Объявление

о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (первый этап)

**К административным государственным должностям категории С-О-3 устанавливаются следующие требования:**

высшее образование;

наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции; опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех 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, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях,определенных Реестром;

3) не менее двух с половиной лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4,D-O-3, Е-3, E-R-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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня либо на руководящих должностях областного уровня, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

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

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

8) наличие ученой степени.\*\*

**К административным государственным должностям категории С-О-4\*\*\*\* устанавливаются следующие требования:**

высшее образование;

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

**опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:**

1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, 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, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, 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-5, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3 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 шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

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

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

8) наличие ученой степени;\*\*

9) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**К административным государственным должностям категории С-О-5\*\*\*\* устанавливаются следующие требования:**

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, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

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, или не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-3 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 двух лет стажа государственной службы на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.\*\*

     **Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
|  | **min** | **max** |
| С-О-3  | 123 171 | 166 564 |
| С-О-4 | 115762 | 148 242 |
| C-O-5 | 83282 | 112431 |

**Департамент государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (далее Департамент), 140000, г. Павлодар ул. Астана 57,телефон для справок: 8(7182) 53-54-37, e-mail: a.kulumbenova@kgd.gov.kz** о**бъявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1. Руководитель Управления по работе с задолженностью Департамента государственных доходов по Павлодарской области, категория C-О-3, 1 единица:**

**Функциональные обязанности: Руководитель управления по работе с задолженностью, категория С-О-3, 1 единица:** Осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением документов, порученных для исполнения; осуществлять общий контроль за своевременным и качественным представлением отчетов, информации в КГД МФ РК; осуществлять анализ за своевременным и полным применением способов и мер принудительного взыскания налоговой задолженности, задолженности по ОПВ и СО территориальными подразделениями; планировать работу и обеспечить исполнение плана работы Управления; обеспечивать рациональное распределение нагрузки между работниками Управления; осуществлять контроль за сбором, накоплением и обработкой необходимой информации, проводить аналитическую работу на основе представляемых отчетов и сведений; обеспечивать выполнение поручений КГД МФ РК, расширенных совещаний КГД МФ РК, аппаратных, производственных совещаний Департамента, поручений акимата; участвовать в разработке методических рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления; . заниматься подготовкой материалов для участия в работе Коллегий, селекторных совещаний КГД МФ РК, производственных и аппаратных совещаний Департамента; соблюдать служебную и трудовую дисциплины, Кодекс чести государственного служащего Республики Казахстан; проводить работу по профилактике, предупреждению и недопущению фактов коррупционных правонарушений и коррупционных преступлений среди работников Управления.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**2.Руководитель Управления экспортного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-3, 1 единица:**

 **Функциональные обязанности:** Организовывать и обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений, информации; обеспечивать получение от структурных подразделений Департамента необходимых сведений и материалов, необходимых для работы; осуществлять взаимодействие управления с другими структурными управлениями Департамента; обеспечивать своевременное составление установленной отчетности, контролировать своевременность и качество исполнения заданий осуществлять контроль за работой отделов управления, координировать деятельность пунктов пропуска службы экспортного контроля в части проведения экспортного контроля; обеспечивать исполнение обязательств Республики Казахстан, принятых в реализацию международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан, по вопросам недопущения вывоза товаров, ввозимых на территорию Республики Казахстан из третьих стран, к которым применяются пониженные ставки пошлин, а также размеров таких ставок (товары из перечня);организовать осуществление контроля на этапе пост-контроля; участвовать в разработке предложений по внесению изменений и
дополнений в законодательные и нормативно-правовые акты; обеспечивать рациональное распределение нагрузки между работниками управления

