**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих государственных органов Министерства финансов Республики Казахстан**

**РГУ «Департамент государственных доходов по Костанайской области» (110003, г. Костанай, ул. Гоголя, 183, телефон для справок: (7142) 53-56-09, электронный адрес: sa.narumbaeva@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих данного государственного органа:**

1. **Руководитель отдела рисков Управления анализа и рисков, категория С-О-4, 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **109 932** тенге до **148 242** тенге.

**Функциональные обязанности:** Организация и осуществление руководства за деятельностью отдела; контроль за исполнением должностными лицами отдела своих функциональных обязанностей; обеспечивать в установленном порядке и в сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручения руководства Департамента; рассматривать обращения государственных органов и иных юридических лиц, входящих в компетенцию отдела; осуществлять организацию и руководство по проведению аналитической работы в целях определения областей налоговых рисков; внесения на рассмотрение руководства Департамента предложений по совершенствованию организации проведения камерального контроля налоговой отчетности и определения налоговых рисков; проведения аналитической работы в целях определения областей таможенных рисков, внесения предложений по профилям рисков; предоставления отчетов для вышестоящего Комитета; по осуществлению сбора и анализа информации о совершении правонарушений в сфере таможенного дела, для целей профилирования рисков; осуществлению сбора, обобщение и опубликование статистических, информационных и аналитических материалов в пределах компетенции отдела; подготовлении аналитических материалов, отчетов и предложений, по вопросам анализа в сфере налогового и таможенного дела; осуществлении работы по вопросам мониторинга и управления рисками в органах государственных доходов, анализ и оценка эффективности применения системы управления рисками; предоставление руководству Департамента результатов аналитической работы и предложений, по вопросам входящим в компетенцию отдела.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее - в области социальные науки, экономики и бизнеса (экономика, учет и аудит, финансы), юриспруденция, таможенное дело.

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

1. **Руководитель отдела аудита № 3 Управления аудита, категория С-О-4, 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **109 932** тенге до  **148 242** тенге.

**Функциональные обязанности:** Определяет и проводит мероприятия, направленные на совершенствование эффективности работы отдела аудита и низовых УГД. Осуществляет руководство работой по проведению проверок хозяйствующих субъектов по различным вопросам налогообложения. Осуществляет контроль за трудовой, а также исполнительской дисциплиной отдела аудита в части своевременного исполнения контрольных заданий. Составляет перспективные, текущие и координационные планы работ отдела аудита и конкретных заданий по проверкам нижестоящих территориальных управлений государственных доходов. Участвует в разработке методических рекомендаций по проведению отдельных видов проверок, в том числе по проверке предприятий по отдельным отраслям. Анализирует и обобщает предложения поступающие от территориальных управлений государственных доходов, обеспечивает своевременное поступление в отдел аудита первичных материалов (по заданиям), поручениям руководства) для подготовки докладов, отчетов, информации. Вносит предложения по усовершенствованию методологии налогового учета, налогового законодательства, на основе анализа исполнения налогового законодательства и других законодательных актов. Руководит и осуществляет контроль за работой специалистов отдела аудита по практическому выполнению плана работы, заданий и поручений руководства областного аппарата. Осуществляет руководство деятельностью отдела аудита, устанавливает должностные обязанности специалистов отдела аудита и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел аудита. Оказывать методическую помощь отделам рай(гор) управлений государственных доходов в решении вопросов, относящихся к компетенции отдела аудита. Производит контроль за порядком регистрации в УКПСиСУ выписанных предписаний и учетных документов (карточка и талон-приложение) специалистами отдела аудита, а также осуществляет контроль за своевременной регистрацией и передачей материалов проверок для реализации. Обеспечивает рациональное распределение нагрузки между работниками отдела. Своевременно назначает налоговые проверки. Осуществляет контроль за соблюдением регламента проведения налоговых проверок специалистами отдела аудита. Разъясняет налоговое законодательство, налоговую политику государства по вопросам правильного и единообразного применения.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

1. **Руководитель отдела тарифного регулирования Управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля, категория С-О-4, 1- единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **109 932** тенге до **148 242** тенге.

