**За текст объявления ответственность**

несет служба управления персонала

Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан

**для занятия вакантных административных государственных должностей Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан**

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

**Для категории С-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 С-R-3:

      послевузовское или высшее образование;

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

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного 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) 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;

      6) наличие ученой степени.

Для категории С-R-4:

послевузовское или 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;

опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-О-5 | 108305 | 146177 |
| С-R-3 | 106358 | 142814 |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

Департамент государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 080000, г.Тараз, проспект Толе би 36, телефон для справок 8(7262) 45-28-74, 43-15-39 электронные адреса: l.amirbekkyzy@kgd.gov.kz, a.abdikerimova@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Главный специалист отдела экспортного контроля Управления экспортного контроля Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1 единица, №15-2-2-33.

Функциональные обязанности: Осуществляет проведение работы по улучшению качества администрирования, проведение анализа налоговой базы, контроль исчисления и уплаты, выявление резерва и вносит предложения по увеличению поступлений, обеспечивает полноту поступления; обеспечивает начальника отдела необходимыми сведениями для осуществления полного анализа поступлений в бюджет косвенных налогов в рамках Таможенного союза; проводит анализ и камеральный контроль по налогоплательщикам, осуществляющим импорт автотранспортных средств из государств-членов Таможенного союза, сопоставление со сведениями, полученными от уполномоченных органов согласно законодательства РК; обеспечивают качественное и своевременное выполнение приказов и указаний КГД МФ РК, аппарата Акима области, поручений руководства Департамента государственных доходов по области; участвует в разработке предложений по совершенствованию налогового законодательства; проводит качественные налоговые проверки в соответствии со статьей 627 Налогового законодательства; участвует в тематических и комплексных ревизиях в территориальных налоговых управлениях; своевременно отвечает на запросы налогоплательщиков и других органов; проводит работу по разъяснению налогового законодательства, в том числе в средствах массовой информации; обеспечивает правильность ведения делопроизводства в отделе и отвечает за сохранность документов; участвует в проведении технической учебы в отделе и в целом по Департаменту; осуществляет в установленном порядке и сроки выполнения поступивших на рассмотрение и исполнение поручений и установленной отчетности руководства Департамента, КГД МФ РК, МФ РК. постоянно повышает свой профессиональный уровень, занимается самообразованием; соблюдают налоговую тайну в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» соблюдает трудовую и исполнительскую дисциплину; в пределах своей компетенции ведет работу по неукоснительному соблюдению Закона РК «О борьбе с коррупцией»; Закона «О государственной службе», Закона «О трудовом законодательстве РК», Этический кодекс государственных служащих РК, утвержденный Указом Президента РК за №153 от 29.12.2015 года, Конституция Республики Казахстан и другие законодательные акты РК. разъяснение норм налогового законодательства Республики Казахстан по исчислению, уплате и порядку составления форм налоговой отчетности по НДС на импорт, в пределах компетенции Управления; осуществление камерального контроля по формам налоговой отчетности, предоставляемых в рамках ЕАЭС.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере технических наук и технологий

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или мировая экономика или в сфере права (общее) или в сфере технических наук и технологий (общее)

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

2. Главный специалист отдела рисков Управления анализа и рисков Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного работника до 11.10.2020 г), категория С-О-5, 1 единица, №04-1-2-2

Функциональные обязанности: Координация деятельности системы по управлению рисками во время таможенного и налогового контроля, совершенствование методики системы по управлению рисками во время таможенного и налогового контроля; ускоренное и объективное получение сведений по потенциальным и отработанным рискам; Проведение аналитической работы для определения рисков в налоговой и таможенной отраслях; сбор информации для подведения под категорию участников внешнеэкономической деятельности; Анализ работы для подготовки и утверждения профилей рисков; подготовка и реализация мероприятий по снижению рисков в налоговой и таможенной отраслях; мониторинг по использованию системы по управлению рисков во время таможенного и налогового контроля; Актуализация используемых профилей рисков с целью развития показателей эффективности при использовании системы по управлению рисков во время таможенного и налогового контроля; Взаимодействие работ структурных подразделений с целью управления налоговыми и таможенными рисками. Рассмотрение проектов согласований/протоколов связанные со статистикой и системой по управлению рисками. Осуществление работы по пилотному проекту «Базы данных третьих лиц», сбор информации, ожидаемых поступлении

