### Общий конкурс низовой должности и не являющейся низовой должности на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

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

 **Для категории С-О-5:** высшее образование;

      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, 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, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

      2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

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

      5) 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;
     6) наличие ученой степени.

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

 Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Должностей оклад в зависимости от выслуги лет |
| min | max |
| С-О-5 | 83282 | 112430 |
|  С-О-6  |  74953,87 |  101604,14 |

 1.Главный специалист Юридического управления временно, на период учебного отпуска основного работника до 31.08.2017г. Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Осуществляет взаимодействие с государственными органами по правовым вопросам, подготовка актов, проведение анализа и документального контроля за разрешительными материалами. Осуществляет претензионно-исковую работу департамента. Организация  правового всеобуча. Подготовка заключении по запросам участников внешнеэкономической деятельности и структурных подразделений. Проведение проверок в структурных подразделениях Департамента по вопросам, относящимся в компетенцию управления. Оказание методической и практической помощи по правовым вопросам территориальным управлениям.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело) , технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика,), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 2.Главный специалист отдела ЭКНА Управления аудита Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Проведение анализа хозяйственной деятельности юридических лиц, проведение налоговых проверок, своевременно осуществлять акт проверки, качественно проводить налоговые проверки, в том числе обеспечить проведение комплексных и тематических в рамках закона; проводить контроль за соблюдением сроков 30 и 50 дней по ликвидационным комплексным проверкам, за недопущением безрезультативных выборочных комплексных и тематических проверок; ежедневно контролировать строгое соблюдение сроков встречных проверок; контролировать своевременность и полноту поступления налогов и других платежей в бюджет.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело) , технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика,), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории 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.

 3.Главный специалист отдела аудита №5 Управления аудита, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 14.05.2019г. Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Проведение анализа хозяйственной деятельности юридических лиц, проведение проверок, камерального контроля по электронным налоговым отчетностям, выявление незарегистрированных налогоплательщиков, своевременная реализация актов проверок, контроль за полнотой поступления в бюджет налогов и других обязательных платежей, контроль за качественным проведением проверок, в том числе обеспечение законности проведения тематических и комплексных проверок, контроль за своевременностью и полнотой поступления в бюджет налогов и других обязательных платежей.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело) , технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика,), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории 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.

 4.Главный специалист отдела камерального контроля №3 Управления камерального контроля Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 5.Главный специалист камерального контроля №1 Управления камерального контроля, временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 14.05.2019г. Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Проведение анализа по поступившим вопросам от налогоплательщиков касательно камерального контроля, в целях правильного применения Налогового законодательства, оказание практической помощи, своевременное исполнение централизованных заданий, по принятым информацием своевременно и качественно, согласно правил производить отработку, участововать в комплексных проверках. Согласно Налогового кодекса и других законодательных актов обеспечить своевременное поступление налогов и других обязательных платежей в бюджет, вести контроль правильностью применения Налогового законодательства.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование; социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело) , технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика,), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 6.Главный специалист по санитарно-карантийному контролю таможенного поста «Атамекен» Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Соблюдение законных прав лиц осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела, а также защита государственных интересов; Своевременное и надлежащее исполнение поступивших поручении из Комитета государственных доходов и Департамента государственных доходов. Подготовка проекта планов работ и мероприятии деятельности таможенного поста, предоставление отчетов по их исполнению; Осуществление контроля в отношении товаров и транспортных средств, физических лиц и ручной клади перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза согласно требованиям Решения таможенного союза №299 от 28.05.2010г.. Осуществление контроля товаров в отношении которых приминяется запреты и ограничения в соответствии с таможенным законодательством Республики Казахстан и Таможенного союза; Осуществление контроля по соблюдению требовании Законодательств Республики Казахстан и Таможенного союза в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения; Предоставление информации и консультации в сфере санитарно-эпидемиологического контроля.

 Требования к участникам конкурса: высшее образование, по санитарно-гигиеническому направлению.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 **7.Ведущий специалист управления информационных технологий Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, ( категория С-О-6), 1 ед.**

 Функциональные обязанности: Осуществлять базу данных системы и таможенных сведений, сопровождение и внедрение программных средств, определять методы контроля таможенных сведений, структуру, объем, схему внесения и обработки; осуществлять внедрение, прием, контроль и обработку информации. Определять структуру, объем, схему внесения и обработки, методы контроля и заключений таможенных информационных структур, ведение и сопровождение ведомственной электронной почты.

