### ГУ «Таможня «Достык» Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» объявляет внутренний конкурс среди административных государственных служащих всех государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б».

 **Срок приема документов:** в течение 3 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса.

 **Перечень необходимых документов:**

1) заявление;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом.

 **Место проведения собеседования:**

040212, Алматинская область, Алакольский район, станция Достык, парк «Т», тел./факс: (872833) 3-20-37, электронный адрес: d.adambaev@kgd.gov.kz., ku.segizbaeva@kgd.gov.kz, БИН 990840000667

**Присутствие наблюдателя и эксперта на заседании конкурсной комисси:**

 В качестве наблюдателя могут присутсвовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством РК, других государственных органов, общественных

объеденений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа;

 Лица, изъявившие желание учавствовать 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 «E-gov» или интегрированной информационной системы «е-кызмет» в сроки приема документов.

 При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» их оригиналы предствляются не позднее чем за один рабочий день до начала собеседования.

 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 профессиоональную деятельность, квалификацию).

 Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

 **Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан», «О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов», «О Правительстве Республики Казахстан», законов Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан», Трудовой Кодекс Республики Казахстан, «О противодействии коррупции», «Об административных процедурах», «О нормативных правовых актах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

1. **Руководитель Управления человеческих ресурсов, категория С-О-3, индекс № АРБ-02-1, 1 единица.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 123 257 до 166 564 тенге.

**Должностные обязанности:** Организация работы по комплектованию высококвалифицированными сотрудниками таможни, формирование стабильного коллектива, постоянное улучшение качественного его состава, и оказание помощи структурным подразделениям по этим вопросам. Участие в разработке предложений по совершенствованию структуры таможни. Участие в разработке нормативных правовых актов в пределах своей компетенции. Определение обязанностей и полномочий работников управления; Осуществление качественного исполнения поручений руководства; Представление на рассмотрение руководства предложений по вопросам, входящим в компетенцию управления; осуществление оптимальной организации работы Управления; Осуществление методического руководства над работой сотрудников Управления; Обеспечение оперативного рассмотрения, поступающих в Управление документаций; Участие в совещаниях, проводимых руководством таможни.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:** Высшее: социальные науки, экономика и бизнес либо право либо гуманитарные науки.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, 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 либо трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий А-4, B-4, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях среднего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней;

     3) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на руководящих должностях;

      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;

     5) наличие ученой степени.

1. **Главный специалист Отдела по работе с персоналом Управления человеческих ресурсов, категория С-О-5, индекс № АРБ-02-1-2, 1 единица.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** Организация работы по вопросам назначений на должности, установления квалификационных классов, проведения внутреннего и общего конкурсов, увольнений, поощрений и наложении дисциплинарных взысканий; организация и осуществление работы по подбору и расстановке кадров таможни, обеспечение проведения систематического анализа его качественного состава; осуществление контроля и координации работы по оптимизации и изменении организационных структур таможни и их штатной численности; организация работы по подготовке и проведению аттестации должностных лиц таможни; проведение консультации должностным лицам таможенных органов по вопросам их правового положения за соблюдением ограничений, связанных с пребыванием на службе в органах госдуарственных доходов.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образование высшее: социальные науки, экономика и бизнес либо право либо гуманитарные науки.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;
      1) не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

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

      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;

      5) наличие ученой степени.

1. **Главный специалист Управления информационных технологий, категория С-О-5, индекс № АТБ-04-3, 1 единица.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** Обеспечивает в пределах компетенции информационную безопасность. Организует работу по предоставлению допусков к информационным системам органов государственных доходов, производит распределение задач по сопровождению баз данных; осуществляет администрирование пользователей систем; сопровождение баз данных информационных систем.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образование высшее: социальные науки, экономика и бизнес либо естественные науки, математика, информатика либо право либо в сфере информационных технологий.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;
      3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;

      5) наличие ученой степени.

