**Общий конкурс**

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

**для категории C-О-6:** высшее и послесреднее образование;  наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы не требуется.

**Для категории С-R-5:**   высшее или послесреднее образование; наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы не требуется.

- в соответствии с приказом Приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12 «О некоторых вопросах занятия административной государственной должности корпуса "Б"» Зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12639.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| С-О-6 | **74954** | **101604** |
| С-R-5 | 64960 | 88279 |

I. Департамента государственных доходов по г.Алматы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 050000, г.Алматы, проспект Абылай хана 93/95, телефон для справок: 8(7272)67-15-62, факс 8(7272)67-15-55, e-mail: [kadry\_2\_6001@taxgalmaty.mgd.kz](mailto:kadry_2_6001@taxgalmaty.mgd.kz) и [j.mashirova@kgd.gov.kz](mailto:j.mashirova@kgd.gov.kz) объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Ведущего специалиста таможенного поста «Жетысу», категория С-О-6.

Функциональные обязанности: Осуществление производства таможенной очистки товаров, перемещаемых через таможенную границу таможенного союза и Республики Казахстан юридическими и физическими лицами, за исключением таможенного оформления товаров 27 группы Единой таможенной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного союза (далее – ЕТН ВЭД ТС), 3403 ЕТН ВЭД ТС; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров (в т.ч. предварительным, временным, неполным, периодическим декларированием и декларированием товара в несобранном или разобранном виде, в т.ч. в некомплектном или незавершенном виде, а также внесением изменений и (или) дополнений в сведения, заявленные в таможенной декларации до выпуска товаров и др.), в том числе с использованием информационных технологий; проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками для определения объектов и форм таможенного контроля; проведение таможенного контроля за соблюдением условий помещения товаров под таможенные процедуры и завершением их действия; проведение таможенного контроля за соблюдением условий таможенных процедур, при помещении под которые товары не приобретают статус товаров Таможенного союза, в том числе с использованием информационных технологий; ведение учета товаров, помещенных под таможенные процедуры, действие которых не завершено, в том числе с использованием информационных технологий; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров для личного пользования и иных товаров, перемещаемых физическими лицами, следующими через таможенную границу Таможенного союза; осуществление таможенного контроля за соблюдением запретов и ограничений в сфере таможенного дела в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза; принятие мер по защите прав на объекты интеллектуальной собственности; применение мер тарифного регулирования и предоставления тарифных преференций; контроль уплаты таможенных платежей и налогов, осуществление проверки правильности исчисления таможенных платежей и налогов, участие в обеспечении полноты их поступления в государственный бюджет; контроль фактического вывоза товаров, помещенных под таможенные процедуры, предусматривающие вывоз товаров (экспорт, реэкспорт и т.д.); осуществление мер по эффективному применению технических средств таможенного контроля в подразделениях Департамента с целью раскрытия, выявления и фиксации контрабанды товаров и транспортных средств, и нарушений таможенных правил; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров, перемещаемых физическими лицами для личного пользования, осуществление контроля за перемещением товаров в международных почтовых отправлениях, в том числе, совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права или в области экономики и бизнеса или в области технических наук и технологий или в области образования или в области гуманитарных наук либо послесреднее образование в области права или в области сервис, экономика и управление (финансы (по отраслям), статистика, учет и аудит, экономика (по отраслям) или в области связь, телекоммуникации и информационные технологии (информатика и вычислительная техника). Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов, согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахастан, стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответсвующих специализации конкретной должности данной категории, знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

2. Ведущего специалиста отдела рисков Управления анализа и рисков, категория С-О-6.

Функциональные обязанности: Координация деятельности отдела в целом, организация работы ведущих специалистов; организация работы по вопросам сбора и анализа информации для целей профилирования рисков; работа по разработке и утверждению профилей риска; мониторинг и управление рисками, анализа и оценки эффективности применения, организация работы по ведению таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики; подготовка информации из баз данных электронных копий грузовых таможенных деклараций/деклараций на товары при взаимодействии с государственными органами Республики Казахстан.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области права или в области экономики и бизнеса или в области технических наук и технологии либо послесреднее образование в области права или в области сервис, экономика и управление (финансы (по отраслям), статистика, учет и аудит, экономика (по отраслям) или в области связь, телекоммуникации и информационные технологии (информатика и вычислительная техника). Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

II. Управление государственных доходов по Ауэзовскому району Департамента государственных доходов по г.Алматы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 050036, г.Алматы, проспект Алтынсарина 23, телефон для справок: 8(727) 3032568, факс 8(727) 3032507, e-mail: kadry\_6003@taxgalmaty.mgd.kz объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Ведущего специалиста отдела администрирования индивидуальных предпринимателей, категория С-R-5.

