### Внутренний конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

Для категории  С-О-3: послевузовское или высшее образование;

      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.

Для категории С-О-5: послевузовское или высшее образование;

 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.

Для категории С-R-1: послевузовское или высшее образование;

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

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее трех 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-4, C-R-2, D-4, D-O-3, 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 четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы 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-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

      3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или 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 четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня или на руководящих должностях областного, городского либо районного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

      6) не менее пяти лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее двух лет на руководящих должностях организаций, не являющихся государственными органами;

      7) 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;

      8) наличие ученой степени;

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

  Должностные оклады административных государственных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет |
| min | max |
| С-R-1 | 142460,85 | 192366,39 |
| С-О-3 | 141576,00 | 191481,54 |
| С-О-5 | 108305,64 | 146177,22 |

Департамент государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 161200 город Туркестан, ул.Тауке-хана №135А, телефон для справок: 8(725-33)2-58-16, электронный адрес: b.nazarova@kgd.gov.kz (максимально допустимый размер файла 60МБ) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

**1. Главный специалист отдела администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.**

 **Функциональные обязанности:** Проведение тематических проверок по НДС, направление запросов, составление аналитических отчетов пирамида, исполнение всех других процедур, связанных с налоговыми проверками; Составление заключения в качестве специалиста; Осуществление тематических проверок структурных подразделений департамента по соблюдению законодательных, нормативных актов Республики Казахстан; Принятие участия в комплексных проверках. Проведение работы по выявлению, предупреждению и пресечению лжепредпринимательской деятельности; Осуществление иных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

2. Руководитель управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-3), 1 ед.

**Функциональные обязанности:** Проведение анализа по администрированию  в отношении налогоплательщиков, участников внешней экономики и таможенной сферы с помощью налогового и таможенных законодательств. Проведение аналитических работ с указанием причин отклонения  показателей в сравнении с прошлым периодом и сведения по поступлениям непроизводственных платежей. Выявление лиц занимающихся предпринимательской деятельностью без соответствующей регистрации в органах государственных доходов и проведение работ по дальнейшей их регистрации. Проведение тематических, плановых и хронометражных проверок в отношении районных управлении и отдельно взятых налогоплательщиков. Проведение работ по контролю выполнения обязанности другими государственными органами по регистрации налогооблагаемых объектов. Проведение работ по выявлению дополнительных резервов по непроизводственным платежам и их увеличению

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**3. Главный специалист отдела таможенного контроля Управления таможенного администрирования Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.**

 4. Главный специалист отдела таможенного контроля Управления таможенного администрирования Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 03.04.2023 года, 1 ед.

 **Функциональные обязанности:** Оказывает практическую и методическую помощь таможенным органам в рамках деятельности отдела по вопросам организации таможенного контроля и таможенной очистки и проведения таможенной очистки товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу Республики Казахстан; проводит консультативную и информационно-разъяснительную работу по вопросам осуществления таможенных операций, входящим в компетенцию отдела, таможенного декларирования, таможенной очистки и выпуска товаров, применения таможенных процедур на товары и другие вопросы; Проводит мониторинг и анализ соблюдения законодательства при таможенной очистке, проводит работу с получением копий таможенных документов из базы данных с применением условий таможенных процедур, а также информационных технологий; организует работу и контролирует правильность применения порядка таможенного декларирования и проведения таможенной очистки товаров и времени выпуска товаров, а также в зависимости от особенностей декларирования при временном таможенном декларировании, предварительном таможенном декларировании и периодическом таможенном декларировании; Контролирует порядок внесения дополнений и изменений в декларации на товары (корректировка деклараций на товары) до выпуска товаров; организует работу и контролирует порядок выпуска товаров до подачи таможенной декларации; организует работу по соблюдению условий помещения товаров под таможенные процедуры; Организует и участвует в семинарах (тренингах), обучающих сотрудников таможенных постов по вопросам таможенной очистки и выпуска товаров, применения и контроля таможенных процедур к товарам, таможенного декларирования и других вопросов, входящих в обязанности отдела. Контролирует фактическое местонахождение и целевое использование товаров, находящихся под таможенным контролем, действия, содержащиеся в таможенных процедурах, помещаемых под таможенные процедуры.Организует и принимает участие в семинарах по контролю за таможенными процедурами, в компетенцию которых входит должностные лица отдела таможенного оформления и таможенного декларирования товаров и таможенных операций в отношении таможенного оформления. Рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела; Обеспечивает своевременное и объективное рассмотрение жалоб на решения, неправомерные действия и бездействие должностных лиц Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела;обеспечивает исполнение в установленном порядке и в сроки приказов и поручений руководителя комитета, Департамента, управления, отдела;осуществляет контроль за фактическим выездом с таможенной территории Таможенного союза товаров и транспортных средств, оформленных таможенными органами Российской Федерации и Республики Беларусь по процедуре экспорта; Подготовка ответов на запросы от таможенных органов Российской Федерации, Республики Беларуси о фактическом перемещении товаров с таможенной территории Таможенного союза. Подготовка ответов на запросы о фактическом происхождении экспортных товаров от участников ВЭД; Взаимодействует с государственными органами, ведомствами, международными и иными организациями в сфере таможенного дела по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;защищает права и интересы участников внешнеэкономической и иной деятельности в сфере таможенного дела.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 5.Главный специалист таможенного поста «Атамекен» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 26.12.2022 и 30.12.2021 года 2 ед.

