### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан, его ведомств и территориальных подразделений для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

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

 **для категории C-О-5:** послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

 опыт работы не требуется.

 **для категории C-R-2:** наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей

нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях организаций, не являющихся государственными органами;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

 **для категории C-R-3:** Высшее образование;

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

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

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

3)не менее полутора лет стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

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

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.

 **для категории C-R-4:** Высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

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

 опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

 **Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
| **min** | **max** |
| **С-О-5** | **108 306** | **146 177** |
| **C-R-2** | **127 418** | **172 369** |
| **C-R-3** | **106 359** | **142 815** |
| **C-R-4** | **95 210** | **128 834** |

Департамент государственных доходов по Северо-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 150000, город Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, телефон для справок 8(7152) 50-00-51, факс 46-45-07, электронный адрес: aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz объявляет **ВНУТРЕННИЙ КОНКУРС.**

 **1. Главный специалист отдела камерального мониторинга № 2 Управления камерального мониторинга Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Производит отработку уведомлений камерального контроля. Осуществляет выгрузку сведений из ИС КАО ЕХД, ИС СОНО для анализа представленных налогоплательщиками ФНО в рамках отработки уведомлений. Составляет заключение о подтверждении или не подтверждении результатов камерального контроля по форме согласно приложению. Осуществляет контроль за деятельностью РУГД в части применения мер к налогоплательщикам своевременно не устранившим нарушения. Осуществляет своевременное предоставление отчетов, исполнение заданий и поручений.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **2. Главный специалист организационного отдела Организационно-финансового Управления Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Проводит осуществление сбора, обобщение и анализ данных по контрольно-экономической работе управлений государственных доходов области. Осуществляет контроль состояния контрольно-экономической работы. Участвует в подсчете ежемесячной, ежеквартальной рейтинговой оценки деятельности управлений государственных доходов области. Ведет и оформляет протоколы аппаратных, рабочих совещаний у руководителя ДГД по СКО, коллегий, селекторных совещаний с управлениями государственных доходов области, расширенных коллегий ДГД по СКО. Готовит справки, отчеты, доклады, другую информацию о работе органов государственных доходов области для представления в КГД МФ РК и местные органы исполнительной власти. Доводит до территориальных управлений законодательные и нормативные акты, приказы, распоряжения и контрольные задания и контроль их исполнения. Работа по документированию и делопроизводству. Осуществление контроля по ведению делопроизводства в органах государственных доходов области. Организация работы архива.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, архивоведение, документоведение и документационное обеспечение) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **3. Главный специалист таможенного поста «Жана Есиль» Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 10.12.2021г.) категория С-О-5, 1 единицы;**

 **Функциональные обязанности:** Совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров, в том числе с использованием информационных технологий; проведение таможенного контроля за соблюдением условий помещения товаров под таможенные процедуры и завершением их действия; проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками; производить осмотр/досмотр товаров и транспортных средств в соответствии с установленным порядком; организация и осуществление контроля за товарами и транспортными средствами, перемещаемыми в соответствии с Таможенной конвенцией по международной перевозке грузов с применением книжки МДП, открытие и закрытие книжек МДП; оформление транзитных деклараций в ИС Астана-1;контроль уплаты таможенных платежей и налогов; осуществление проверки правильности исчисления таможенных платежей и налогов, ведение отчетности по вопросам, входящим в компетенцию таможенного поста,осуществление иных функций, необходимых для реализации задач, возложенных на таможенный пост.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **4. Главный специалист отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирования Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-5, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Взаимодействие с местными исполнительными органами по местным налогам с физических лиц, администрирование физических лиц по местным налогам. Работа с запросами правоохранительных органов, Агентства по делам государственной службы и других уполномоченных органов по вопросам исполнения налоговых обязательств государственными служащими, подготовка ответов в формате ДСП. Осуществление контроля за работой территориальных управлений по вопросу достоверности представленных сведений в декларациях государственных служащих области по ф. 230.00. Осуществление контроля за привлечением к административной ответственности налогоплательщиков, не представивших ф.230.00 (декларация по индивидуальному подоходному налогу и имуществу) и проведение мероприятий по их выявлению. Координация и организация проверочных мероприятий в период проведения выборов депутатов всех уровней и акимов сельских (поселковых) округов. Проведение работы в рамках всеобщего декларирования.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение).