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнес в сфере права

Специальность: Экономика или менеджмент учет и аудит или финансы или или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или мировая экономика или менеджмент или юриспруденция

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

Республика Казахстан Министерство финансов Комитет государственных доходов Департамент государственных доходов по Жамбылской области Управление государственных доходов по Жамбылскому району, адрес: индекс 080200, Жамбылская область, Жамбылский район, село Аса, ул Толе би 205, телефоны для справок: 8(72633)2-12-86, электорнные адреса: jmb\_nk@taxtaraz.mgd.kz и mbeisenbekova@taxtaraz.mgd.kz, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности.

 3. Главный специалист отдела налогового контроля и взимания Управления государственных доходов по Жамбылскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (временно, до выхода основного работника до 10.02.2023г) 1 единица, категория C-R-4, № 05-04-2-5.

Функциональные обязанности: Своевременно и качественно исполнят поступившие в отдел централизованные задания и протокольные поручения. На оснавний сведений представленных налоговых отчетности и сведениям уполномоченных органов, своевременное принятие мер и способов принудительного взимания в отношении налогоплательщиков имеющих задолженность по налогам и другим обязательным платежам, социальным платежам. Для привлечения налогоплательщиков к административной ответственности за нарушение Налогового и другого законодательства Республики Казахстан, составляет административные дела согласно кодекса РК об административных правонарушениях и представляет руководству на рассмотрение. Вводит документацию в информационную программу по административным штрафам WepАП. Обеспечивает качественную подготовку соответствующих документов для рассмотрения судом дел в отношении управления. Участвует в судебных процессах. Своевременное проведение работы в рамках Закона Республика Казахстан «О Реабилитации и банкротстве». Проведение камерального контроля в отношений налогоплательщиков. Организует взаимодействие с управлениями Департамента, отделами управлений, государственными и уполномоченными органами. Соблюдает внутрений распорядок Управления, трудовую и исполнительскую дисциплину, придерживается Этическому кодексу государственных служащих Республики Казахстан. Обеспечивает своевременное и качественное представление ответов, поступивших на исполнение заявлений, обращений и писем от юридических и физических лиц.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственнное и местное управление или маркетинг или экономика или юриспруденция или международное право.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык, Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиям умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

 4. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Жамбылскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 1 единица, категория C-R-4, № 05-02-2-3.

Функциональные обязанности: Оказать налогоплательщикам государственные услуги согласно стандарта и регламента государственных услуг. Обеспечиват налогоплательщикам своевременно предоставлять налоговые отчетности и исполнять налоговые обязательства. Своевременно и качественно исполнят поступившие в отдел централизованные задания и протокольные поручения. Контролирует за своевременным и качественным вручением в управление государственных доходов утвержденную информацию уполномоченных органов. В случае невручения применяет соотстветствующие меры. Согласно утвержденным планом проводит качественные проверки в отношении уполномоченных органов. По утвержденным платежам проводит камеральные проверки согласно представленным отчетам и иным сведениям налогоплательщиков, обеспечиват дополнительные поступления в бюджет. Ведение в срок работы по администрированию и взысканию с физических лиц по налогам на имущество, землю и транспортные средства. Качественно подготовит необходимые документы для издание налогового приказа «о взыскании задолженности с физических лиц»в порядке, определенном налоговым законодательством. Согласно Кодекса РК об административных правонарушениях составляет административные дела в отношении налогоплательщиков, государственных и уполномоченных органов,предоставлят на рассмотрение руководству. Организует взаимодействие с управлениями Департамента, отделами управлений, государственными и уполномоченными органами, сельскими округами. Соблюдат внутренний распорядок Управления, трудовую и исполнительскую дисциплину, придерживается Этическому кодеусу государственых служащих РК. Обеспечиват своевременное исполнение поступивших в отдел заявлений, обращений и писем от юридических и физических лиц, а так же за качественным представлением ответов.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или юриспруденция.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык, 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.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиям Области, соответствующие функциональным направлениям: Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

