

**Общий конкурс на занятие вакантных административных государственных низовых должностей корпуса «Б»**

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

**для категории С-О-6:** Образование послевузовское или высшее или послесреднее 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-Р-4:** Образование 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.

**для категории С-Р-5:** Образование послевузовское или высшее либо послесреднее или техническое и профессиональное 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.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

Категория	В зависимости от выслуги лет	
	min	max
С-О-6	97 510	132 020
С-Р-4	95 210	128 834
С-Р-5	84 415	114 854

**Департамент государственных доходов по Северо-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 150000, город Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, телефон для справок 8(7152) 50-00-51, 46-45-07 электронный адрес: aimambekova@taxsko.mgd.kz, a.imambekova@kgd.gov.kz объявляет ОБЩИЙ КОНКУРС на занятие низовых вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1. Ведущий специалист Управления экспортного контроля Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-6, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Осуществляет работу на автомобильных пунктах пропуска на Государственной границе, не совпадающей с таможенной границей Евразийского экономического союза. Осуществляет работу по сбору и своду информации по перемещению товаров. Проводит работу по своевременной передаче данных для администрирования по поступлению косвенных налогов. Осуществляет взаимодействие с другими уполномоченными органами для работы по перемещению товаров на автомобильных пунктах пропуска на Государственной границе, не совпадающей с таможенной границей Евразийского экономического союза. Участвует в проведении проверок налогоплательщиков, занимающихся перемещением товаров на территорию Республики Казахстан, на предмет соблюдения требований нормативных актов РК.

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

«сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям); финансы (по отраслям); экономика (по отраслям)) или «право».

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

**2. Ведущий специалист отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирования Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-6, 1 единица;**

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

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

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

**3. Ведущий специалист таможенного поста «Жана Есиль» Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-О-6, 1 единица;**

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

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

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

**4. Ведущий специалист отдела непроизводственных платежей УГД по г. Петропавловск Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-5, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит учет налогоплательщиков и объектов налогообложения, корректировку базы данных и исчисление налога на имущество и земельного налога на закрепленном участке. Осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью поступления непроизводственных платежей физических лиц. Осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью поступления непроизводственных платежей. Проводит документальные, комплексные, тематические проверки уполномоченных органов выписки уведомлений по результатам актов проверок и контроль его исполнения, участие в рассмотрении жалоб по актам проверок, исковых заявлений в судебных органах.

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

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

**5. Главный специалист отдела налогового контроля и взимания УГД по Акжарскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по ведению учета и администрированию налогоплательщиков, объектов налогообложения по всем видам налогов неналоговых платежей, выявлению и постановке на налоговый учет незарегистрированных и не подающих декларации юридических и физических лиц, а также объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением, работу по контролю и взаимодействию с уполномоченными органами. Принятию мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности. Участию в организации и проведении налоговых проверок. Проведение работы по администрированию и поступлению косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза. Проводит работу по анализу задолженности налогоплательщиков перед бюджетом; сбору и систематизации сведений о дебиторах; ограничению в распоряжении имуществом; уведомление таможенных органов о временной приостановке экспортных операций; мер административного воздействия за нарушения налогового законодательства; составления отчетности. Осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью юридических физических лиц, за правильностью начисления и своевременностью поступления платежей в республиканский и местный бюджеты. Проводит комплексные, тематические, рейдовые проверки и хронометражные обследования по соблюдению налогового законодательства. Составление выявленных в результате проверок недостатков, разработку мероприятий и предложений по улучшению контрольно-экономической работы.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее по профилям:

«социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика) или «право».

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника (информационные системы (по областям применения), вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)) или «образование» (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право».

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

**6. Ведущий специалист отдела налогового контроля и взимания УГД по Уалихановскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, (временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 21.02.2021г.) категория С-R-5, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по ведению учета и администрированию налогоплательщиков, объектов налогообложения по всем видам налогов неналоговых платежей, выявлению и постановке на налоговый учет незарегистрированных и не подающих декларации юридических и физических лиц, а также объектов налогообложения и объектов, связанных с налогообложением, работу по контролю и взаимодействию с уполномоченными органами. Принятию мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности. Участие в организации и проведении налоговых проверок. Проведение работы по администрированию и поступлению косвенных налогов в бюджет в рамках таможенного союза. Проводит работу по анализу задолженности налогоплательщиков перед бюджетом; сбору и систематизации сведений о дебиторах; ограничению в распоряжении имуществом; уведомление таможенных органов о временной приостановке экспортных операций; мер административного воздействия за нарушения налогового законодательства; составления отчетности.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика) или «право» либо послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям), экономика (по отраслям)) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника (информационные системы (по областям применения), вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)) или «образование» (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право».

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

**7. Главный специалист - юрисконсульт отдела налогового контроля и взимания УГД по Мамлютскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;**

**8. Главный специалист - юрисконсульт отдела налогового контроля и взимания УГД по району имени М. Жумабаева Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-R-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по рассмотрению проектов приказов, правил, положений и других документов правового характера. Непосредственному осуществлению юридического обеспечения деятельности налогового управления по взиманию всех налогов, сборов, других платежей, взимаемых с физических лиц. Консультацию работников налогового управления и граждан по вопросам применения налогового законодательства. Проверку соответствия представляемых на подпись руководству документов правового характера требованиям действующего законодательства.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее по профилю: «право». Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилю: или «право».