Функциональные обязанности: осуществляет контроль за полнотой и своевременностью выполнения отчетов предоставляемых в ДГД по городу Алматы; своевременное и качественное исполнение заявлений налогоплательщиков; своевременное исполнение разовых информаций; соблюдение государственной и трудовой, исполнительской дисциплины, норм служебной этики; соблюдение положения антикоррупционного законодательства; проведение работы по защите информации, составляющей государственную, служебную тайну, несение ответственности за сохранность государственного имущества, документов, в работе строго руководствуется нормативными актами по вопросам налогообложения и другими нормативными актами, проведение хронометражных обследований, тематических проверок на предмет соблюдения налогового Законодательства; осуществление камерального контроля представленных налогоплательщиками деклараций и расчетов, вынесение заключения камерального контроля на ликвидацию.

Требования к участникам конкурса Высшее или послесреднее образование в области права, экономики и бизнеса или в области услуг. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан: Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории

III. Управление государственных доходов по Жетыскому району Департамента государственных доходов по г.Алматы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 050000, г.Алматы, проспект Абылай хана 93/95, телефон для справок: 8(727) 267-15-36, факс 8(727) 267-15-44, e-mail: kadry\_6007@taxgalmaty.mgd.kz и m.kanagatova@kgd.gov.kz объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Ведущего специалиста отдела «Центра по приему и обработке информации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и налоговой регистрации», категория С-R-5.

Функциональные обязанности: несут персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на отдел задач и функции, поручений руководства Управления, контрольных документов, сохранность документов и недопущение разглашения информации, составляющей служебную тайну.

Требования к участникам конкурса: Высшее или послесреднее образование в области экономики и бизнеса, финансы (по отраслям), учет и аудит или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Согласно Типовым квалификационным требованиям утверждённых приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан №12 от 29.12.2015года. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MicrosoftOffice.

IV. Управление государственных доходов по Наурызбайскому району Департамента государственных доходов по г.Алматы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 050031, г.Алматы, мкр. Аксай 3А, 62А, телефон для справок:8(727)3906540,e-mail: [nach\_kadry\_6011@taxgalmaty.mgd.kz](mailto:nach_kadry_6011@taxgalmaty.mgd.kz) объявляет общий конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Ведущий специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей, категория С-R-5.

Функциональные обязанности: Прием, обработка налоговых заявлений и выдача в установленные сроки выходных документов; прием, регистрация и ввод форм налоговой отчетности; инвентаризация лицевых счетов налогоплательщиков: по истечении сроков представления налоговой отчетности для выявления налогоплательщиков, не представивших налоговую отчетность, и выставления уведомления, а также контроль за их исполнением; по формированию списков НП, подлежащих снятию с учета по налогу на добавленную стоимость; для формирования актов сверок, заключений на переброску, возврата излишне уплаченных сумм налогов и других обязательных платежей в бюджет; для выдачи Справки об отсутствии (наличии) налоговой задолженности; получения справок об отсутствие (наличие) налоговой задолженности; для получения подтверждения при постановке на НДС; для подготовки списков налогоплательщиков для признания налогоплательщиков бездействующими; по передаче лицевых счетов по НП, прошедшим передислокацию; по отработке переплаты по налогам в части некорректно разнесенных начислений по ФНО. Возбуждение административного производства в отношении налогоплательщиков за нарушение установленного законодательством срока предоставления отчетности. Прием и передача юридических дел индивидуальных предпринимателей. Выдача справок о заявленных доходах индивидуальных предпринимателей. Выдача справок о наличии регистрационного учета в качестве индивидуального предпринимателя. Участие в формировании Отчета «2-Н». Своевременное и качественное исполнение информаций и заданий ДГД по г. Алматы, обеспечение своевременного и должного исполнения поручений начальника налогового управления, заместителей начальника и начальника отдела, ответы на запросы государственных органов и налогоплательщиков, регистрация налогоплательщиков юридических лиц, выдача свидетельств налогоплательщикам, перерегистрация налогоплательщиков юридических лиц, в связи с изменением регистрационных данных, переписка с правоохранительными органами (КНБ, Прокуратура и др.), проведение работы по уменьшению налогоплательщиков, потерявших связь с налоговыми органами, постоянное обновление и уточнение базы данных по реквизитам налогоплательщиков. Регистрация налогоплательщиков физических лиц, выдача свидетельств налогоплательщикам, передача юр. дел в другие УГД, в связи с перерегистрацией налогоплательщиков. Подготовка юр. дел к выемке правоохранительными органами выдача юр. дел инспекторам налогового комитета. Предоставление сведений по документообороту. Ведение журнала входящей корреспонденции, своевременное и качественное исполнение заявлений налогоплательщиков; своевременное исполнение разовых информаций; обеспечивает соблюдение государственной и трудовой дисциплины, норм служебной этики; неукоснительно соблюдает положения антикоррупционного законодательства; в пределах своей компетенции проводить работу по защите информации, составляющей государственную, служебную тайну, несет ответственность за сохранность государственного имущества.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права или послесреднее образование в области сервиса, экономики и управления (финансы (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям)) или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

2. Ведущий специалист отдела администрирования косвенных налогов, категория С-R-5.