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **5. Главный специалист отдела по работе с уполномоченными органами Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 17.11.2020г.) категория С-О-5, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Проводит работу по администрированию непроизводственных платежей, по сбору сведений от уполномоченных органов по формам, утвержденных уполномоченным органом. Осуществляет контроль по администрированию специальных налоговых режимов по сельхоз товаропроизводителям и Крестьянско-фермерские хозяйства.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение).

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **6. Заместитель руководителя Управления государственных доходов по Акжарскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-2, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Организует работу по обеспечению в пределах компетенции полноты поступления налогов и др. обязательных платежей в бюджет, полноты и своевременности перечисления обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды; организует осуществление налогового контроля за исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств; организация обеспечения государственного контроля над оборотом и производством алкогольной продукции; организация учета налогоплательщиков, объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением; участие в текущем прогнозировании доходной части бюджета; взаимодействие с местными государственными органами по осуществлению контроля за исполнением налогового законодательства; организует работу по принудительному взысканию налоговой задолженности; контроль и координация деятельности отделов управления, исполнение обязанностей руководителя управления в период его отсутствия.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **7. Руководитель отдела по работе с индивидуальными предпринимателями, адвокатами, нотариусами и СНР Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-3, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Проводит организацию и контроль за работой отдела по сбору, обобщению и анализу данных по специальным налоговым режимам, по мониторингу субъектов малого бизнеса, контроль за правильностью расчетов патентов юридических лиц, организацию взаимодействия с территориальными подразделениями уполномоченных органов по осуществлению сборов налогов, составляет отчет-2Н о налогоплательщиках.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **8. Главный специалист отдела по работе с индивидуальными предпринимателями, адвокатами, нотариусами и СНР Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Проводит контроль за сбором, обобщением и анализом данных по специальным налоговым режимам, по мониторингу субъектов малого бизнеса, контроль за правильностью расчетов патентов физических и юридических лиц, организация взаимодействия с территориальными подразделениями уполномоченных органов по осуществлению сборов налогов**.**

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «право». Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника» (информационные системы (по областям применения), информатика и вычислительная техника (по областям применения) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **9. Главный специалист отдела по работе с физическими лицами Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Проводит учет налогоплательщиков и объектов налогообложения, корректировку базы данных и исчисление налога на имущество и земельного налога на закрепленном участке. Осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью поступления непроизводственных платежей физических лиц.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «право». Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника» (информационные системы (по областям применения), информатика и вычислительная техника (по областям применения) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **10. Главный специалист отдела по работе с юридическими лицами Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 26.01.2020г.) категория С-R-4, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Осуществляет ведение специальных дел по закрепленным налогоплательщикам с накоплением в них регистрационных данных, уставных документов, учетной политики, информации других органов, актов проверок и иной информации, готовит материалы для принятия мер административного воздействия.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «право». Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника» (информационные системы (по областям применения), информатика и вычислительная техника (по областям применения) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **11. Главный специалист отдела анализа платежей Управления государственных доходов по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 18.03.2022г.) категория С-R-4, 1 единица;**

 **Функциональные обязанности:** Участие в организации проектов прогноза; обеспечение представления отчетов и информации по фактическому и ожидаемому исполнению плана-прогноза; анализ поступления доходных источников; контроль за соблюдением качества исполняемых специфик; подготовка документов, связанных с работой отдела, организация документирования и делопроизводства.

 **Требования к участникам конкурса:** Образование высшее по профилям:«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «право». Допускается послесреднее или техническое и профессиональное профилям: «сервис, экономика и управление»(экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «право».

 Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

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

Сотрудники территориальных подразделений могут представлять сканированные документы на электронный адрес: **aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz.**

 Для участия в отборе требуются:

 а) заявление по форме, согласно приложению (согласно приложению 2);

 б)послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

 Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут **одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией.**

 К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, переданные гражданами нарочным порядком, высланные ими по почте или в электронном виде на адрес электронной почты (**aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz**), либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов

 При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства "Е-gov" их оригиналы представляются не позднее чем ***за два часа до начала собеседования.***

 При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.
 Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

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 профессиональную деятельность, квалификацию).

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Северо-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 150000, город Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, (телефоны для справок 8(7152) 50-00-51, 46-45-07) в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

 В качестве наблюдателей на заседании 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 или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к уполномоченному органу.

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

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 и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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