1. **Руководитель отдела бухгалтерского учета и государственных закупок Организационно-финансовое управления, категория С-О-4, индекс № ҰҚБ-05-1-1, 1 единица.**

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

**Должностные обязанности:** Осуществление общего руководства деятельностью отдела; Составление и формирование проекта бюджета таможни, обеспечение предоставления годовых и квартальных отчетов о ходе реализации бюджетных программ; обеспечение проведения операций бухгалтерского учета по исполнению планов финансирования путем непрерывного документального обоснования; составления и представления сводного баланса таможни; конкурса, ценовых предложений государственных закупок способом запроса из одного источника и рекомендациями по организации и координации проведения. Предоставление информации руководителю управления о ходе рассмотрения обращений физических и юридических лиц, с государственными органами, с гражданами и организациями, структурными подразделениями таможни по вопросам, входящим в его компетенцию; расчет ежегодного расходования бюджетных средств, открытых в соответствии с лимитом; ведение главной книги, проведение бюджетных заявок по бюджетной программе; в соответствии с Законом о государственных закупках, организация и обеспечение своевременного прохождения государственных закупок, создание договоров; проведение регистрации договоров с поставщиками, получение, совершенное надзора за уведомлением отдела казначейства; расходования бюджетных средств, выделенных по программе полного таможенного обеспечения, работа с казначейством (своевременное перечисление средств по договору), контроль за правильным использованием и уничтожением основных и быстроизнашивающихся средств, находящихся на балансе таможни.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образование высшее: социальные науки, экономика и бизнес, финансы, менеджмент, учет и аудит либо право.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

      Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:
      1) не менее полутора лет стажа государственной службы либо двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года работы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-5, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;

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

      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;
      5) наличие ученой степени.

1. **Главный специалист Организационного отдела Организационно-финансового управления,** **(временно, на период нахождения основного сотрудника в отпуске по уходу за ребенком до 16.12.2017г. и до 30.04.2018г.) категория С-О-5, индекс № ҰҚБ-05-2-2, № ҰҚБ-05-2-3, 2 единицы**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** Контроль за соблюдением законодательства о языках, норм и положений нормативных правовых актов Республики Казахстан, приказов, распоряжений, указаний Комитета, Таможни, регламентирующих языковую политику государства, структурными подразделениями, выдача рекомендаций об устранении нарушений их требований; проведение редакционной экспертизы текстов проектов основных и производных нормативных правовых, управленческих актов и исходящих документов на государственном языке, подписываемых руководством Таможни; организация и контроль за исполнением плановых мероприятий по развитию государственного языка в структурных подразделениях Таможни; организация и проведение различных мероприятий (семинаров, совещаний, круглых столов, конференций, конкурсов, стажировок, курсов повышения квалификации и т.д.) в сфере развития государственного языка и соблюдения норм в структурных подразделениях Таможни;

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образование высшее: социальные науки, экономика и бизнес либо технические науки и технологии либо право либо естественные науки, математика, информатика либо гуманитарные науки либо в сфере образования.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;
      3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;

      5) наличие ученой степени.

1. **Главный специалист Отдела таможенного контроля Управления таможенного контроля, категория С-О-5, индекс № КББ-07-1-2, 1 единица.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** Ежемесячно и поквартально проведение «круглых столов» и «консультативных советов» с таможенными представителями по вопросам, связанным с таможенным законодательством; в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" оформление протоколов по делам об административных правонарушениях; совершение таможенных операций в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу таможенного союза, уполномоченных на проведение таможенного контроля, а также внесении дополнений и изменений в сведения, заявленные в таможенной декларации, а так же осуществления контроля по другим вопросам; мониторинг времени проведения таможенных операций в пунктах пропуска; осуществления таможенного контроля в едином таможенном реестре объектов интеллектуальной собственности, объектов интеллектуальной собственности, внесенных в реестр объектов интеллектуальной собственности государств-членов Таможенного союза; контроль за деятельностью брокерских компаний, зарегистрированных в зоне деятельности таможни «Достык»; контроль за деятельностью лиц в сфере таможенного дела и уполномоченных экономических операторов; защиты прав и интересов деятельности участников ВЭД в рамках таможенного дела Республики Казахстан; самостоятельно либо во взаимодействии с уполномоченным в области таможенного дела проводить контроля в зонах таможенного контроля, а так же проведение информационно-разъяснительной работы; участвует в разработке перспективных и текущих планов работы отдела; обеспечивает сохранность в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу таможенного союза, с соблюдением запретов и ограничений, установленных законодательством Таможенного союза и Республики Казахстан.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образование высшее: социальные науки, экономика и бизнес, экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и муниципальное управление, маркетинг, мировая экономика либо право либо технические науки и технологии.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;
     3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;

      5) наличие ученой степени.

