*Хабарландыру мәтініне*

персоналды басқару қызметі жауапты

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекетік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін барлық мемлекеттік органның

###  мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс туралы хабарландыру

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары

C-R-4 санаты үшін:

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

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

      жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

|  |  |
| --- | --- |
|      Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| **min** | **max** |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Байзақ ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының 080100 Жамбыл облысы Байзақ ауданы Сарыкемер ауылы, Байзак батыр көшесі 100, кабинет №6, анықтама үшін телефон: 8 (72637)2-16-96, факс: 8(72637)2-11-25, skenjebaeva@taxtaraz.mgd.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:

1. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Байзақ ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының салықтық бақылау және өндіріп алу бөлімінің бас маманы, санаты СR-4, 1 бірлік №03-2-3

Функционалды міндеттері: Мерзімінде орындалмаған салық міндеттемесінің орындалуын қамтамасыз ету тәсілдерін толық қолданып, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің мерзімінде және толық аударылуын қадағалау. Салық міндеттемесін, міндетті зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу және аудару, әлеуметтік аударымдарды есептеу мен төлеу бойынша міндеттемелерді орындау жөніндегі хабарламаларды тарату.   Берешегі бар салық төлеушілерден салық берешегін өндіріп алу шараларымен тәсілдерін бегіленген уақытта қолдану және орындалуын қадағалау. Аудан көлемінде орналасқан уәкілетті органдармен қосымша түсімдерді табу үшін олармен тығыз қарым- қатынаста жұмыс жүргізу.  Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешек сомаларды қысқарту үшін дәрменсіз мекемелерді иесі табылмаған, жұмыс жүргізбейтін және байланысын үзген мекемелерді банкрот жариялау мақсатында жұмыс жүргізуді және белгіленген кесте бойынша борышкерлерді банкрот деп жариялау үшін сот органдарына талап құжаттарын жіберуді жүзеге асыру.Берешегі бар заңды тұлғамен, жеке кәсіпкерлерге әкімшілік құқық бұзушылық Кодексінің талаптары бойынша шара қолдану. Мемлекеттік қызмет үлгісімен бекітілген жұмыс тәртібін қатаң сақтау.  Аудан көлеміндегі салық төлеушілерге  тексеру жүргізуге қатысу.Облыстық мемлекеттік кірістер департаментінің  бөлімдерімен, салық төлеушілермен және де басқа да мемлекеттік органдармен қарым қатынаста жүзеге асырады. ҚР Салық Кодексімен және  басқа данормативтік құқықтық актілерімен, ҚР ҚМ МКК, облыстық мемлекеттік кірістер департаментінің бұйрықтарын, өкімдерін, нұсқаулық және әдістемелік құжаттарымен, нормативтік, өкімдерімен, орындалуын бақылауға алу.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы

Мамандығы: Менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе экономика.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан–2050»Стратегиясын,Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін,Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Тиісті лауазымның функционалдық бағытына сәйкес

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интернет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Байзақ ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының есепке алу, талдау, құқықтық және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік №04-2-1

Функционалды міндеттері: Салық төлеушілердің дербес есеп шот беттерінде есептелген және азайтылған салық және басқа да міндетті төлемдер, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар сомаларының дұрыс жазылуын және операциялардың дұрыс бейнеленуін жүргізу, қатаң түрдегі есеп бланкілерін сақтау, тарату және есебін жүргізу жұмыстарын орындау. Дербес есеп шоттарды жүргізу және артық төленген салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімақыларды қайтаруды, қате есептелген, анықталмаған салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді өңдеу, салық төлеушілерге салыстырмалы актілерді, анықтамалды уақытылы беруді жүргізеді. Қатаң есептілік бланкілерін жеткізу, сақтау, есепке алу және беру ережелерін бекіту туралы бұйрығына сәйкес қатаң есептегі бланкілердің есебін, берілуін және сақталуын қамтамасыз етеді. Бекітілген болжам сомаларының орындалуына және салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің түсімдеріне талдау жасау. Ішкі тәртіп талаптарын, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақтау. Ақпараттық-талдау жұмысының түрлері мен әдістерін және мониторингті білу. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің бюджеттік жіктеу кодтары бойынша дұрыс есепке қоюын бақылау, дербет бет есеп шоттарында операциалар бойынша жазулардың дұрыс жүргізілуін бақылау. Басқарма бөлімдерімен, облыстық Департаментпен, Қазынашылықпен екінші денгейдегі банктермен, салық төлеушілермен, мемлекеттік, атқарушы, орындаушы, құқық қорғау, уәкілетті органдарымен өзара әрекеттер жасау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе стасистика немесе әлемдік экономика.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан–2050»Стратегиясын,Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін,Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Тиісті лауазымның функционалдық бағытына сәйкес