 6.Главный специалист таможенного поста «Капланбек» Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), временно на период отпуска по уходу за ребенком и по учебе основного работника до 25.03.2021 и 01.05.2022 года 2 ед.

 Функциональные обязанности: Совершает таможенные операции связанные с выпуском товаров и их помещением под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления установленные таможенным законодательством таможенного союза и Республики Казахстан; В пределах компетенции осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях путем составления протоколов об административных правонарушениях; Осуществляет таможенный контроль в отношении товаров перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза, к которым применяются запреты и ограничения; Совершает таможенные операции, связанные с таможенным декларированием, таможенной очисткой и выпуском товаров, а также проведением таможенного контроля с использованием системы управления рисками, в том числе с использованием информационных технологий. Ведет работу по оформлению деклараций на транзитные товары и состовляет отчеты по транзитным декларациям (отправке и прибытию).

 Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика, транспорт, транспортная техника и технологии), естественные науки (информатика), налоговое дело, услуги (организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта).

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

7. Руководитель Управления государственных доходов по городу Арысь Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (категория С-R-1), 1 ед.

Функциональные обязанности: Планирование и организация работы Управления государственных доходов по возложенным на него обязанностям, осуществление взаимодействия с местными исполнительными органами, руководствует работой отделов, анализ и подготовка проекта прогноза поступлений налогов по всем видам налогов, внесение предложений по совершенствованию налогового законодательства.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 8. Главный специалист отдела камерального мониторинга №1 Управления камерального мониторинга Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 13.11.2022 года, 1 ед.

 Функциональные обязанности: Координация работы отделов районных управлений государственных доходов по вопросам, касающихся принятия форм налоговой отчетности, проведение камерального контроля по юридическим лицам; осуществление контроля над работой районных управлений по проведению камерального контроля юридических лиц на основе изучения и анализа предоставляемой налоговой отчетности и других документов; выявление схем ухода от налогов, по выявленным  результатам направление ходатайств в органы прокуратуры и суда о признании регистрации недействительной, направление исков в суд о признании сделок недействительными; подготовка обзорных писем в районные налоговые управления по вопросам входящим в компетенцию отдела; оказание методической, консультационной и практической помощи районным налоговым управлениям; представление руководителю  Управления и Отдела информации по направлениям деятельности Отдела в пределах закреплённых обязанностей; взаимодействие с другими государственными органами, общественными организациями по вопросам входящих в компетенцию Отдела; представление отчетов и информации в вышестоящие органы по вопросам, формам и в сроки, установленные уполномоченным государственным органом; проведение технической учебы для повышения профессионального уровня работников с привлечением в необходимых случаях специалистов других Управлений с целью наиболее ясного разъяснения положений Налогового Кодекса РК, и других законодательных актов РК.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

**9. Главный специалист отдела по работе с уполномоченными органами Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Туркестанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 06.08.2022 года, 1 ед.**

 **Функциональные обязанности:** Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов, территориальных органов Департамента, структурных подразделений Департамента по вопросам разъяснения норм налогового законодательства в пределах компетенции Управления; в пределах компетенции осуществление пропаганды налогового законодательства, в том числе путем участия в подготовке материалов для выпуска брошюр (буклетов), в телепередачах, брифингах, семинарах, совещаниях, презентациях, «круглых столах»; вынесение на обсуждение методического совета Департамента проблемных вопросов, возникающих при применении налогового законодательства; обеспечение исполнения законодательства Республики Казахстан по вопросам администрирования физических лиц в пределах компетенции Управления; осуществление контроля над уполномоченными органами, в части предоставление сведении согласно приказов Министра финансов. исполнение контрольных и иных поручений Комитета гсударственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан и иных уполномоченных государственных органов;

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

Для данной категории лиц знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

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 государственного служащего по форме, утвержденной приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14436, опубликован 28 ноября 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»), заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Кандидаты могут предоставлять документы, подтверждающие наличие у кандидата стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям объявленной должности.

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).

Срок приема документов 3 рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

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. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в ГУ «Департаменте государственных доходов по Туркестанксой области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», по адресу г.Туркестан, ул.Тауке-хана, 135А в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию. Телефон для справок: 8(72533)2-58-16, электронный адрес: b.nazarova@kgd.gov.kz (максимально допустимый размер файла 60МБ).

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

Помимо конкурсных вопросов и эссе допускается применение конкурсной комиссией иных средств отбора кандидатов.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

При проведении конкурса допускается приглашение экспертов.

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 или службы управления персоналом (кадровой службы) в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

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.