**За текст объявления ответственность**

несет служба управления персонала

Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан

**для занятия вакантных административных государственных должностей Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурса:**

Для категории C-R-2

      высшее образование;

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

      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, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий 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 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, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий не ниже категорий 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 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-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2 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 трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

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

      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.

     Для категории C-R-3:

      высшее образование;

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

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного стажа работы на государственных должностях;

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

      3) не менее полутора 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 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;

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

      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.

Для категории C-R-4:

высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

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

      опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-R-2 | 127422 | 172394 |
|  С-R-3 | 96607 | 129919 |
|  С-R-4 | 73288 | 99106 |

 Департамент государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 080000, г.Тараз, проспект Толеби 36, телефон для справок 8(7262) 45-28-74, 43-15-39 электронные адреса: l.amirbekkyzy@kgd.gov.kz, a.abdikerimova@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

1. Заместитель руководителя Управления государственны доходов по городу Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-2, 1-единица, № 24-1-12

Функциональные обязанности: Контролировать исполнения налоговой законности и предупреждению деиствии против коррупции сотрудниками Управления, предупреждать о злоупотреблении служебных полномочии принимать меры по уничтожению коррупции осуществление деятельности с другими структурными подразделенимя и курирующими отделами, контролировать своевременного сдачи отчета, давать консултации и методическую помощь, осуществление работы по сохранности государственной, налоговой и другими законами защищенных секретов, конфидицеальности информации. Следить за своевременным исполнением курирующими отделами поступлении налоговых и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов; проверять исполнения по видам налогов утвержденных ориентировочных сумм налоглательщиков состоящих на регистрации в налоговых органах, соблюдения сохранности государственных интересов и конституционных прав. Во время работы координировать работу с КГД МФ РК, с управлениями департамента, с налогоплательщиками, гражданами, с уполномоченными, правовыми и государственными органами

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: социалогия или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или статистика или мировая экономика или менеджмент или маркетинг или в сфере права (общее)

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

**Управление государственных доходов по Жуалынскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан индекс 080300, Жамбылская область, Жуалынский район, с. Б.Момышулы, ул.Парасат 1А, телефон для справок (8-72635) 2-12-93, факс (8-726-35) 2-12-93 jln\_nk@taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

 2. Руководитель отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Жуалынскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-3, 1 единица, № 05-1-1.

Функциональные обязанности: Общее руководство работой отдела, их взаимодействие с другими отделами Управления. Разработка планов отдела, распределение обязанности служащих отдела. Контроль за выполнением работ и плана работы отдела а также организация работы по составлению плана работы Управления и контроль за своевременное представление отчетов о проделанной работе. Организация работы по администрированию по закпреленным видам налогов и платежей , контроль за поступлением непроизводственных платежей. Составление актов и протоколов об административных правонарушениях согласно КоАП РК.

Своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц. Внесение предложений о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности и освобождении от занимаемой должности работников отдела. Обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего распорядка, трудовой, служебной дисциплины и Этического Кодекса госслужащего. Владение формами и методами информационно-аналитической работы.Координация с отделами Управления, Департаментам по области, налогоплательщиками и другими общественными, государственными, исполнительными и представительными органами всех уровней.

Требование участникам конкурса:

Образование: Высшее в сфере социальных наук, экономики и бизнеса.

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или мировая экономика. Знание законодательных и нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан-2050», Кодексов РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

Опыт работы по соответствующей специальности в областях соостветствующим функциональным направлениям конкретной должности в учреждениях и организациях независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

3. Главный спецалист отдела налогового администрирования и принудительного взимания Управления государственных доходов по Жуалынскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 20.09.2019 года), категория C-R-4, 1 единица, № 04-2-1.

Функциональные обязанности: Обеспечение полноты поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет, в том числе ОПВ в ЕНПФ и СО в ГФСС путем применения способов обеспечения исполнения невыполненного в срок налогового обязательства. Проводить рейдовые, хронометражные проверки. Применение меры административного взыскания к налогоплательщикам, нарушившим налоговое законодательство. По поступившим обращениям качественно представлять юридические заключения, а также консультации по юридическим вопросам. Принять участие в комитете кредиторов, выявлять ложные преднамеренные банкротства. Составление административных протоколов, своевременное введение административные материалы в программе Wep-АП. Соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой, служебной дисциплины и Этического Кодекса госслужащего.