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**3.Руководитель управления человеческих ресурсов Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-3, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:** Организовывать и обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнения поступивших на рассмотрение поручений руководства Департамента, контролировать подготовку документов, связанных с работой Управления. Подготавливать и представлять руководству Департамента предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий, освобождению от занимаемой должности работников Управления;разрабатывать и представлять на согласование руководству Департамента должностные инструкции работников Управления; обеспечивать контроль за соблюдением работниками Управления, Департамента служебной и трудовой дисциплины, Этики государственного служащего Республики Казахстан; способствовать повышению квалификации работников Департамента и территориальных УГДГР; осуществлять организацию и проведение конкурсного отбора, аттестации государственных служащих, подготовки и переподготовки кадров; Проводить анализ и планирование потребности Департамента в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям; осуществлять организацию работы по профилактике, предупреждению и недопущению фактов коррупционных правонарушений и коррупционных преступлений среди работников Департамента и территориальных УГДГР; осуществлять организацию работы по ежегодной оценке эффективности деятельности Департамента по направлению «Управление персоналом»; осуществлять организацию работы по ежегодной оценке деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» для определения эффективности и качества их работы.

**4.Руководитель организационного отдела организационно-финансового управления Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области,категория С-О-4\*\*\*\*, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением документов, порученных для исполнения; планировать работу и обеспечить исполнение плана работы Отдела; обеспечивать рациональное распределение нагрузки между работниками Отдела; осуществлять контроль за сбором, накоплением и обработкой необходимой информации, проводить аналитическую работу на основе представляемых отчетов и сведений; обеспечивать выполнение поручений Комитета государственных доходов МФ РК, расширенных совещаний Комитета государственных доходов МФ РК, аппаратных, производственных совещаний Департамента, поручений акимата; участвовать в разработке методических рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; заниматься подготовкой материалов для участия в работе Коллегий МФ РК, селекторных совещаний Комитета государственных доходов МФ РК, производственных, селекторных и аппаратных совещаний Департамента; определять рейтинговые баллы деятельности управлений государственных доходов по городам и районам по каждому показателю, представлять итоговую оценку деятельности территориальных управлений руководству Департамента.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело; в области образования.

**5.Руководитель отдела камерального контроля №2 управления камерального контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области , категория С-О-4\*\*\*\*, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:** организовывать и обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений Комитета государственных доходов Министерства Финансов Республики Казахстан, руководства Департамента, руководителя Управления камерального контроля; обеспечивать получение от структурных подразделений Департамента сведений и материалов, необходимых для работы; осуществлять взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Департамента;обеспечивать своевременное составление установленной отчетности; оказывать необходимую методическую и консультативную помощь; обеспечивать рациональное распределение нагрузки между работниками отдела; осуществлять контроль за показателями по вопросам, относящимся к компетенции отдела; обеспечивать участие отдела по вопросам, входящим в его компетенцию, в подготовке другими структурными подразделениями Департамента документов и информационных материалов; способствовать повышению квалификации работников отдела; разрабатывать и представлять на согласование руководству Департамента должностные инструкции работников отдела; проводить работу по профилактике, предупреждению и недопущению фактов коррупционных правонарушений и преступлений.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**6.Главный специалист отдела аудита №1 управления аудита Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:** Обеспечивать получение от структурных подразделений необходимых сведений и материалов, необходимых для работы; своевременно и качественно формировать отчеты, направляемые в КГД МФ РК; оказывать территориальным налоговым управлениям необходимую методическую и консультативную помощь; обеспечивать выполнение задач согласно плану работы отдела; осуществлять налоговые проверки с соблюдением регламента работы информационной системы «Электронный контроль налогового аудита» (далее – ИС ЭКНА); готовить и вносить предложения руководителю управления предложения о приоритетных направлениях в работе отдела аудита, проводить техническую учебу в отделах по этим вопросам; осуществлять контроль за ввод взысканных сумм по актам налоговых проверок в ИС ЭКНА; проводить документальные налоговые проверки (комплексные, тематические, встречные) ;составлять административные материалы

