті» РММ (020000** **, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Н.Назарбаев даңғылы 21а, кабинеті 311, анықтама үшін телефон нөмірі: 8(716-2) 72-11-87, факс: 8(716-2)72-11-72, электрондық мекенжайы:** [office@taxakmola.mgd.kz](mailto:office@taxakmola.mgd.kz), g[.zhumagulova@kgd.gov.kz](mailto:.zhumagulova@kgd.gov.kz)**,** [zh.mendybayeva@kgd.gov.kz](mailto:zh.mendybayeva@kgd.gov.kz)**)Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мемлекеттік органдарының мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға (CR санаты) ішкі** **конкурс жариялайды:**

**1.Степногорск қаласы ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Салықтық әкімшілендіру бөлімінің бас маманы «С-R-4» санаты, 2 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 266  теңгеден 99 103  теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:**  Есептеулерді дұрыс, уақытында және салық төлеушілерімен бюджет салығын төлеу, болжам көрсеткіштерді орындауын бақылай іске асыруын, бюджетке салықтар және басқа міндетті төлемдер түсуін бақылау жүргізу. Бюджетке түсетін төлемдер және барлық салық түрлеріне камералдық бақылаулар жүргізіледі. Камералдық бақылаулар нәтижесінде ескерту қағаздарын ұсыну. Салық зандылығын және басқа да зандылық актілерімен қалай қолданылуын түсіндіру. Бюджетке төлемдер түсуін болжамдау. Бөлім мамандарымен енгізілген ұсыныстарын жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет 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 әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит, немесе менеджмент, немесе қаржы, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару, немесе статистика, немесе әлемдік экономика, немесе ұйымдастыру және еңбекті реттеу саласында) немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар салаларында (автоматтандыру және басқару немесе ақпарат жүйесі, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе математикалық және компьютерлік моделдеу жүйесінде)салаларында.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**2.Атбасар ауданы бойынша бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Салықтық әкімшілендіру бөлімінің бас маманы «С-R-4» санаты, 2 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 266  теңгеден 99 103  теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:**  Құжаттарды мұрағатқа әзірлеу мен тапсыру, облыстық МКД ақпараттарды уақытылы және сапалы ұсынуға бақылауды қамтамасыз етеді, мемлекеттік кірістер басқармасының басшысына материалдарды ұсынады, ҚР «Салықтар және басқа бюджетке міндетті төлемдер туралы» Кодексіне сәйкес басқа ұйымдарға ақпараттар ұсынады, БАҚ ақпараттар әзірлеу,уәкілетті және өзгеде мемлекеттік органдамен салыстыру жүргізу, салықтың барлық түрлері бойынша және басқа бюджетке міндетті төлемдерге камералды бақылау жүргізу, жергілікті салықтарды әкімшілендіру (жер салығы, көлік құралдар салығы, мүлік салығы), ХҚМ есептеу, жеке тұлғалармен жұмыс жасау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет 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 әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит, немесе менеджмент, немесе қаржы, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару, немесе статистика, немесе әлемдік экономика, немесе ұйымдастыру және еңбекті реттеу саласында) немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар салаларында (автоматтандыру және басқару немесе ақпарат жүйесі, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе математикалық және компьютерлік моделдеу жүйесінде)салаларында.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**3.Қорғалжын ауданы бойынша бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Ұйымдастыру - құқықтық жұмысы және мәжбүрлеп өндіріп алу бөлімінің бас маманы *(негізгі қызметкердің бала күтуіне демалысы кезеңіне 01.03.2022ж*. ) «С-R-4» санаты, 2 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 73 266  теңгеден 99 103  теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:**  Құқық бұзушылық туралы өндірістік әкімшілік іс қозғау. Әкімшілік айыппұлды өңдіріп алуды қамтамасыз ету. Шаруашылық қожалықтарына, ЖК, заңды тұлғаларға банкроттық процедурасын жүргізу үшін талап арызды сотқа қалыптастырып жіберу. Құқыққорғау органында және сотта салықтөлеушілердің талап арызын қарағанда МКБ өкілі ретінде қатысу. Бөлім жұмысын ұйымдастыру, заңды және жеке тұлғалары бойынша салық берешегін, жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарының берешегі және әлеуметтік аударымдар бойынша берешектерді өндіріп алу шаралары мен тәсілдерін қолдану жұмысын жүргізу. Салық заңын және бюджетке төлемдердің түсімін қарастыратын басқа да заң актілерін қолдану бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу. Кадр жұмысын жүргізу, қаржы жылына бюджеттік тапсырыс құрау, құндылықты сақтау және бақылау, бекітілген мерзімде айлық, тоқсандық, есептерді дайындау, қаржы құжаттарын рәсімдеу жүргізу. Салық заңын және бюджетке төлемдердің түсімін қарастыратын басқа да заң актілерін қолдану бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет 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 әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит, немесе менеджмент, немесе қаржы, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару, немесе статистика, немесе әлемдік экономика, немесе ұйымдастыру және еңбекті реттеу саласында) немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар салаларында (автоматтандыру және басқару немесе ақпарат жүйесі, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе математикалық және компьютерлік моделдеу жүйесінде)салаларында.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық;