 Требования к участникам конкурса: высшее или послесреднее образование: экономика, мировая экономика, учет и аудит, налоговое дело, таможенное дело, финансы, правоведение, информационные системы, автоматизация и управление, информатика, математическое и компьютерное моделирование, вычислительная техника и программное обеспечение.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 8.Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и государственных закупок Организационно-финансового управления Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 1 ед.

 Функциональные обязанности: вычисление и ведение учета заработной платы служащих и рабочих, ведение учета авансовых выплат и учет движения денежных средств; ведение учета по ограничениям бюджета; расчеты с кредиторами и дебиторами в соответствии с планом финансирования, утвержденным должниками и кредиторами раздельного учета; ведение учета ТМЗ, основных средств (активы) и нематериальных активов, контроль за обеспечением своевременной отчетности передвижения ТМЦ.

 Требования к участникам конкурса:  высшее или послесреднее образование: экономика, мировая экономика, учет и аудит, менеджмент, налоговое дело, таможенное дело, финансы или право, государственное и местное управлении, информационные системы, автоматизация и управление, математическое и компьютерное моделирование.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 9.Ведущий специалист таможенного поста «Капланбек» Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Таможенного поста. Рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Таможенного поста. В пределах компетенции осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан «Об административных правонарушениях», возбуждает дела об административных правонарушениях путем составления протоколов об административных правонарушениях. Осуществляет радиационный контроль с применением дозиметров, радиометров, портативных и стационарных спектрометров. Осуществляет таможенный контроль с техническими средствами поиска, используемые при осуществлении таможенного досмотра сопровождаемого и несопровождаемого багажа пассажиров, товаров в труднодоступных мест и транспортных средствах металлодетекторами, досмотровыми зеркалами, досмотровыми щупами.

 Требования к участникам конкурса: высшее или послесреднее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело) , технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика, транспорт, транспортная техника и технологии, (вычичслительная техника и управление), естественные науки (информатика), налоговое дело, услуги (организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта).

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 10.Ведущий специалист таможенного поста «Специальная экономическая зона «Онтустик» Департамента государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-6), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Обеспечивает в установленном порядке своевременное исполнение поручении Правительства Республики Казахстан, руководства Комитета и Департамента. Разрабатывает планы работ, мероприятий таможенного поста и формирование отчета об их исполнении. Своевременное предоставление ответов на письма и указания. Осуществляет консультацию по вопросам, входящим в компетенцию таможенного поста, предоставляет статьи в средства массовой информации. Осуществляет таможенный контроль в отношении товаров перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза, к которым применяются запреты и ограничения.

 Требования к участникам конкурса: высшее или послесреднее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело) , технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика,), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории 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. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 Прием документов по адресу: индекс 160012, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, улица Б.Момышулы №27, кабинет 402, телефон для справок 8(7252) 35-36-61, электронный адрес akarabaeva@taxsouth.mgd.kz, gmazhitova@taxsouth.mgd.kz, g.mazhitova@kgd.gov.kz

 Срок приема документов 7 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты akarabaeva@taxsouth.mgd.kz,gmazhitova@taxsouth.mgd.kz, g.mazhitova@kgd.gov.kz 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 один рабочий день до начала собеседования.

Для участия в общем конкурсе требуются:

1)заявление по форме согласно [приложению 2](http://urist/rus/docs/V1500012639#z145);

2)заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по форме согласно [приложению](http://urist/rus/docs/V1500012639#z147) 3;

3)копии [документов](http://urist/rus/docs/V1500010348#z0) об образовании, засвидетельствованные нотариально;

4)копия [документа](http://urist/rus/docs/K1500000414#z35), подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;

5) [справка](http://urist/rus/docs/V1000006697#z439) о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом 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](http://urist/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7)[сертификат](http://urist/rus/docs/V1500012639#z217) 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).

 Допускается предоставление копии документов, указанных в подпунктах

 3), 4), 7) и 8). При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии

 документов с подлинниками.

 Не требуется предоставление копии [документа](http://urist/rus/docs/K1500000414#z35), подтверждающего трудовую деятельность в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

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).

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 160012, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, ул.Б.Момышулы №27, 8(725-2) 353661 объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

 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 с лицом, руководителем соответствующего государственного органа (ответственным секретарем), 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.

Приложение к приказу

Министра по делам государственной службы

Республики Казахстан

от \_\_\_ мая 2016 года № \_\_\_

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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| Место дляфотокарточки (4х6) |

 |

                                  Анкета
                      (заполняется собственноручно)

      1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Если изменяли, то укажите, когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      3. 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)

  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.
                                               (дата заполнения)