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**7.Главный специалист отдела аудита №2 управления аудита Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:**Обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение, поступивших на рассмотрение поручений Комитета государственных доходов Министерства Финансов Республики Казахстан, руководства Департамента, Управления; обеспечивать получение от структурных подразделений необходимых сведений и материалов, необходимых для работы; своевременно и качественно формировать отчеты, направляемые в КГД МФ РК; оказывать территориальным налоговым управлениям необходимую методическую и консультативную помощь; обеспечивать выполнение задач согласно плану работы отдела; осуществлять налоговые проверки с соблюдением регламента работы информационной системы «Электронный контроль налогового аудита» (далее – ИС ЭКНА); готовить и вносить предложения руководителю управления предложения о приоритетных направлениях в работе отдела аудита, проводить техническую учебу в отделах по этим вопросам; осуществлять контроль за ввод взысканных сумм по актам налоговых проверок в ИС ЭКНА; проводить документальные налоговые проверки (комплексные, тематические, встречные). составлять административные материалы

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

8.Главный специалист Управления контроля налоговых актов Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 2единицы:

**Функциональные обязанности:** Обеспечивать качественное и своевременное представление отчета по форме 2-Н в КГД МФ РК; готовить и направлять в ГРУГД обзорные письма о состоянии их контрольной работы; обеспечивать своевременное составление установленной отчетности, своевременность исполнения документов и информаций, находящихся на контроле; принимать участие в проверке состояния контрольно-экономической работы территориальных налоговых органов и вносить предложения по ее улучшению и совершенствованию; осуществлять налоговые проверки с соблюдением регламента работы информационной системы «Электронный контроль налогового аудита» (далее – ИС ЭКНА); осуществлять контроль за соблюдением регламента ИС ЭКНА ГРУГД и управлениями Департамента; оказывать необходимую методическую и консультативную помощь; вносить предложения руководителю управления о приоритетных направлениях в работе отдела ЭКНА, проводить тех.учебу в отделах по этим вопросам; принимать участие в проверке состояния контрольно-экономической работы ГРУГД и вносить предложения по ее улучшению и совершенствованию;принимать участие в подготовке аналитических материалов и анализов для рассмотрения на производственных совещаниях Департамента; принимать участие в проведении семинаров-совещаний; осуществлять контроль за вводом взысканных сумм по актам налоговых проверок в ИС ЭКНА; проводить работу в пределах своей компетенции по защите информации, составляющей государственную, служебную тайну; в необходимых случаях осуществлять налоговые проверки, участвовать в налоговых проверках, проводимых по приказу КГД МФ РК; в необходимых случаях проводить проверки заявлений и другой информации о нарушениях налогового законодательства;производить сверку по назначенным актам проверок в УКПС И СУ ГП РК; производить сверку по переданным материалам в ДБЭиКП.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**9.Главный специалист отдела камерального контроля №1 управления камерального контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:**Осуществлять контроль за отработкой запусков процедур камерального контроля налоговой отчетности в автоматическом и ручном режимах; Осуществлять мониторинг и администрирование плательщиков корпоративного подоходного налога, проведение оперативного и достоверного анализа складывающейся ситуации по исполнению прогнозных показателей по КПН и принятие необходимых мер по их выполнению; Осуществлять контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты специальных платежей недропользователей; Проводить анализ поступления и переплаты по КПН, специальным налогам и платежам недропользователей;Осуществлять контроль за правильностью применения налогового законодательства по мониторингу крупных налогоплательщиков, формирование информационной базы по мониторингу крупных налогоплательщиков; Взаимодействовать в пределах компетенции с уполномоченными органами, осуществлять подготовку предложений по организации совместных мероприятий с уполномоченными и другими государственными органами.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**10.Главный специалист отдела камерального контроля №1 управления камерального контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 29.11.2020г.) 1 единица:**