Республика Казахстан Министерство финансов Комитет государственных доходов Департамент государственных доходов по Жамбылской области Управление государственных доходов по Кордайскому району, адрес: индекс 080400, Жамбылская область, Кордайский район, с Кордай, ул Домалак-Ана 207, телефоны для справок: 8(72636)2-19-93, электорнные адреса: krd\_nk@taxtaraz.mgd.kz и gseitzhanova@taxtaraz.mgd.kz, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности.

 5. Руководитель отдела учета, анализа, правовой и организационной работы Управления государственных доходов по Кордайскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 1 единица, категория C-R-3, № 03-2-1.

Функциональные обязанности: Общее руководство работой отдела, разработка плана работы отдела, контроль их выполнение, определение обязанностей и полномочий сотрудников отдела. Создание и организация баз данных о поступлениях налогов и других обязательных платежей, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений, разработка и обработка прогнозных сумм государственных доходов в бюджете на налогообложение. Контроль за работой отдела и выполнение плана работы, по учету налогов и других обязательных платежей в бюджет, обязательные пенсионные взносы, суммы социальных взносов на лицевые счета налогоплательщиков, а также штрафы и пени. Обеспечение утвержденных прогнозируемых сумм, хранение, распределение учета бланков строгой отчетности, контроль над исполнением поступивших писем, заявлений, жалоб и обращений граждан и юридических лиц, повышение профессионального уровня сотрудников отдела, ежедневно контролирует за составлением отчета формы 1-Н.Ведение лицевых счетов в ИС АСТАНА-1 по всем таможенным процедурам с учетом сальдо лицевых счетов. Обеспечение соответствия требованиям внутренней дисциплины, Этическому кодексу государственных служащих, соблюдению дисциплины труда и исполнения.

Взаимодействие структурным подразделениям управления, с департаментами, банков второго уровня, с налогоплательщиками, с государственными, исполнительными, правоохранительными и уполномоченными органами.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса.

Специальность: Экономика или менеджмент или учета и аудит  или финансы или мировая экономика.

Знание нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Согласно типовым квалификационным требованиям для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык, Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями. Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и организациях независимо от форм собственности в сферах функционального направления соответствующей должности. Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал, «Е-қызмет» и умение работать с электронной почтой.

Управления Государственных доходов по Шускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 081100, Жамбылская область, Шуский район с. Толеби , улица Аубакирова, 32 дом, телефоны для справок:8(726-38)3-21-64.E-mail:lmorozova@taxtaraz.mgd.kz, a.baimanapov@taxtaraz.mgd.kzобъявляет внутернний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности

 6. Руководитель отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Шускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (временно, до выхода основного работника до 02.02.2022 г.) 1 единица, категория C-R-3, № 03-1-1