Координация с отделами Управления, Департаментам по области, налогоплательщиками и другими общественными, государственными, исполнительными и представительными органами всех уровней.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Спеециальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или мировая экономика или в сфере права (общая)

Знание законодательных и нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан

В соответствии с  типовыми квалификационными требованиями.
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

Управление государственных доходов по Жамбылскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 080200, Жамбылская область, Жамбылский район, с. Аса, ул. Толе би 205, телефон для справок (8-72633) 2-12-86, электронный адрес jmb\_nk@taxtaraz.mgd.kz, mbeisenbekova@taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

4. Главный специалист отдела «Центр регистрации, приема и обработки информации» Управления государственных доходов по Жамбылскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 05.09.2020года), категория С-R-4, 1 единица, №05-02-2-2

 Функциональные обязанности: Контроль своевременного получения и ввода налоговых отчетов налогоплательщиков, качества и сроков налоговых услуг, соблюдения стандартов и положений оказаний государственных услуг, предоставляемых налоговыми органами. Составление административных протоколов в отношении налогоплательщиков, нарушивших налоговое законодательство, осуществление регистрации (перерегистрации) налогоплательщиков, снятие с регистрации. Контроль своевременного внедрения и разработки новых программных продуктов. Организация взаимодействия с управлениями Департамента государственных доходов, граждан и государственных органов.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономика и бизнеса

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан

В соответствии с  типовыми квалификационными требованиями.
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

Управление государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080800, Жамбылская область, Таласский район, город Каратау ул. А.Молдагулова 24, телефон для справок 8 (72644) 6-26-38, tls\_nk@taxtaraz.mgd.kz, bkozhabekova@taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

 5. Руководитель отдел учета, анализа и организационной работы Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-3, 1 единица, №03-1-1.

Функциональные обязанности: Организация и контроль работы отдела, разработка плана работы отдела, определение обязанностей и полномочий сотрудников отдела.

Создание и организация баз данных о поступлениях налогов и других обязательных платежей, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений. Осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением приказов и указаний вышестоящих организаций и поручений руководства Управления государственных доходов. Контроль по учету налогов и других обязательных платежей в бюджет, обязательные пенсионные взносы, суммы социальных взносов на лицевые счета налогоплательщиков, а также штрафы и пени. Реализация утвержденных прогнозируемых сумм, контроль над исполнением поступивших писем, заявлений, жалоб и обращений граждан и юридических лиц. Взаимодействие с управлениями департаментами, банков второго уровня, с налогоплательщиками, с государственными, исполнительными, правоохранительными и уполномоченными органами

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика

Знание законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстан согласно программе тестирования.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан

В соответствии с  типовыми квалификационными требованиями.
Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и
 организациях независимо от форм собственности в сферах  функционального направления соответствующей должности.
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

**6. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 29.08.2021 г), категория С-R-4, 1 единица, №04-2-3.**

Функциональные обязанности: Ведение работ по администрированию непроизводственных платежей, анализ своевременного и полного поступления в бюджет не производственных платежей, ведение работ по определению не зарегистрированных налогоплательщиков.Проводит камеральный контроль форм налоговой отчетности налогоплательщиков. Проводит проверку уполномоченных органов, налогоплательщиков по вопросам правильности расчета платежей и своевременной оплаты по непроизводственным платежам. Ведет камеральный контроль по непроизводственным платежам ссылаясь на информацию данных уполномоченного органа. Заполнение протоколов о привлечении к административной ответственности налогоплательщиков нарушивших налоговые и иные законодательства Республики Казахстан.Взаимодействие с управлениями департамента, территориальными управлениями государственных доходов, гражданами и государственными органами.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или экономика или юриспруденция.

Знание законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстан согласно программе тестирования. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с  типовыми квалификационными требованиями.
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

Управление государственных доходов по району имени Т.Рыскулова Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080900, Жамбылская область, Т.Рыскуловскому району, село Кулан, ул.Жибек-Жолы 187, телефон для справок 8 (726-31)-17-46, 8 (726-31)-16-56, trs\_nk@taxtaraz.mgd.kz, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

 7. Главный специалист отдела «Центр регистрации приема и обработки информации» Управления государственных доходов по району имени Т.Рыскулова Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 04.02.2020г.), категория С-R-4, 1 единица, №08-03-2-2.