**Функциональные обязанности:** Обеспечивает организацию, координацию, контроль и реализацию работы Отдела; обеспечивает в установленном порядке и в сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений руководителя Управления и Департамента; определяет обязанности и полномочия работников Отдела; вносит руководителю Управления предложения по вопросам совершенствования работы Управления; взаимодействие в пределах компетенции с государственными органами Республики Казахстан по вопросам входящим в компетенцию отдела; участие в судебных и иных органах по представлению Департамента, в пределах компетенции; оказание государственных услуг в соответствии со стандартами оказания государственных услуг, входящих в компетенцию Отдела; рассмотрение обращений физических и юридических лиц, и иных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; ведение контроля правильности определения таможенной стоимости товаров, в том числе правильности применения выбранного метода и структуры заявляемой таможенной стоимости и выработка на их основе рекомендаций по улучшению уровня администрирования таможенной стоимости; организация контроля за правильностью определения таможенной стоимости товаров структурными подразделениями Департамента; участие в рабочих группах по вопросам осуществления контроля таможенной стоимости, по классификации товаров и определения страны происхождения товаров; участие в разработке профилей рисков по вопросам таможенной стоимости; организация контроля за правильностью классификации товаров и определению страны происхождения товаров структурными подразделениями Департамента; организация контроля за правильностью применения ставок таможенных пошлин Единого таможенного тарифа Евразийского экономического союза структурными подразделениями Департамента; организация контроля за порядком применения льгот по уплате таможенных платежей и налогов; по вопросам своей компетенции проведение расчета и анализа критериев оценки деятельности отдела; разрабатывает и представляет на согласование руководителю Управления планы работы Отдела.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее в области право или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы, таможенное дело).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

1. **Главный специалист Управления таможенного контроля, категория С-О-5, 2 единицы.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от **83 282** тенге до  **112 430** тенге.

**Функциональные обязанности:** Осуществление взаимодействия с государственными и иными органами по вопросам осуществления таможенного контроля товаров и транспортных средств в пределах компетенции Управления; участие в проведении таможенных проверок в соответствии с законодательством Республики Казахстан; организация и координация деятельности по вопросам таможенного контроля за перемещением через таможенную границу ЕАЭС товаров и транспортных средств в порядке, предусмотренном таможенным законодательством ЕАЭС и Республики Казахстан; проведение информирования и консультирования участников внешнеэкономической и иной деятельности в сфере таможенного дела по вопросам, касающихся таможенного законодательства Республики Казахстан и иным вопросам, входящим в компетенцию Управления; качественное и своевременное оказание государственных услуг в соответствии со стандартами оказания государственных услуг; изучение практического опыта по вопросам совершения таможенного контроля, для подготовки предложений по дальнейшему совершенствованию таможенного администрирования в условиях функционирования Таможенного союза в рамках ЕАЭС; участие в разработке проектов профилей рисков по вопросам, входящим в компетенцию Управления; оценка эффективности деятельности таможенных постов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Управления; оказание методической и практической помощи таможенным постам Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Управления; внесение предложений по методологии и технологии осуществления таможенного контроля за лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела; внесение предложений по разработке нормативных правовых актов, направленных на совершенствование таможенного контроля за лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела; рассмотрение заявлений и документов для принятия решения о приостановлении, отзыве, включении/исключении в/из реестра владельцев складов временного хранения, таможенных складов, свободных складов, складов хранения собственных товаров и магазинов беспошлинной торговли, осуществление контроля за соблюдением ими требований и условий в соответствии с таможенным законодательством ЕАЭС и Республики Казахстан; ведение реестров владельцев складов временного хранения, складов хранения собственных товаров, таможенных складов, свободных складов и магазинов беспошлинной торговли; представление реестров владельцев складов временного хранения, складов хранения собственных товаров, таможенных и свободных складов, магазинов беспошлинной торговли в уполномоченный орган; рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам контроля лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела и иных вопросов, входящих в компетенцию Управления; организация контроля за лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела в части соблюдения ими условий и иных требований в соответствии с таможенным законодательством ЕАЭС и Республики Казахстан; осуществление таможенного контроля на соответствие установленным требованиям и условиям лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела, в соответствии с таможенным законодательством ЕАЭС и Республики Казахстан; организация и проведение квалификационных экзаменов на получение аттестата для специалистов по таможенному декларированию; подготовка и выдача квалификационных аттестатов специалистов по таможенному декларированию; оказание методической и практической помощи таможенным постам Департамента по вопросам контроля за лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела; рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам деятельности уполномоченных экономических операторов и иных вопросов, входящих в компетенцию Управления; осуществление и общая координация деятельности таможенных постов Департамента по вопросам таможенного контроля объектов интеллектуальной собственности, включенных в таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности Республики Казахстан и Единый таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности государств-членов ЕАЭС; организация и координация действий таможенных постов Департамента по приостановлению выпуска товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности при совершении таможенных операций, связанных с помещением под таможенные процедуры товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности; осуществление взаимодействия с правообладателями товарных знаков и иных объектов интеллектуальной собственности при принятии мер по защите их прав; осуществление мониторинга по товарам, содержащим объекты интеллектуальной собственности; осуществление контроля и координация деятельности таможенных постов Департамента по вопросам соблюдения запретов и ограничений, установленных Единым перечнем товаров, к которым применяются запреты или ограничения на ввоз или вывоз в рамках ЕАЭС в торговле с третьими странами при перемещении товаров через таможенную границу ЕАЭС таможенном декларировании, с применением программ и информационно-технических систем Комитета; осуществление контроля и координация деятельности таможенных постов Департамента по вопросам соблюдения мер нетарифного регулирования, мер, затрагивающие внешнюю торговлю товарами и вводимые исходя из национальных интересов, особые виды запретов и ограничений внешней торговли товарами, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и законодательством Республики Казахстан при перемещении товаров через таможенную границу ЕАЭС и таможенном декларировании с применением программ и информационно-технических систем Комитета; осуществление координации деятельности таможенных постов Департамента по вопросам соблюдения мер экспортного контроля, в том числе в отношении продукции военного назначения в соответствии с международными договорами, принятыми Республикой Казахстан, а также установленных таможенным законодательством ЕАЭС и законодательством Республики Казахстан при перемещении товаров через таможенную границу ЕАЭС и таможенном декларировании; осуществление координации деятельности таможенных постов Департамента по вопросам соблюдения мер технического, санитарно-эпидемиологического, ветеринарного, карантинного, фитосанитарного регулирования, установленных таможенным законодательством ЕАЭС и законодательством Республики Казахстан; координация деятельности таможенных постов Департамента при осуществлении контроля за товарами, условный выпуск которых был осуществлен в связи с отсутствием разрешительных документов; рассмотрение обращений юридических и физических лиц по вопросам соблюдения мер нетарифного регулирования, экспортного контроля, а также запретов и ограничений; разработка предложений по методологии по применению мер нетарифного регулирования, экспортного контроля, а также запретов и ограничений; направлять в структурные подразделения Департамента разъяснения по применению и толкованию положений таможенного законодательства ЕАЭС и Республики Казахстан по вопросам, входящим в компетенцию Управления; регистрация, выдача и погашение сертификатов обеспечения уплаты таможенных платежей, налогов при помещении товаров и транспортных средств под таможенную процедуру таможенного транзита; контроль фактического вывоза товаров, помещенных под таможенные процедуры, предусматривающие вывоз товаров (экспорт, реэкспорт и т.д.), предоставление участникам ВЭД деклараций на товары с отметками о фактическом вывозе; осуществление таможенных операций, связанных с убытием/прибытием товаров и транспортных средств с/на таможенной/ую территорию Республики Казахстан, в порядке, установленном таможенным законодательством ЕАЭС и Республики Казахстан; регистрация и выдача свидетельств о допущении дорожного транспортного средства к перевозке грузов под таможенными печатями и пломбами, в том числе в соответствии с требованиями, установленными Таможенной конвенцией по международной перевозке грузов с применением книжки МДП (1975 года); завершение таможенной процедуры таможенного транзита товаров в таможенном органе назначения, контроль вывоза транзитных товаров за пределы таможенной территории ЕАЭС, в том числе посредством различных информационных и программно-технических систем Комитета; координация деятельности таможенных постов Департамента при осуществлении таможенного контроля за перемещением делящихся и радиоактивных материалов и применением технических средств таможенного контроля; совместно с организационно-финансовым управлением Департамента организация и подготовка заключения договоров технического обслуживания, аварийно-восстановительных работ технических средств таможенного контроля; совместно с организационно-финансовым управлением Департамента организация проведения ремонтно-восстановительных работ технических средств таможенного контроля. Направлять в структурные подразделения Департамента разъяснения по применению и толкованию положений таможенного законодательства ЕАЭС и Республики Казахстан по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Координация деятельности таможенных постов Департамента и рассмотрение вопросов в отношении транспортных средств международной перевозки, товаров и транспортных средств для личного пользования, наличных денежных средств и денежных инструментов, международных почтовых отправлений, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование в области права или в области социальные науки, экономики и бизнеса (юриспруденция, экономика, учет и аудит, финансы, таможенное дело).