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

**9. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками УГД по Мамлютскому району Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-Р-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит: прием, регистрацию входных документов, , прием, регистрация, ввод принятых ФНО в ИС ЭФНО, ИС НДС, ИСИД, соблюдение регламента ввода информации из ФНО, автоматическая и локальная разноска на лицевые счета налогоплательщиков сумм налогов и др.обязательных платежей, а также пенсионных взносов, указанных в ФНО, прием, обработку и выдачу налогоплательщикам документов регистрационного характера, прием заявлений на регистрацию и снятие с налогового учета, выдачу свидетельства о постановке на РУ, свидетельств плательщика НДС, на применение ОВД, ИП, прием и обработка информации от банков в части открытия или закрытия банковских счетов, постоянное улучшение качества предоставления государственных услуг. Контроль за правильностью и своевременностью поступления и учета налоговых и неналоговых поступлений в бюджет, анализ исполнения прогнозных показаний. Проводит прием заявлений, проведение зачета и возврата излишне уплаченных сумм налогов и платежей, представление выписки из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом по исполнению налоговых обязательств и выдачу справки о состоянии расчетов налогоплательщика, Осуществляет прием документов от налогоплательщиков по формам, установленным уполномоченным государственным органом, и производит их регистрацию. Осуществляет прием, обработку и выдачу налогоплательщикам документов регистрационного характера в части регистрации и снятия с учета контрольной кассовой машины с фискальной памятью (далее - ККМ с ФП). Отчет по ККМ. Проводит анализ по ККМ, состоящим на учете на предмет соответствия моделей ККМ. Принятию мер по привлечению нарушителей налогового законодательства к административной ответственности.

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

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника (информационные системы (по областям применения), вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)) или «образование» (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право».

Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории; Стратегии «Казахстан-2050»:новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной

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

**10. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками УГД по району имени Габита Мусрепова Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области, категория С-Р-4, 1 единица;**

**Функциональные обязанности:** Проводит работу по приему и контролю за качеством и своевременностью представления налоговой отчетности, по приему заявлений, их рассмотрению, регистрации и выдаче справок и других документов по формам и в сроки, установленные уполномоченным органом; проводит регистрацию (перерегистрацию). Обеспечиванию бесперебойной работы ведомственной компьютерной сети и программных средств, контроль состояния информационной базы данных, за правильностью и своевременностью поступления и учета налоговых и неналоговых поступлений в бюджет, анализ исполнения прогнозных показаний.

**Требования к участникам конкурса:** Послевузовское или высшее по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление) или «технические науки и технологии» (информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение) или «образование» (математика или информатика, основы права и экономики) или «право».

Допускается послесреднее или техническое и профессиональное по профилям: «сервис, экономика и управление» (экономика (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям) или «связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника (информационные системы (по областям применения), вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)) или «образование» (учитель математики начального образования, учитель информатики начального образования) или «право».

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

**Для участия в общем конкурсе предоставляются следующие документы:**

- 1) заявление по форме согласно приложению 2;
- 2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса "Б" с цветной фотографией размером 3x4 по форме, согласно приложению 3;
- 3) копии документов об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии "Болашак", а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии "Болашак", прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашак", выданной акционерным обществом "Центр международных программ".

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

- 4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы;

- 5) медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме № 086/у, согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом и.о. Министра

здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия);

б) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

На категорию С-О-6, С-R-4 необходимо наличие сертификата о пройденном тестировании на знание Конституции Республики Казахстан, конституционного закона Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", "О противодействии коррупции", "Об административных процедурах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", "О государственных услугах", "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 **(вторая программа).**

На категорию С-R-5 необходимо наличие сертификата о пройденном тестировании на Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" (15 вопросов), "О противодействии коррупции" (15 вопросов), "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" (15 вопросов), "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц" (15 вопросов), "О государственных услугах" (15 вопросов), Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 (10 вопросов). **(третье программа).**

8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованная копия заключения);

9) справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованную копию);

10) справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия).

Допускается предоставление копий документов, указанных в пунктах 3), 4), 5), 7), 8), 9) и 10).

При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность, в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства "Е-gov", их оригиналы либо нотариально засвидетельствованные копии представляются не позднее **чем за один рабочий день до начала собеседования.**

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

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

Срок приема документов (**7 рабочих дней**), со следующего рабочего дня после

последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

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).

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседании 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. Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в по адресу:

г. Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.) 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.

	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" ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес и контактный телефон

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК  
ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТІК ТІЗІМІ  
ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**

**КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

**ФОТО**  
(түрлі түсті/  
цветное,  
3x4)

лауазымы/должность, санаты/категория  
(болған жағдайда/при наличии)

**ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ**

1.	Туған күні және жері/ Дата и место рождения	
2.	Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию)	
3.	Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/ Год окончания и наименование учебного заведения	
4.	Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)	
5.	Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками	
6.	Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии)	
7.	Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)	
8.	Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)	
9.	Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими)	

**ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Күні/Дата	қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации
қабылданған/	босатылған/

приема	увольнения	
_____ Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата	_____ күні/дата	