**Функциональные обязанности:**Осуществлять контроль за отработкой запусков процедур камерального контроля налоговой отчетности в автоматическом и ручном режимах; Осуществлять мониторинг и администрирование плательщиков корпоративного подоходного налога, проведение оперативного и достоверного анализа складывающейся ситуации по исполнению прогнозных показателей по КПН и принятие необходимых мер по их выполнению; Осуществлять контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты специальных платежей недропользователей; Проводить анализ поступления и переплаты по КПН, специальным налогам и платежам недропользователей;Осуществлять контроль за правильностью применения налогового законодательства по мониторингу крупных налогоплательщиков, формирование информационной базы по мониторингу крупных налогоплательщиков; Взаимодействовать в пределах компетенции с уполномоченными органами, осуществлять подготовку предложений по организации совместных мероприятий с уполномоченными и другими государственными органами.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**11.Главный специалист отдела непроизводственных платежей управления государственных услуг Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:** Обеспечивать получение от структурных подразделений сведений и материалов, необходимых для работы; осуществлять контроль за обеспечением поступлений по государственным пошлинам, сборам, платам и прочим неналоговым поступлениям; осуществлять контроль за своевременным предоставлением уполномоченными органами сведений по плательщикам плат и сборов; формировать информационную базу по курируемым непроизводственным платежам; разрабатывать предложения по принятию соответствующих мер для обеспечения выполнения прогноза по непроизводственным платежам, обеспечения темпов роста, исполнения целевых показателей; участвовать в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в законодательные и нормативно-правовые акты, а также в разработке перспективных направлений для увеличения поступления непроизводственных платежей; обеспечивать своевременное составление установленной отчетности; осуществлять контроль за деятельностью уполномоченных государственных и местных исполнительных органов, обеспечивать своевременное составление протоколов об административных правонарушениях; оказывать территориальным налоговым управлениям необходимую методическую и консультативную помощь. управлениям государственных доходов необходимую методическую и консультативную помощь

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

12.Главный специалист отдела администрирования и аудита НДС управления администрирования косвенных налогов Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 2 единицы:

**Функциональные обязанности:** Своевременно и качественно формировать отчеты, направляемые в КГД МФРК; оказывать территориальным налоговым управлениям необходимую методическую и консультативную помощь; проводить анализ сведений уполномоченных органов, налоговой отчетности, по созданию базы налогоплательщиков по «группе риска»; осуществлять контроль и анализ деятельности налогоплательщиков с облагаемыми оборотами по НДС свыше 15,0 млн.тенге за квартал при отсутствии объектов налогообложения и наемных работников на предмет выявления схем уклонения от уплаты налогов;осуществлять организацию, исполнение и контроль за мероприятими по администированию НДС;осуществлять факторный анализ динамики поступлений по курируемым КБК в разрезе налогоплательщиков; осуществлять анализ структуры дебетового сальдо и задолженности в бюджет по НДС; осуществлять контроль и анализ деятельности налогоплательщиков на предмет достоверности образования сумм превышения зачета по НДС над начислением; существлять своевременное исполнение входящих запросов на встречные проверки, входящих запросов/ответов по устранению по подтверждению НДС;осуществлять своевременную передачу материалов в правоохранительные органы для дальнейшего расследования по фактам применения налогоплательщиками схем уклонения от уплаты налогов; подготовка ответов на запросы от налогоплательщиков по разъяснению налогового законодательства в части администрирования НДС.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

13.Главный специалист отдела администрирования акцизов Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица:

