Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің «Б» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

С-О-5 санаты үшін: жоғары білім; мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;  жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:  мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдардың кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес; жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы; ғылыми дәрежесінің болуы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| C-О-5 | 83 282 | 112 430 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті, индекс 050000, Алматы қаласы, Абылай хан даңғылы 93/95, анықтама үшін телефон: 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) **және** [**j.mashirova@kgd.gov.kz**](mailto:j.mashirova@kgd.gov.kz) **бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**1. Адам ресурстары басқармасы Персоналмен жұмыс бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 28.05.2019ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес конкурстық іріктеу, кадрлар резерві, мемлекеттік қызметкерлерді аттестациядан өткізу, кадрлар резервін жасақтау және қолдану, Алматы қаласы мемлекеттік кірістер органдары қызметкерлерін оқыту және біліктілігін арттыру сұрақтары бойынша жүктелген қызметтік міндеттерін орындау. Мемлекеттік қызметкерлердің мемлекеттік қызметті өткеруге қатысты құжаттарын рәсімдеу, мемлекеттік қызметке қатысты шектеулерді сақтауын қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметкерлер туралы жеке мәліметтерді есепке алу, бағалау нәтижелері, аттестация және оқудан өтуі. Кадрлар жағдайы туралы және конкурс нәтижелері туралы мониторнинг жасау, ҚРҚМ МКК-не, Мемлекеттік қызмет істері Агенттігіне есептер дайындау, еңбек және мемлекеттік қызметті өткеру тәртібі туралы заңнамаларды қолдану жөнінде мемлекеттік қызметкерлерге кеңес беру, Басқарма құзырына кіретін сұрақтар бойынша заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарастыру, ҚР заңнамаларына сәйкес және қызметтік міндеттеріне сәйкес басқа да қызметтер атқарады. Департаменттің лауазымды тұлғаларына қызметте болуға байланысты шектеулерді сақтау бойынша олардың құқықтық ережесі мәселелері бойынша кеңес беруді жүргізу. Департамент қызметкерлердің жеке іс қағаздарын әзірлеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы немесе білім саласындағы немесе гуманитарлық ғылымдар саласындағы немесе әлеуметтік ғылымдар саласындағы жоғары білім. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**2. Ақпараттық технологиялар басқармасының бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Алматы қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыздандыру. Бағдарламаларды пайдалану бойынша басқарма қызметкерлері арасында техникалық сабақтар жүргізеді, аудандық Мемлекеттік кірістер басқармаларында қойылған мақсаттардың пайдалану технологиясының орындалуын бақылау, салық басқармаларына бағдарламаларды пайдалану кезінде әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсетеді, қызметкерлердің жұмыс станциларының және қолданыстағы жүйелердің серверлік қондырғыларының үзіліссіз жұмыс істеуін қамтамасыз етеді, ҚР ҚМ МКК бағдарламалық қамтамасыздандырудың болжамдарындер кезінде жаңартады, құрылымдық компьютерлікжелінің жөндеу, құрастыру және бөлшектеу жұмыстарын атқарады, бекітілген есептерді жасайды, қосымша бағдарламалар бойынша файлдарды жүктейді. Ақпараттық жүйелер және желілер бойынша ақпаратттық қауіпсіздік жұмыстарын атқарады. Компьютерлік құралдар паркінің жұмысқа білеттілігін қарайды. Лауазымдық нұсқау бойынша басқа да міндеттерді орындайды, салық құпиясын қатал сақтайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе техникалық ғылымдар және технологиялар саласындағы немесе жаратылыстану ғылымдары (информатика) саласындағы жоғары білім. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**3. Аудит басқармасы №4 аудит бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды және жеке кәсіпкерлердің салық басқармаларына тапсырған декларацияларының, есеп айырысулардың анықтығына, дұрыс есептелуіне, салық және бюджетке төленетін төлемдердің толықтығы мен уақытылы төленуіне құжатты тексеруді жүзеге асырады, тақырыптық тексерулерді, мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады, азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды; мерзімдік ақпараттарды жинайды және жинақтайды, жай, электронды пошта және факс арқылы түскен ақпараттардың есебін жүргізеді және талдайды; Бөлім туралы Ереже дайындау кезінде ақпараттық-талдау және мониторинг жұмыстарының түрлері мен әдістерін меңгеру. Басшылықтың тапсырмаларын белгіленген мерзімде орындау; жоғары және құқық қорғау органдарымен тапсырмалары бойынша ақпаратты уақытылы және сапалы тапсыруға жеке жауапкершілік алады; салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, жүргізілген тексерулер бойынша берешек туралы есеп дайындайды, құқық қорғау және басқа да уәкілетті органдармен жұмысты жүзеге асырады; мемлекеттік бақылаушы органдармен жүргізілген тексерулер туралы мәлімет тапсырады; уәкілетті органдармен бірлескен іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есеп дайындайды. Салық төлеушілер туралы құпияны қатаң сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**4. Аудит басқармасы №5 аудит бөлімінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы мерзіміне 21.05.2018ж. дейін), С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімге жалпы басшылықты жүзеге асырады. Бағыныстағы қызметкерлердің жұмысын болжайды, жоспарлайды, ұйымдастырады, бақылайды және негіздейді, мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті жүзеге асырады, салық заңнамаларын бұзушыық және қолдану мәселелері бойынша азаматтардың және заңды тұлғалардың шағымдары мен өтініштерін қарайды, мерзімдік ақпараттарды талдайды және жинақтайды, стратегиялық жоспарлауды басқару мәселелерін үйлестіреді, Бөлімнің іс-шаралары мен бағдарламасына байланысты жасалатын мәселелердің орындалуын бақылауды жүзеге асырады. Бөлімге жүктелген тапсырмалар мен міндеттердің орындалуы бойынша жұмысты ұйымдастыруға жеке жауапкершілік алады, Бөлім туралы Ереже дайындайды, қызметкерлердің міндеттерін бөледі, біліктілігін арттыру бойынша оқулар ұйымдастырады, салық заңнамаларын сақтау бөлігінде салық төлеушілер мен азаматтардын түскен дабыл, шағым және өтініштерді қарайды, бөлім қызметкерлерінің барып тексеру және орындарда зерттеу жүргізу материалдарын қарайды, қаржы полициясына беру үшін салық төлеушілердің қылмыстық белгілері бар материалдарын тексереді, жоғары және құқық қорғау органдарына уақытылы және сапалы ақпарат беру үшін жеке жауапкершілік алады, салық төлеушілер туралы құпияны сақтайды. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа да міндеттерді атқарады.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**5. Камералдық бақылау басқармасы № 2 камералдық бақылау бөлімінің бас маманы, С-О-5 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім туралы жағдайды әзірлеуге қатысуға; қолданыстағы заңдылыққа және негізгі жағдайға байланысты өзіне жүктелген функцияны жүзеге асыруға; ҚР ҚМ Салық комитеті, Алматы қаласы әкімшілік аппараты және салық департаменті басшылығынан түскен тапсырмаларды, соның ішінде ерекше жауапты тапсырмаларды белгіленген мерзімде орындауға; Салық кодексінің 557-ші бабына сәйкес салық органдарына ұсынылған сұрауғамәлімет дайындау, ҚР-сымен халықаралық шарт жасасқан шет мемлекеттің салық органдарына сұраныспен мәлімет дайындауға; салық төлеушіге (салық агентіне) салық кодексімен белгіленген салық міндеттемелерін орындау жайында хабарламаны құру, табыстау және орындалу жұмысын жүргізуге; салық төлеушілерден түскен шағымды қарастыруға; ҚР әкімшілік құқық бұзушылық кодексімен қарастырылған, салық төлеушіні (салық агенті) әкімшілік жауапкершілікке тартуда материалды дайындау; салық төлеушіден түскен хат түріндегі салық заңдамаларына түсіндірме жайындағы үндеу мен шағымдарын сапалы және уақытылы орындалуына жауапты; салық резиденттігін растауды алуға және қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық шарттың негізінде төленген табыс салығын бюджеттен немесе шартты банк салымынан қайтаруға салықтық