1. **Главный специалист Отдела контроля делящихся радиоактивных материалов и технических средств таможенного контроля Управления таможенного контроля, категория С-О-5, индекс №КББ-07-3-9, 1 единицы.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** Осуществляет работу в соответствии с требованиями нормативных и иных правовых актов КТК МФ РК по вопросам радиационной безопасности, контроля индивидуальных доз внешнего облучения, получаемых должностными лицами органов государственных доходов; осуществляет постоянный радиационный контроль с помощью стационарной дистанционной автоматизированной аппаратуры всех транспортных средств, товаров и пассажиров (багажа) при их перемещении через таможенную границу Республики Казахстан с регистрацией превышения естественного гамма- нейтронного фона. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации задач, возложенных на отдел.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образование высшее: социальные науки, экономика и бизнес, экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и муниципальное управление, маркетинг, мировая экономика либо право либо технические науки и технологии.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;
     3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;

      5) наличие ученой степени.

1. **Главный специалист отдела защиты информации, категория С-О-5, индекс № АҚБ-9-2, 1 единица.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности в проведении всех видов секретных работ; ведения секретного делопроизводства, подготовка материалов для оформления допуска к государственным секретам сотрудников таможни; организации технической защиты государственных секретов; проведение инструктажа конфиденциальности с сотрудниками таможни, допущенных к работам и документам.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образованиевысшее: социальные науки, экономика и бизнес, экономика, менеджмент, финансы, учет и аудит, государственное и муниципальное управление, маркетинг, мировая экономика либо право либо технические науки и технологии.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;
     3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;

      5) наличие ученой степени.

1. **Главный специалист таможенного поста «Теміржол» таможни «Достык», категория С-О-5, индекс № КБТ-11-35, 1 единица.**

 **Должностной оклад:** в зависимости от выслуги лет от 83 282 до 112 431 тенге.

**Должностные обязанности:** Обеспечение контроля за соблюдением законности при работе подчиненными должностными лицами отдела таможенного оформления и таможенного контроля при исполнении своих служебных обязанностей; в пределах своей компетенции суверенитета Республики Казахстан, национальной и экономической безопасности,а также безопасности жизни и здоровья человека, окружающей среды, защиту животных и растений,защиту потребителей приезжих товаров; форм таможенного контроля в соответствии с штатным размещением; проведения таможенного контроля товаров в рамках договора с соблюдением таможенных процедур и окончании их действий; ведение архива бумажных экземпляров таможенных документов в случае, если таможенное декларирование производится в письменной форме с применением таможенной декларации, вместе с тем, ведение таможенной базы данных с использованием прикладных программ; проведение таможенного контроля в сфере таможенного дела с соблюдением запретов и ограничений в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза; обеспечение соблюдения режима зоны таможенного контроля, лично либо совместно со структурными подразделениями таможни; проведения таможенного контроля для определения вида и форм таможенного контроля с применением системы управления рисками; взаимодействие с экспедиторскими компаниями, контролирующими органами, таможенными представителями, участниками ВЭД; ведение статистического учета таможенного поста, участие в осуществлении действующих планов и планов в перспективе; принятие мер по обеспечению полной сохранности личных номерных печатей, пломбираторов, служебной документации, печатей и штампов; в пределах компетенции поста участие в разработке нормативных правовых актов; передача в соответствующие подразделения таможни и в Комитет сведений, необходимые для учета и контроля; проведение информационно-разъяснительной работы в сфере таможенного дела; в случае выявления контрабанды либо других признаков преступления незамедлительно уведомить начальника таможенного поста и написать рапорт на имя начальника таможни; таможенное сопровождение товаров и транспортных средств; размещение другого штата, предусмотренного Законодательством Республики Казахстан.

**Образование, специальность, опыт работы, требования:**

Образованиевысшее: социальные науки, экономика и бизнес, экономика, менеджмент. Финансы, учет и аудит, государственное местное управление, маркетинг, мировая экономика либо право либо ветеринария либо сельскохозяйственные науки.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

1. не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А» или политических государственных должностях;

      2) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях младшего начальствующего состава правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;
      3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;
      4) 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 по подготовке кадров за рубежом;

      5) наличие ученой степени.

Приложение
 к Приказу №104 от 19 мая 2016года

Министра по делам государственной службы

Республики Казахстан

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б»

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

 (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» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес прописки и контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      (подпись)                       (Ф.И.О. (при его наличии))

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.