Функциональные обязанности: Общее руководство работой отдела, разработка плана работы отдела, контроль, определение обязанностей и полномочий сотрудников отдела. Принятие и обработка налоговой отчетности налогоплательщиками, предоставление государственных услуг налогоплательщикам, анализ данных отчетности, проведение полного налогообложения на лицевых счетах налогоплательщиков. Проведение общего и автоматизированного камерального контроля на основе налоговых отчетов, представленных налогоплательщиками и данных уполномоченных органов. Составление административных материалов в отношении налогоплательщика нарушивших Налоговый кодекс и другие законы РК. Организация и проведение работы по предоставлению рекомендаций по совершенствованию налогового законодательства Республики Казахстан. Проведение разъяснительной работы налогоплательщикам, контроль качества при заполнении налоговых деклараций. Контроль за выполнением работ и плана работы отдела, предоставление качественных государственных услуг налогоплательщикам, а также контроль за своевременное представление налоговых отчетов, налоговых деклараций и других обязательных платежей, обеспечить выполнение прогнозируемых сумм налогам и другим обязательным платежам. Обеспечение соответствия требованиям внутренней дисциплины, Этическому кодексу государственных служащих, соблюдению дисциплины труда и исполнения. Осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением приказов и указаний вышестоящих организаций и поручений руководства Управления государственных доходов. Мониторинг своевременного выполнения централизованных задач, своевременное рассмотрение полученных писем, заявок, обращений в отдел и повышение профессионального уровня сотрудников отдела. Взаимодействие структурным подразделениям управления, с департаментами, банков второго уровня, с налогоплательщиками, с государственными, исполнительными, правоохранительными и уполномоченными органами.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: Экономика или менеджмент или учета и аудит  или финансы или Государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или юриспруденция.

Наличие необходимых знаний, умений, навыков для профессионального
 эффективного  осуществления фактической государственной должности в
 соответствии с типовыми квалификационными требованиями

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.
Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других
платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.
Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и
 организациях независимо от форм собственности в сферах  функционального направления соответствующей должности.
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой.

7. Главный специалист отдела «учета, анализа, правовой и организационной работы Управление государственных доходов по Шускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики временно, до выхода основного работника до 29.10.2020 г.) , 1 единица, категория С-R-4, №03-2-2-2

Функциональные обязанности: Контролировать правильность начисленных и уменьшенных налогов и других обязательных платежей, суммы обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений лицевых счетов налогоплательщика и выполнение точных операций. Ведение учета налогов и других обязательных платежей, разнесение начислений, проводит работы по вопросу снижения сумм переплаты, проведение зачетов штрафа, выяснение ошибочно поступивших и невыясненных сумм, выдача справок налогоплательщикам. Обеспечение утвержденных прогнозируемых сумм, анализ налогов и других обязательных платежей, своевременное выполнение централизованных задач. Контроль за правильным учетом налогов и других обязательных платежей в бюджет по кодам бюджетной классификации, правильное выполнение учетных записей по транзакциям. Работа по кадровым вопросам. Введение учет табеля сотрудников, подготовка объявлений для публикации о вакансий, обучение государственных служащих, разработка планирования потребностей персонала и квалификационные требования. Обеспечить соответствие активов и материальных ценностей управления. Составление план работ управления и свод отчета о проделанной работе. Организация внедрения государственного языка. Участие в служебных расследованиях. Контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан о государственной службе и Трудового кодекса. Контроль за соблюдением номенклатуры отдела. Анализ юридической работы управления, проведение юридических консультаций по экономическим вопросам, обеспечение качественного рассмотрения жалоб, писем, заявлений от налогоплательщиков. Регулярный учет и обеспечение соблюдения нормативных правовых актов в управлении, судебных дел, административных дел, актов прокуратуры и других юридических лиц. Проводит общую разъяснительную работу по налоговым и другим законодательствам РК и о противодействии коррупции. Оказание юридической помощи сотрудникам управления. Контроль за правильным применением налогового законодательства Республики Казахстан, законность протоколов и постановлений об административных материалов. Проведение общего и автоматизированного камерального контроля на основе налоговых отчетов, представленных налогоплательщиками и данных уполномоченных органов. Составление административных материалов в отношении налогоплательщика нарушивших Налоговый кодекс и другие законы РК.

Требования к участникам конкурса:

**Образование:** В сфере социальных наук, экономики и бизнеса сфере права.

Специальность: Экономика или мменеджмент или учета и аудит  или Государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или юриспруденция.

Знание нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

 Конкурс проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:
      1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

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

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

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

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

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, 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 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).

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.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса на занятие

административной государственной

должности корпуса «Б»

Форма

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

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

(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять. Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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