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**4. Зеренді ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Есептеу және талдау бөлімінің басшысы, санаты«С-R-3», 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 96 626  теңгеден 129 896   теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:** Бөлімнің жұмысымен жалпы басшылық жүзеге асыру. Салықтардың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдардың, сондай-ақ дербес шоттардағы өсімақылар мен айыппұлдардың қоса есептелген (есептелген, кемітілген) және төленген (есепке жатқызылған, қайтарылған) сомаларының есебінің дұрыс жүргізілуіне және есептілікті дұрыс жасауына бақылау жүзеге асыру. Салық төлеушілердің дербес шоттарын жүргізу. Салық төлеушінің (салық агентінің) дербес шотын басқа салық органына беру. Салық емес түсімдерді, қате төленген салықтарды, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімпұлдар мен айыппұлдарды есепке жатқызу және қайтару. Мемлекеттік кірістер басқармасының бөлімдерін және басшылықты түсім және есепке жазылған салықтарды, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер түсімдерін және артық төлемдерін талдау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**  жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит, немесе менеджмент, немесе қаржы, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару, немесе статистика, немесе әлемдік экономика, немесе ұйымдастыру және еңбекті реттеу саласында) немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар салаларында (автоматтандыру және басқару немесе ақпарат жүйесі, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе математикалық және компьютерлік моделдеу жүйесінде) саласында.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық.

**Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:**

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес;

3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында 1 жылдан кем емес;

5) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

6) ғылыми дәрежесінің болуы.

**5. Сандықтау ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының орынбасары, «С-R-2» санаты, 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 127 418 теңгеден 172 369 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:**  жетекшілік ететін мәселелер бойынша басқарманың қызметін ұйымдастыру. Төлеушілердің бюджетке салықты дұрыс және уақытылы есептеуіне және төлеуіне бақылау жүргізу. Заңды және жеке тұлғаларға жүргізілетін тексерістерді бақылау, болжау көрсеткішінің орындалуына, салықтың және бюджетке басқа да міндетті төлемдердің түсіміне бақылау жүргізу. Салық төлеушілердің арасында заң актілерін қолдану бойынша түсіндіру жұмыстарының жүргізілуін қамтамасыз ету.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**  жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика немесе есеп және аудит, немесе менеджмент, немесе қаржы, немесе мемлекеттік және жергілікті басқару, саласында) немесе құқық немесе техникалық ғылым және технологиялар салаларында (автоматтандыру және басқару немесе ақпарат жүйесі, немесе есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету немесе математикалық және компьютерлік моделдеу жүйесінде).

«Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы Заңға сәйкес дербес білім беру ұйымында не республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарында осы лауазымның функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі салаларында.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық.

**Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:**

       1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес,

жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі 4 жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік орган болып табылмайтын басшылық лауазымдарда 1 жылдан кем емес

6) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.

**Конкурс**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары» (бұдан әрі - Қағидалар) негізінде жүргізіледі.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына **байқаушылар** шақырылады. Байқаушы ретінде тіркелу сұрақтары бойынша Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Адам ресурстары басқармасына жүгіну қажет.

Тіркелу үшін тұлғалар жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) белгіленген нысан бойынша өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім..

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

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.

**Ішкі** конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін **бір сағаттан** кешіктірілмей беріледі.

Құжаттар уәкілетті органның және Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің сайтында **ішкі** конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейінгі келесі жұмыс күнінен бастап **3 жұмыс күннің ішінде** ұсынылуы қажет.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **3 жұмыс күн ішінде** Ақмола облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінде өтеді.

Қағидаларының 54, тармағына сәйкес Басқарушы лауазымдарына үміттенген кандидаттар конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыптар тізімінен бір эссені жазады. Эссе Комисиямен бағаланады. Эссені жазу уақыты 45 минуттан аспау керек.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

«Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

**Ақмола облысы бойынша**

**мемлекеттік кірістер департаменті**

(мемлекеттік орган)

**Өтініш**

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

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

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

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға беруіңізді сұраймын. «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын. Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(қолы) (Тегі, аты, әкесініңаты (болғанжағдайда))

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