Функциональные обязанности: Проведение работы со стандартами обслуживания и применениями работе. Своевременное принятие налоговой отчетности в информационные системы, версию регистрации налогоплательщиков по почте и нарочно по принципу «Одного окна». Полностью за сохранность документов налогоплательщиков, версию регламента сдачи налоговой отчетности на магнитных носителях внедрения информационных систем, обеспечение контроля за его ценность компьютерные программы и обеспечение функционирования технологий, работ, услуг. Соответствие налоговой отчетности налогоплательщиков, сумм начисленных налогов и платежей в расчете на версии страница, вариантов проверки достоверности, содержащихся в информационных системах, принятых налоговой отчетности, выполнение плана работы отдела, ведение налоговой отчетности налогоплательщиков по заполнению пояснительной версии, возбуждение дел об административных правонарушениях, трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдения этики государственных служащих.

Руководствоваться по вопросам Налогового Кодекса РК «о налогах и других обязательных платежах в бюджет» и других нормативно-правовых актов входящие в сферу работы отдела, оказания практической и методической помощи, контроль за исполнение поручений, КГД МФ РК, приказов, распоряжений, нормативных и методических документов.

В ходе деятельности отделами Управления соответствие с координацией и областного департамента с налогоплательщиками, государственными исполнительными,

Требования к участникам конкурса:

Образование: В области социальных наук, экономики, бизнеса или в области права

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или в сфере юриспруденция

Знание нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Наличие необходимых знаний,умений,навыков для профессионального эффективного осуществления фактической государственной должности в соответствии с типовыми квалификационными требованиями,высокий балл или не ниже зоны риска по следующим компетенциям: инициативность, коммуникативность,аналитичность,организованность,этичность,ориентация на качество,ориентация на потребителя,нетерпимость к коррупции.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты, соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

Управление государственных доходов по Меркенскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080500, Жамбылская область, Меркенский район, село Мерке, ул. Маншук Маметова 2, телефон для справок 8 (726-32)2-26-61 mrk\_nk@taxtaraz.mgd.kz, atoleushova@taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

**8. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Меркенскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 16.04.2021 г), категория С-R-4, 1 единица, №-04-2-3.**

Функциональные обязанности: Своевременно и качественно исполненяет поступившие в отдел централизованные задания и протокольные поручения. Согласно утвержденным правилам проводит переписку с правоохранительными и уполномоченными органами. Контролирует за своевременным и качественным вручением в управление государственных доходов утвержденную информацию уполномоченных органов. В случае невручения применяет соотстветствующие меры. Согласно утвержденным планом проводит качественные проверки в отношении уполномоченных органов. Несет ответственность за качественную информацию по исполнению прогнозных сумм по налогам и другим платежам,по сокращению основной переплаты, по ожидаемым суммам. По утвержденным непроизводственным платежам проводит камеральные проверки согласно представленным отчетам и иным сведениям налогоплательщиков, обеспечивает дополнительные поступления в бюджет. Ведение в срок работы по администрированию и взысканию задолженности физических лиц по налогам на имущество, землю и транспортные средства. Качественно подготовит необходимые документы для издание налогового приказа «о взыскании задолженности с физических лиц» в порядке, определенном налоговым законодательством Республики Казахстан. Согласно Закона об административных правонарушениях составляет административные дела в отношении налогплательщиков, государственных и уполномоченных органов, представляет на рассмотрение руководству. Организует взаимодействие с Управлениями Департамента, отделами управлений, государственными и уполномоченными органам. Соблюдает внутрений распорядок Управления, трудовую и исполнительскую дисциплину, придерживается Этическому кодексу государственных служащих Республики Казахстан. Обеспечивает своевременное исполнение поступивших в отдел заявлений, обращений и писем от юридических и физических лиц, а так же за качественным представлением ответов. Вводит документацию в информационную программу по административным штрафам WepАП.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или экономика или в сфере право (общее).