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интернет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

### Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Талас ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, мекен жайы: индекс 080800, Жамбыл облысы Қаратау қаласы, А.Молдагулова 24, анықтама үшін телефон: 8(72644) 6-26-38; электрондық мекен-жайы, tls\_nk@taxtaraz.mgd.kz, zhkurmanbekov@taxtaraz.mgd.kz бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:

 3. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Талас ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының Салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, санаты С-R-4, 1 бірлік, №02-2-4.

Функционалдық міндеттері: Салық төлеушілерге бекітілген мемлекеттік қызметтерді, мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары мен регламентіне сәйкес көрсетілуін қамтамыз ету. Салық төлеушілердің салық есептілігін уақытылы тапсыруын, салық міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету. Салық төлеушілердің салықтық есептіліктеріне камералдық бақылау жасайды ҚР-ның Заңдарымен белгіленген шараларды қолдану.Департамент басқармаларымен, басқарма бөлімдерімен, мемлекеттік, үәкілетті органдармен, ауылдық округтармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыру. Басқарманың ішкі тәртіп талаптарын, Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің этикалық кодексін, еңбек және орындау тәртібін сақталуын қамтамасыз ету. Орындауға келіп түскен заңды және жеке тұлғалардың арыз шағымдарын, хаттарын, өтініштердің уақытылы қаралуын, сапалы жауап беріліуін қамтамасыз ету. Бөлімге түскен орталықтандырылған, хаттамалық тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындау. Құқық қорғау және үәкілетті органдармен бекітілген тәртіппен хат алмасады. Үәкілетті органдармен бекітілген мәліметтерді сапалы, мерзімінде кірістер басқармасына табыс етуіне бақылау жасайды. Табыс етілмеген жағдайда тиісті шараларды қолданады. Бекітілген жоспарға сәйкес, үәкілетті органдарға сапалы тексеру жүргізеді. Салық және басқа міндетті төлемдердің болжам сомасының сапалы орындалуына, негізсіз артық төлемдерді қысқартуға, күтілетін сомалар бойынша сапалы мәліметтер беруге жауапты. Салық төлеушілердің, салық есептіліктеріне, басқа да түскен мәліметтерге сәйкес қамералдық бақылау жүргізіп, бюджетке қосымша түсім қамтамасыз ету. Жекеленген сұрақтар бойынша тақырыптық тексерулер жүргізу. Салық төлеушілерге, уәкілетті және басқада мемлекеттік органдарға Әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңы бойынша әкімшілік іс қозғап, басшылыққа қарауға ұсынады

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы.

Мамандығы: экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік  және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе әлемдік экономика  немесе  құқықтану

Тестілеу бағдарламасына сәйкес, Қазақстан Республикасының заңнамаларың жәненормативтік-құқықтық актілерін білу.
Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.
Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен, Интранет-порталмен, және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Мойынқұм ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы, мекен жайы: индекс 080600, Жамбыл облысы Мойынқұм ауданы, Мойынқұм ауылы, Б.Омаров көшесі 6 үй, анықтама үшін телефон: 8(72642)2-42-59, электрондық мекен-жайы mnk\_nk@taxtaraz.mgd.kz және gzaurbekova@taxtaraz.mgd.kz, бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды:

 4. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Мойынқұм ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы салық төлеушілермен жұмыс бөлімінің бас маманы, 1 бірлік, санаты C-R-4, №02-2-5,