Личные качества: инициативность, коммуникабельность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, 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 двух лет стажа государственной службы на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, или тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений в воинском звании не ниже младшего сержантского состава;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

**Конкурс проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.**

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается на ее заседании приглашаются наблюдатели. Для регистрации в качестве наблюдателя необходимо обратиться в управление человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Костанайской области.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление по форме;

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

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

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).

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

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства "Е-gov" или интегрированной информационной системы "е-қызмет", их оригиналы представляются не позднее чем за два часа до начала собеседования.

Документы должны быть представлены **в течение 3 рабочих дней (с 20 июня 2017 года по 22 июня 2017 года) со следующего рабочего дня после последней публикации** объявления о проведении внутреннего конкурса на сайте Департамента государственных доходов по Костанайской области и уполномоченного органа, по адресу: Костанайская область, г.Костанай, ул.Гоголя 183, электронный адрес: sa.narumbaeva@kgd.gov.kz.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Костанайской области в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию по адресу: Костанайская область, г.Костанай, ул.Гоголя 183.

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 2к Правилам проведения конкурсана занятие административнойгосударственной должности корпуса "Б" |
|   | Форма |

                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                             (государственный орган)

**Заявление**

             Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной административной
государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие
административной государственной должности корпуса "Б" ознакомлен (ознакомлена),
согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

       Отвечаю за подлинность представленных документов.

       Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

             "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.