Знание законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстан согласно программе тестирования.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан

В соответствии с  типовыми квалификационными требованиями..
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

Управления государственных доходов по Шускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 081100, Жамбылская область, Шуский район с. Толеби, улица Аубакирова, 32 дом, телефоны для справок: 8(726-38) 3-21-64.E-mail: lmorozova@taxtaraz.mgd.kz, a.baimanapov@ taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей

9. Руководитель отдела «Центр регистрации, приема и обработки информации» Управление государственных доходов по Шускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики, (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 02.02.2022 г), категория С-R-3, 1 единица, №02-1-1.

Функциональные обязанности: Подготавливает, контролирует выполнение работ по правильному и единообразному применению законодательства в пределах компетенции отдела. Организует взаимодействия управлении с департаментами, гражданами и государственными учреждениями. Общее руководство работой отдела, разработка планов работы отдела, определение обязанностей и полномочий сотрудников отдела. Организация выполнения сбалансированных показателей эффективности системы, получения и обработки налоговой отчетности, исполнения налоговых обязательств налогоплательщиков, принятия и своевременного рассмотрения налоговых заявок на качественную государственную службу в налоговых органахсвоевременность регистрации определений налогоплательщиков и других видов документов; обеспечение прогноза налогов и других обязательных платежей в бюджет.Внедрение качества и своевременности налоговых услуг, налогоплательщиков для заполнения форм налоговой отчетности, контроля качества.Оказание электронных услуг с применением информационных систем в соответствии с законодательством Республики Казахстан об информатизации. Направление соответствующих уведомлений в отношении налогоплательщиков, не исполнивших или не исполнивших в срок налоговые обязательства и контроль заего исполнением. Контроль за своевременным качеством оказания налогоплательщикам государственных услуг в соответствии со стандартом и регламентом государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан. Составление и контроль протоколов о привлечении к административной ответственности налогоплательщиков, нарушивших налоговое и иное законодательство Республики Казахстан. Внесение административных дел в информационную программу Web-АП по административным штрафам. Организовывает взаимодействия с подразделениями Областного Департамента государственных доходов и территориальными управлениями, гражданами и государственными органами в их деятельность

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или юриспруденция.

Наличие необходимых знаний, умений, навыков для профессионального
 эффективного  осуществления фактической государственной должности в
 соответствии с типовыми квалификационными требованиями, высокий балл или не ниже зоны риска по следующим компетенциям:
инициативность,коммуникативность,аналитичность,организованность,этичность,орентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан

В соответствии с  типовыми квалификационными требованиями.
Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и
 организациях независимо от форм собственности в сферах  функционального направления соответствующей должности.
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

 10. Руководитель отдела по работе с налогоплательщиками и принудительного взимания Управления государственных доходов по Шускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория C-R-3, 1 единица, № 05-1-1.

Функциональные обязанности: Общее руководство согласно Правил отдела. Контроль,заключение, подготовка работы по равномерному и правильному использованию законодательства в рамках компетенции отдела. Организация взаимодействия Управления с управлениями департамента комитета государственных доходов министерства финансов РК, гражданами и государственными органами. Общее руководство работой отдела, разработка рабочего плана отдела, установление полномочии обязательств служащих отдела. Администрирование по налогам и платежам, закрепленное за отделом, обеспечение полноты поступления сумм налогов, общий и автоматизированный камеральный контроль на основе представленных налоговых отчетов налогоплательщиков и других сведений уполномоченных органов. Организация и проведение налоговых проверок в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Контроль за своевременностью и применением мер и способов принудительного взыскания к налогоплательщикам/налоговым агентам, имеющим задолженность по налогам и социальным платежам. Ведение работы по правоведению управления. Составление и контроль протоколов о привлечении к административной ответственности налогоплательщиков, нарушивших налоговое и иное законодательство Республики Казахстан. Контроль и вводадминистративных материалов в информационную программу Web-АП по административным штрафам. Проводить работу по банкротству и реабилитации согласно Закона РК «О реабилитации и банкротстве».

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управлениеили маркетинг или экономика или юриспруденция.