**Функциональные обязанности**: Организовать работу по администрированию государственного регулирования производства и оборота отдельных видов нефтепродуктов; контроль за работой акцизных постов на территории налогоплательщиков, осуществляющих производство отдельных видов нефтепродуктов, производство подакцизной продукции, также на территории налогоплательщиков хранение и оптовую реализацию подакцизной продукции ввезенной из государств-членов таможенного союза; взаимодействовать с правоохранительными органами для пресечения преднамеренного уклонения исполнения налоговых обязательств по акцизам; оказание услуг по присвоению Пин-кодов; камеральный контроль отчетов, предоставляемых налогоплательщиками, осуществляющими деятельность по производству и обороту нефтепродуктов; осуществлять работу с запросами налогоплательщиков, занимающихся производством и оборотом нефтепродуктов; контроль за своевременностью и полнотой предоставления сопроводительных накладных, полноты привлечения к административной ответственности лиц допустивших нарушение ;периодический мониторинг минимальных цен и организация работы по привлечению к ответственности лиц нарушивших, действующее законодательство в этой области; контроль за полнотой привлечения к административной ответственности лиц допустивших нарушение законодательства по обороту нефтепродуктов территориальными управлениями государственных доходов; нанесение штрих-кода на УКМ, получение, учет, хранение и выдача учетно-контрольных марок на алкогольную продукцию, за исключением виноматериала и пива; участвовать в налоговых проверках по вопросам администрирования подакцизной продукции; осуществлять контроль по вопросу администрирования плательщиков фиксированного налога; осуществлять контроль по вопросу администрирования плательщиков игорного бизнеса; оказывать территориальным управлениям государственных доходов необходимую методическую и консультативную помощь;

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**14.Главный специалист отдела администрирования в рамках Таможенного союза Управления экспортного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:**Обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений Комитета государственных доходов Министерства Финансов Республики Казахстан, руководства Департамента, Управления;оказывать практическую помощь и осуществлять контроль за организацией работы территориальных управлений по администрированию косвенных налогов в рамках Таможенного союза и импорта третьих стран; вносить руководителю Управления предложения по повышению зффективности контроля над деятельностью участников внешнеэкономической деятельности и поступлением косвенных налогов в бюджет; вести контроль за работой территориальных управлений по вопросу администрирования косвенных налогов в рамках Соглашения в части компетенции отдела;осуществлять контроль за соблюдением законодательства,предусматривающего полноту поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет; в пределах компетенции отдела проводить разъяснительную работу по вопросам применения налогового законодательства налогоплательщикам и территориальным управлениям;участвовать в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в законодательные и нормативно-правовые акты; проводить постоянный мониторинг по внесенным изменениям и дополнениям в национальное законодательство Республики Беларусь и Российской Федерации в рамках таможенного союза; проводить разъяснительную

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**15.Главный специалист отдела экспортного контроля Управления экспортного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 14 единиц:**

 **Функциональные обязанности:**Обеспечивать в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение поручений Комитета государственных доходов Министерства Финансов Республики Казахстан, руководства Департамента, Управления;вносить руководителю Управления предложения по повышению эффективности контроля над деятельностью участников внешнеэкономической деятельности и поступлением косвенных налогов в бюджет;руководствоваться законодательством Республики Казахстан, нормативными актами, регулирующими работу государственной службы, приказами, распоряжениями руководителя Департамента и настоящей должностной инструкцией;осуществлять прием заявлений от УВЭД о постановке лицензий/разрешений на контроль;проводить списание количества продукции в счет лицензии/разрешения;осуществлять контроль за перемещением через Государственную границу Республики Казахстан, несовпадающей с таможенной границей Евразийского экономического союза, продукции, подлежащей экспортному контролю;обеспечивать исполнение обязательств Республики Казахстан, принятых в реализацию международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан, по вопросам недопущения вывоза товаров, ввозимых на территорию Республики Казахстан из третьих стран, к которым применяются пониженные ставки пошлин, а также размеров таких ставок (товары из перечня);осуществлять контроль за продукцией, перемещаемой ж/д транспортом, в соответствии с информацией, полученной от АО «НК «КТЖ»;осуществлять контроль на этапе пост-контроля; осуществлять выездные проверки на пунктах пропуска службы экспортного контроля по вопросам перемещения через Государственную границу продукции, подлежащей экспортному контролю;качественно и своевременно представлять информации в Комитет государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан; правоохранительные, судебные, контролирующие и другие государственные органы, а также по запросам граждан, предприятий и организаций.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело.