Қызметтік міндеттері: Салық төлеушілердің тапсырған салық есептіліктерін тіркеу, қабылдау және өңдеу, салықтық өтініштерін қабылдау және оны уақтылы қарау, салық төлеушілердің аңықтамаларын және басқада белгілі үлгідегі құжаттарын тіркеу уақтылы беру.Салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауын,бекітілген болжам сомаларының орындалуын қамтамасыз ету, салықтық қызмет көрсету сапасы мен уақтылығын жүзеге асыру, салық есептілігі үлгілерін толтыру бойынша салық төлеушілерге түсіндірме жұмыстарын жүргізу.Электронды жүйемен енгізілген декларациялардың дұрыстығына түгендеу жұмыстарын жүргізу. Өткізілген декларацияларға камералдық бақылау жұмысын жүргізу. Бақылау-касса машиналарына тіркеу журналын жүргізу. Фискалдық жады бар бақылау-касса машинасы қолдану мен пайдалану тәртібін салық төлеушілерге түсіндіру.Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі «Қазақстан Республикасының мемлекеттік кірістер органдары көрсететін мемлекеттік қызметтер стандартын бекіту туралы» бекітілген №284 бұйрығына сәйкес салық төлеушілерге мерзімінде сапалы салықтық қызмет көрсету.

Өз қызметінде басқарманың бөлімдерімен, Облыстық мемлекеттік кірістер департаменті басқармаларымен, аумақтық басқармаларымен, азаматтармен және мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыру.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе мемлекеттік  және жергілікті басқару немесе маркетинг немесе әлемдік экономика  немесе  құқықтану.

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес стресске «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен,Интранет-порталмен және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

 5. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Жамбыл облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаментінің Мойынқұм ауданы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Есепке алу, талдау, құқықтық және ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы, 1 бірлік, санаты C-R-4, №04-2-2.

Қызметтік міндеттері: Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер,міндетті зейнетақылық жарналар,міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар есебін, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударымдар және жарналарының түсімдері бойынша есебін жүргізеді. Дербес шоттардағы операциялардың дұрыс көрсетілуіне бақылау жасау үшін заңды тұлғалардың, жеке кәсіпкерлердің және жеке тұлғалардың дербес шоттарына тоқсанына бір рет түгендеу жасайды. Дербес есеп шоттарды жүргізу және артық төленген салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, өсімақыларды есепке жатқызу, қайтару. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді бюджеттік жіктеу кодтары бойынша дұрыс есепке қойылуына, дербес бет есеп шоттарында операциялар бойынша жазуларды дұрыс жүргізілуіне жауап береді. Қатаң үлгідегі бланкілерін сақтау, есебін жүргізу жұмыстарын жүргізеді. Басқарманың кадрлік, бухгалтерлік және ұйымдастыру жұмысын жүргізеді. Қызметкерлердің жеке істеріне дер кезінде түгендеу жұмыстарын жасайды. “Е-ҚаржыМин” ақпараттық жүйесіне мемлекеттік кірістер басқармасының кадрлар бойынша қозғалысы туралы мәліметтердің уақытылы, толық және сапалы енгізілуіне тікелей міндетті. Материалдық активтердің және материалдық бағалы тауарлардың сақталуына жауапты. Заңды және жеке тұлға өтініштерін уақытылы қабылдау, тіркеу,өтініштердің орындалуын қадағалайды. Сот органдарда мемлекеттік кірістер басқармасының мүдделерін тиісті деңгейде қорғауды жүргізеді. Әкімшілік шара колданылуы хаттамалары мен қаулылыларын толтыруына және әкімшілік рәсімдердін қолдануы бойынша заңдылығын қадағалайды.Басқармада қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:

Білімі: Әлеуметтiк ғылымдар, экономика және бизнес немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы немесе құқық саласындағы

Мамандығы: Экономика немесе менеджмент немесе есеп және аудит немесе қаржы немесе әлемдік экономика немесе автоматтандыру және басқару немесе ақпараттық жүйелер немесе құқықтану немесе халықаралық құқық .

Қазақстан Республикасының заңнамалары бойынша тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік-құқықтық актілерді білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес стресске «Қазақстан – 2050» Стратегиясын, ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы», «Кеден ісі туралы» Кодекстерін, Еңбек Кодексін және функционалдық міндеттеріне сәйкес салалардағы басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білу.

Үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес.

Жеке компьютерде MS Word, MS Excel бағдарламалары бойынша, Интернетпен,Интранет-порталмен және электрондық почтамен жұмыс істей алу.

Әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидасына сәйкес өткізіледі.

Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

Мемлекеттік органның электронды поштасына құжаттарды электронды түрде тапсырған кезде олардың түпнұсқасын әңгімелесуге кем дегенде бір сағат қалғанда тапсыру қажет.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (мемлекеттік орган)

Өтініш

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

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

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

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

(қолы)                                    (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

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