Наличие необходимых знаний, умений, навыков для профессионального
 эффективного  осуществления фактической государственной должности в
 соответствии с типовыми квалификационными требованиями, высокий балл или не ниже зоны риска по следующим компетенциям:
инициативность, коммуникативность, аналогичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан

В соответствии с  типовыми квалификационными требованиями.
Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и
 организациях независимо от форм собственности в сферах  функционального направления соответствующей должности.
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

**Управление государственных доходов по Мойынкумскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан индекс 080600, Жамбылская область, Мойынкумский район, с. Мойынкум, ул.Б.Омарова 6, телефон для справок (8-72642) 2-42-59,** **mnk\_nk@taxtaraz.mgd.kz****, G.Zaurbekova@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

 11. Руководитель отдела учета, анализа и организационной работы Управления государственных доходов по Мойынкумскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, С-R-3, 1 единица № 03-1-1

Функциональные обязанности: Общее руководство в соответствии с Положением отдела7 Подготовка, обобщение и контроль за работой по правильному и единообразному применению законодательства в пределах компетенции отдела. Организует взаимодействия управлении с департаментами, гражданами и государственными учреждениями. Общеее руководство работой отдела, разработка планов работы отдела, определение обязанностей и полномочий сотрудников отдела Контролирует за порядком учета налогов и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов и социальных взоносов и взносов обязательного социального страхования. Ежеквартально проводит инфентаризацию лицевыз счетовюридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц. Анализирует утвержденные прогнозные суммы и поступления налогов и других обязательных платежей. Контролирует по учету налогов и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов, сумм социальных отчислений на лицевые счетаналогоплательщиков, а также штафов и пени. Проводит контроль за проведением зачеты и возвраты ошибочных уплаченных сумм налогоплательщиков.

Требование участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса.

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и организациях, независимо от форм собственности. в сферах функционального направления соответствующей должности

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

 12. Руководитель отдела по работе с налогоплательщиками и принудительного взимания Управления государственных доходов по Мойынкумскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, С-R-3, 1 единица № 05-1-1

Функциональные обязанности: Общее руководство согласно Правил отдела. Контроль,заключение, подготовка работы по равномерному и правильному использованию законодательства в рамках компетенции отдела. Организация взаимодействия Управления с управлениями департамента комитета государственных доходов министерства финансов РК, гражданами и государственными органами. Общее руководство работой отдела, разработка рабочего плана отдела, установление полномочии обязательств служащих отдела. Ведет общий и автоматизированный камеральный контроль на основе информации уполномоченных органов и налоговый отчетности налогоплательщиков. Использует методы и пути для принудительного взыскания с налогоплательщиков имеющих налоговую задолженность. Ведет работу по улучшению качества администрирования работ с недропользователями, обеспечивает полное поступление налогов. Контроль заполнения протоколов по привлечению к административной ответственности налогоплательщиков нарушивших налоговые и другие законодательства РК. Проведение хронометражных исследований и рейдовых проверок.

Требование к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или экономика или юриспруденция.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и организациях, независимо от форм собственности. в сферах функционального направления соответствующей должности

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Управление государственных доходов по г.Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080000, Жамбылская область, г. Тараз ул Қолбасшы Қойгелді №188, кабинет 209, телефоны для справок:8(7262)43-28-46, факс 8(7262)43-28-46, labdugapbarova@taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

13. Руководитель отдела правового обеспечения Управления государственных доходов по г.Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-3, 1 единица, ****№03-1-1.****