**16.Руководитель отдела пост-таможенного контроля Управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-4\*\*\*\*, 1единица:**

**Функциональные обязанности:**Обеспечивает организацию, координацию, контроль и реализацию работы отдела. Рассматривает письма, заявления и жалобы граждан по вопросам входящим в компетенцию отдела.Рассматривает обращения государственных органов и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела..Определяет обязанности и полномочия работников отдела, осуществляет общее руководство и координацию деятельности отдела;. Несет персональную ответственность за состояние работы отдела; Распределяет обязанности между должностными лицами отдела;. В пределах своей компетенции и предоставленных прав представляет интересы отдела на оперативных совещаниях Департамента и во взаимоотношениях с государственными органами РК и участниками ВЭД;. Обеспечивает контроль за соблюдением законности при выполнении должностными лицами отдела своих должностных обязанностей; .Организует работу по вопросам совершенствования служебной деятельности и повышению профессионального уровня должностных лиц отдела; Организует работу по взаимодействию с государственными органами и со структурными подразделениями Департамента.

 **Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**17.Главный специалист отдела пост-таможенного контроля управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1единицы:**

 **Функциональные обязанности:**Осуществляет таможенный контроль после выпуска товаров; проводит мониторинг на основании проведенных проверочных мероприятий и анализ базы электронных копий таможенных деклараций для представления предложений для включения в план проверок; анализирует и обобщает результаты проводимых таможенных проверок внешнеэкономической и иной деятельности; Осуществляет исполнение нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; Принимает участие в разработке правовых актов в сфере таможенного дела; вносит предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; Разрабатывает и вносит руководителю отдела предложения по совершенствованию рейтинговой оценки Отдела; запрашивает в пределах компетенции отдела у структурных подразделений Департамента информацию, документы, необходимые для осуществления своей деятельности; осуществляет контроль условно выпущенных товаров; Участвует в проведении выездных и камеральных таможенных проверок; Готовит отчеты о проделанной работе Отдела; Ведение делопроизводства, формирование и передача дел в архив Департамента; Участвует в судебных разбирательствах по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**18.Главный специалист отдела пост-таможенного контроля управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 02.08.2019г.), категория С-О-5\*\*\*\* , 1единица:**

 **Функциональные обязанности:** Осуществляет таможенный контроль после выпуска товаров; проводит мониторинг на основании проведенных проверочных мероприятий и анализ базы электронных копий таможенных деклараций для представления предложений для включения в план проверок; анализирует и обобщает результаты проводимых таможенных проверок внешнеэкономической и иной деятельности; Осуществляет исполнение нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; Принимает участие в разработке правовых актов в сфере таможенного дела; вносит предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; Разрабатывает и вносит руководителю отдела предложения по совершенствованию рейтинговой оценки Отдела; запрашивает в пределах компетенции отдела у структурных подразделений Департамента информацию, документы, необходимые для осуществления своей деятельности; осуществляет контроль условно выпущенных товаров; Участвует в проведении выездных и камеральных таможенных проверок; Готовит отчеты о проделанной работе Отдела; Ведение делопроизводства, формирование и передача дел в архив Департамента; Участвует в судебных разбирательствах по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**19.Главный специалист отдела тарифного регулирования управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица:**

**Функциональные обязанности:**Выборочный контроль таможенной стоимости товаров и транспортных средств, возимых товаров оформленных в зоне деятельности ДГД; Определение таможенной стоимости товаров по запросам структурных подразделений ДГД, правоохранительных органов;Проведение анализа таможенной стоимости перемещаемых товаров; Расчет таможенных платежей и налогов по запросам структурных подразделений ДГД, правоохранительных органов; Выборочная проверка электронной базы ДТ, оформленных выпущенных таможенными постами ДГД; Проведение анализа индекса таможенной стоимости перемещаемых товаров в разрезе таможенных постов; Составление ежемесячных отчетов и контроль за исполнением отчетов.Ведение делопроизводства. Контроль и закрытие поступивших заявлений по государственным услугам в программе ИИС ЦОН.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**20.Главный специалист отдела тарифного регулирования управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 15.04.2021г.):**