өтініштерді қарау, шешім шығарып,уақытылы орындалуына жауапты; қосарланған салық салуды болдырмау туралы халықаралық шарттың негізінде төленген табыс салығын бюджеттен немесе шартты банк салымынан қайтаруға салықтық өтініштер бойынша ұйғарыммен салықтық тексеріс жасауға; салық төлеушілермен, салық агенті және резидент еместерге салық заңдылықтарына сәйкес, халықаралық шарт жағдайын қолдануда салық міндеттемелерінің орындалуына әкімшілендіру жұмыстарын жүргізуге; салық төлеушілердің салық міндеттемелерін толық орындау мақсатында ҚР –ның құзыретті және жергілікті атқарушы органдарына жіберілген сұрау мен алынған мәліметтер бойынша, соның ішінде жер қойнауын пайдаланушыларға қатысты атқарылатын жұмыстарды жүргізуге; ҚР Үкіметімен жасалған халықаралық салық шарттарын әкімшілендіру сұрағы бойынша өткізілетін тақырыптық тексеруге қатысу; жер қойнауын пайдаланушы салық төлеушілердің контрактілеріне салықтық сараптама және осыған сәйкес қорытынды жасауға қатысуға; салық органының жұмысын тәжірибелі зерделеп, оң тәжірибесін ҚР салық департаментіне қорытынылап, таратуға; салық заңдылықтарын жетілдіруде ұсыныс енгізуге;аудандық салық басқармаларына салық міндеттемелерінің уақытылы және толық орындалуы туралы сұрақтарға байланысты тапсырманы дайындап, жібереді және оның сапалы, уақытылы орындалуын қадағалайды; бөлім қызметкерлеріне халықаралық салық заңдылықтарымен ҚР Үкіметімен жасалған халықаралық салық шарттарын әкімшілендіру туралы сұрақтар бойынша сабақтар өткізуге; аудандық салық басқармаларының халықаралық салық салуды және жер қойнауын пайдаланушыларға салық заңдылықтарын орындау барысында жүргізілетін әкімшілендіру жұмыстарын тексеру; салық қызметкерлерімен салық төлеушілерге арналған халықаралық және жер қойнауын пайдаланушыларға салық салуды түсіндіру жайындағы өткізілетін семинарға қатысады; жұмыста халықаралық салық салу сұрақтары бойынша ҚР заңдары және басқада нормативті-құқықтық актілерді қатал басшылыққа алуға, салық төлеуші туралы құпияны қатал сақтауы керек.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Экономика және бизнес саласындағы немесе құқық саласындағы жоғары білімі. Бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан - 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша Қызметтік міндеттерін атқару үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелесі туралы» №12 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 22 шілдедегі №158 бұйрығымен бекітілген үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес. Microsoft Office бағдарламаларының стандартты пакетімен компьютерде жұмыс істей білуі.

**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін**

**оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.**

Құжаттарды қабылдау ішкі конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Аумақтық бөлімшелердің қызметкерлері сканерленген құжаттарын электрондық адреске ұсына алады.

Іріктеуге қатысу үшін:

а) [қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639#z205) сәйкес нысандағы өтініш (төменде);

б) кадр қызметімен расталған қызметтік тізімі талап етіледі.

**Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізу қажет.**

**Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.**

«Б» корпусының мемлекеттік   
әкімшілік лауазымына      
орналасуға конкурс өткізу   
қағидаларына 2-қосымша

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

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

### Өтініш

      Мені \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.  
   Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу  
және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi  
талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме  
аламын.  
      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

      Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Мекен-жайы және байланыс телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    (қолы)                            (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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