Функциональные обязанности: Осуществляет документальные (тематические) проверки по НДС и акцизам; рассматривает заявление формы 312.00 «заявление об изменении срока уплаты НДС на импортируемые товары», проводит акты обследования производственных мощностей; выявление незарегистрированных налогоплательщиков, проводит встречные проверки хозяйствующих субъектов по предоставленным документам; рассмотрение запросов территориальных налоговых органов на проведение встречных проверок, проводит администрирование НДС и акцизов, проводит хронометражные обследования с целью установления фактического получения дохода налогоплательщика и фактических затрат, связанных с получением дохода; в целях усиления контроля в сфере производства и оборота подакцизной продукции, а также обеспечения полного и своевременного поступления налогов и других обязательных платежах в бюджет, осуществляет контроль на акцизных постах; контролирует правильность заполнения, прием, учет, хранение и ввод в ИС Акциз сопроводительных накладных на отдельные виды нефтепродуктов, выполняет в установленные сроки поручения и задания руководства, ДГД по г.Алматы, КГД МФ РК; рассматривает поступившие от налогоплательщиков жалобы и заявления в части соблюдения налогового законодательства; несет ответственность за своевременность и качество представления информации по заданиям и поручениям вышестоящих и правоохранительных органов; строго соблюдает налоговую тайну о налогоплательщиках; в случаях выявления фактов совершения правонарушений возбуждать административное производство в соответствии с КоАП РК; ведение делопроизводства по отделу на гос.языке; строго соблюдает тайну о налогоплательщиках, оказание государственных услуг.

Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса или в области права или послесреднее образование в области сервиса, экономики и управления (финансы (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям)) или в области права. Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Знание государственного языка. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

Прием документов в течение 10-ти рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

Прием документов в течение 10-ти рабочих дней, с 26 мая по 08 июня 2016 года.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурной 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, сотрудники уполномоченного органа.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

По согласованию руководителем соответствующего государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты. В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Необходимые для участия в конкурсе документы: 1) заявление по форме согласно [приложению 2](http://10.61.43.123/rus/docs/V1500012639#z145) к настоящим Правилам; 2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно [приложению 3](http://10.61.43.123/rus/docs/V1500012639#z147) к настоящим Правилам; 3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально; 4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально; 5) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной [приказом](http://10.61.43.123/rus/docs/V1000006697#z0) и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697); 6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан; 7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);  
8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованную копию заключения).

Программа тестирования кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей:

для категорий: С-О-6 тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут; тесты на знание [Конституции](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_#z0) Республики Казахстан (15 вопросов), конституционного закона Республики Казахстан «[О Президенте Республики Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z950002733_#z0)» (15 вопросов), законов Республики Казахстан «[О государственной службе Республики Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000416#z0)» (15 вопросов), «[О противодействии коррупции](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410#z0)» (15 вопросов), «[Об административных процедурах](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z000000107_#z0)» (15 вопросов), «[О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000221_#z0)» (15 вопросов), «[О государственных услугах](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z0)» (15 вопросов), «[О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z0)» (15 вопросов). Значения прохождения тестирования по второй программе составляют не менее 72 правильных ответов от общего количества вопросов (120 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту. Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по второй программе составляет 100 минут.

 для категорий: C-R-5 тесты на знание государственного языка Республики Казахстан (20 вопросов) продолжительностью 20 минут;   тесты на знание [Конституции](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_#z0) Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан «[О государственной службе Республики Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000416#z0)» (15 вопросов), «[О противодействии коррупции](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000410#z0)» (15 вопросов), «[О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z010000148_#z0)» (15 вопросов), «[О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000221_#z0)» (15 вопросов), «[О государственных услугах](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z0)» (15 вопросов). Значения прохождения тестирования по третьей программе составляют не менее 45 правильных ответов от общего количества вопросов (90 вопросов) по всем нормативным правовым актам и не менее 5 правильных ответов по каждому нормативному правовому акту.  Общее время на выполнение тестов на знание законодательства Республики Казахстан по третьей программе составляет 80 минут.

Сайт Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан: [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz).

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:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    (подпись)                            (ФИО (при наличии))

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение 3               
к Правилам проведения конкурса      
на занятие административной       
государственной должности корпуса «Б»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Место для фотокарточки (4х6) | |

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если изменяли, то укажите, когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Были ли Вы судимы, когда и за что? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Учеба или работа за границей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страна пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы или учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Признавались ли Вы недееспособным или ограниченно  
дееспособным решением суда, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

6. Лишались ли Вы права занимать государственные должности в   
течение определенного срока, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном,  
дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным и неполнородным  
братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или  
супругой) государственного служащего, занимающего должность:

1) находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на  
которую Вы претендуете;

2) в непосредственной подчиненности к которой находится  
должность, на которую Вы претендуете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Знание языков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Адрес и контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (личная подпись)

            «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  
                                               (дата заполнения)