**Функциональные обязанности:**Выборочный контроль таможенной стоимости товаров и транспортных средств, возимых товаров оформленных в зоне деятельности ДГД; Определение таможенной стоимости товаров по запросам структурных подразделений ДГД, правоохранительных органов;Проведение анализа таможенной стоимости перемещаемых товаров; Расчет таможенных платежей и налогов по запросам структурных подразделений ДГД, правоохранительных органов; Выборочная проверка электронной базы ДТ, оформленных выпущенных таможенными постами ДГД; Проведение анализа индекса таможенной стоимости перемещаемых товаров в разрезе таможенных постов; Составление ежемесячных отчетов и контроль за исполнением отчетов.Ведение делопроизводства. Контроль и закрытие поступивших заявлений по государственным услугам в программе ИИС ЦОН.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

 **21.Главный специалист отдела тарифного регулирования управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 17.03.2020г.):**

**Функциональные обязанности:**Выборочный контроль таможенной стоимости товаров и транспортных средств, возимых товаров оформленных в зоне деятельности ДГД; Определение таможенной стоимости товаров по запросам структурных подразделений ДГД, правоохранительных органов;Проведение анализа таможенной стоимости перемещаемых товаров; Расчет таможенных платежей и налогов по запросам структурных подразделений ДГД, правоохранительных органов; Выборочная проверка электронной базы ДТ, оформленных выпущенных таможенными постами ДГД; Проведение анализа индекса таможенной стоимости перемещаемых товаров в разрезе таможенных постов; Составление ежемесячных отчетов и контроль за исполнением отчетов.Ведение делопроизводства. Контроль и закрытие поступивших заявлений по государственным услугам в программе ИИС ЦОН.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

**22.Главный специалист отдела тарифного регулирования управления тарифного регулирования и пост-таможенного контроля Департамента государственныхдоходов по Павлодарской области, категория С-О-5\*\*\*\*, 1 единица (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 12.04.2019г.):**

**Функциональные обязанности:**Выборочный контроль таможенной стоимости товаров и транспортных средств, возимых товаров оформленных в зоне деятельности ДГД; Определение таможенной стоимости товаров по запросам структурных подразделений ДГД, правоохранительных органов;Проведение анализа таможенной стоимости перемещаемых товаров; Расчет таможенных платежей и налогов по запросам структурных подразделений ДГД, правоохранительных органов; Выборочная проверка электронной базы ДТ, оформленных выпущенных таможенными постами ДГД; Проведение анализа индекса таможенной стоимости перемещаемых товаров в разрезе таможенных постов; Составление ежемесячных отчетов и контроль за исполнением отчетов.Ведение делопроизводства. Контроль и закрытие поступивших заявлений по государственным услугам в программе ИИС ЦОН.

**Требования предъявляемые к участникам конкурса:** Высшее образование в области социальные науки, экономики и бизнеса по специальности экономика, финансы, менеджмент, учет и аудит, государственное и местное управление; в области права по специальности юриспруденция, международное право, таможенное дело.

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

 В качестве наблюдателей на заседании конкурсной 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, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

 При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

 Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

 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.

**Для участия во внутреннем конкурсе предоставляются следующие документы:**

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

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

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений 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).

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

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.

Документы должны быть представлены **в** **течение 3 рабочих дней**  со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

 Согласно пункту 53 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» *(приказ Агентства от 21 февраля 2017 года № 40)* во время собеседования кандидат также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

 Согласно пункту 91 Правил кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией. Эссе оценивается Комиссией. Время написания эссе не должно превышать 45 минут.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в **ГУ «Департаменте государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан»**, по адресу **г. Павлодар ул. Астана a.kulumbenova@kgd.gov.kz,** в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

 Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

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

\*\*Примечание: данное требование предъявляется для участников общего конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

Сайт Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции: [**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:

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

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

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