Функциональные обязанности: Подчиняется непосредственно Руководителю Управления; Осуществляет общее руководство, организацию и контроль за работой отдела в соответствии с Положением об отделе; Составляет планы работ отдела и представляет их на рассмотрение руководству Управления государственных доходов, осуществляет контроль за их исполнением; Обеспечивает контроль за выполнением приказов и указаний вышестоящей организации, Приказов и поручений руководства Управления государственных доходов по г.Тараз; Организует обеспечение своевременного и качественного выполнения работниками Отдела приказов и распоряжений вышестоящих органов и руководства; Рассматривает заявления и жалобы налогоплательщиков и граждан, в пределах своей компетенции; Обеспечивает соблюдения законности в деятельности Управления государственных доходов по г.Тараз; Осуществляет правовую экспертизу проектов внутренних нормативных актов, в необходимых случаях участвует в их подготовке; Готовит заключения по правовым вопросам и представляет интересы Управления государственных доходов по г.Тараз в судебных органах; Организует оказание юридической помощи и консультирование работников по правовым вопросам; Контролирует работу отдела, осуществляет контроль за соблюдением порядка применения структурными подразделениям нормативно-правовых актов, относящимся к их деятельности; Осуществляет контроль по возбуждению и соблюдению работниками Управления государственных доходов по г.Тараз норм административного производства согласно Кодексу Республики Казахстан «Об административных правонарушениях»; Осуществляет контроль за ведением административных дел, обработка протоколов об административных правонарушениях в ИС ЭКНА; Согласовывает с руководством и определяет обязанности работников отдела, представляет на утверждение руководству; Организует работу по вопросам правильного и единообразного применения налогового законодательства РК; Контролирует ход движения и исполнения, находящихся у работников документов, несет ответственность за их своевременное исполнение, выполняет поручения руководства; Вносит предложения по совершенствованию налогового законодательства РК; Проводит разъяснительную работу по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; Обеспечивает ознакомление работников отдела с приказами, протокольными поручениями руководства Комитета государственных доходов и иными документами, имеющими отношение к деятельности отдела, их своевременное выполнение; Контролирует исполнение сотрудниками отдела своих функциональных обязанностей, состояние исполнительской дисциплины;

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере права.

Специальность: юриспруденция или международное право.

Знание нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Наличие необходимых знаний, умений, навыков для профессионального эффективного осуществления фактической государственной должности в соответствии с типовыми квалификационными требованиями, высокий балл или не ниже зоны риска по следующим компетенциям: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и организациях независимо от форм собственности в сферах функционального направления соответствующей должности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

14. Руководитель отдела администрирования подакцизной продукции Управления государственных доходов по г.Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитет Государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-3, 1 единица, ****№09-1-1.****

Функциональные обязанности: Осуществляет общее руководство, организацию и контроль за работой отдела в соответствии с положением об отделе.

Организация и проведение работы по администрированию акцизов с целью их полного и своевременного поступления в бюджет, проведение анализа состояния поступления акцизов в бюджет с указанием причин отклонений от прогноза, недоимки по акцизам, выявление причин её возникновения, принятие мер по ее устранению; организация учета и анализа налогооблагаемой базы, объемов производства и оборота подакцизной продукции; Обеспечение ввода данных сопроводительных накладных в базу данных. Проведение камерального контроля форм отчетности и иных документов по производству и обороту подакцизной продукции.

Производит налоговые проверки по вопросам правильности исчисления и своевременности уплаты акцизов, государственного регулирования оборота подакцизной продукции и отдельных видов подакцизной деятельности; Осуществляет проведение хронометражных обследований субъектов осуществляющих деятельность в сфере оборота, производства, хранения и реализации подакцизной продукции и подакцизной деятельности; исполняет обязанности инспектора акцизного поста; участвует в тематических проверках; Обеспечивает правильность ведения делопроизводства и отвечает за сохранность документации в пределах своих полномочий и согласно утвержденной номенклатуры дел. Составляет административный материал по СН на алкогольную продукцию и на нефтепродукты. Применяет все меры и способы взыскания сумм по наложенным административным штрафам.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность:экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или юриспруденция.

Знание нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

 Наличие необходимых знаний, умений, навыков для профессионального эффективного осуществления фактической государственной должности в соответствии с типовыми квалификационными требованиями, высокий балл или не ниже зоны риска по следующим компетенциям: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и организациях независимо от форм собственности в сферах функционального направления соответствующей должности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

15. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей и специальных налоговых режимов Управления государственных доходов по г.Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 06.04.2020 г), категория С-R-4, 1 единица, №10-1-2-6.

Функциональные обязанности: осуществлять работу по вопросам администрирования индивидуального подоходного налога, необлагаемого у источника выплат, налога на имущество, земельного налога, налога на транспортные средства с юридических лиц и других непроизводственных платежей в бюджет в пределах компетенции отдела, а также налогоплательщиков, применяющих специальные налоговые режимы, а также налогов и платежей по международному налогообложению и недропользованию; Разрабатывать предложения по совершенствованию Налогового кодекса РК по вопросам администрирования непроизводственных платежей;

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или в сфере права общее.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

 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 участия во внутреннем конкурсе представляются следующие 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.

Срок приема документов 3 рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

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

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).

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.

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.

Приложение 2
к Правилам проведения конкурса
на занятие административной
государственной 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.