**Внутренний конкурс**

**на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих государственных органов Министерства финансов Республики Казахстан**

**РГУ «Департамент государственных доходов по Акмолинской области» (индекс 020000, Акмолинская область, город Кокшетау, ул. М. Горького 21 а, 311кабинет , телефон для справок: 8(716-2)72-27-90, факс:8(716-2)72-11-72, электронный адрес:**[office@taxakmola.mgd.kz](mailto:office@taxakmola.mgd.kz), g.zhumagulova@kgd.gov.kz, [ai.kazbekova@kgd.gov.kz](mailto:ai.kazbekova@kgd.gov.kz)) **объявляет внутренний конкурсна занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих государственных органов Министерства финансов Республики Казахстан по категории «C-О, С-R»:**

**1.Главный специалист юридического управления Департамента государственных доходов по Акмолинской области,** *(на период отпуска по уходу за ребенком основного работника по 18.12.2019 года)* **категория С-О-5, 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83 282  тенге до 112 431  тенге.

**Основные функциональные обязанности:** осуществление работы по обеспечению правовыми средствами выполнения возложенных на органы государственных доходов функций, представление интересов департамента в судебных органах, других организациях. Проверка материалов административного производства. Рассмотрение жалоб плательщиков на Постановления о наложении административного взыскания. Проведение работы по совершенствованию нормативной правовой базы, рассмотрению материалов по жалобам плательщиков на уведомления по актам проверок и прочих жалоб. Проведение перепроверок по актам проверок.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, в области права.

**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) 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;

**2. Главный специалист отдела администрирования косвенных налогов в рамках таможенного союза Управления государственных доходов по городу Кокшетау, категория «С-R-4», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** работа по администрированию косвенных налогов по импортированным товарам в рамках Соглашения о принципах взимания косвенных налогов при экспорте и импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг в таможенном союзе; обеспечение полноты поступления косвенных налогов в бюджет при осуществлении налогового администрирования косвенных налогов в рамках Соглашения; прием и обработка налоговой отчетности по импортируемым товарам, контроль за полнотой и правильностью начисления налогов по импортируемым товарам. Проведение разъяснительной работы по вопросам администрирования косвенных налогов в рамках Соглашения.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**3. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей субъектов малого предпринимательства и мобильных групп Управления государственных доходов по городу Кокшетау, категория «С-R-4», 2 единицы.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** проведением работы с субъектами малого предпринимательства, работы по выявлению незарегистрированных налогоплательщиков, по сбору и обработке информации, формированию базы данных об объектах налогообложения, поступлений платежей от налогоплательщиков, составление материалов административного производства, проведение и тематических проверок, внесение актов в информационную систему ИНИС. Контроль по обеспечению правильного исчисление и своевременного уплаты непроизводственных платежей, а также администрирования объектов налогообложения, осуществление контроля за выполнением прогноза по непроизводственным платежам. Проведение разъяснительной работы по применению налогового законодательства и других законодательных актов. В пределах своей компетенции оказывать необходимую методическую и консультативную помощь, участвовать в проведении занятий по повышению профессиональных знаний. Работа с уполномоченными органами.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**4. Главный специалист отдела камерального контроля Управления государственных доходов по городу Кокшетау, категория «С-R-4», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** проведение контроля за правильным и своевременным исчислением и уплатой налогов в бюджет налогоплательщиками, проведение камерального контроля налоговой отчетности. Проведение разъяснительной работы по применению налогового законодательства и других законодательных актов.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**5. Руководитель отдела косвенных налогов Управления государственных доходов по городу Степногорск, категория «С-R-3», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 96 625 тенге до 129 896 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** осуществление контроля за выполнением возложенных на специалистов отдела функциональных обязанностей и правил внутреннего распорядка. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела. Организация деятельности специалистами отдела по администрированию НДС. Контроль за проведением проверок по вопросам правильности исчисления и своевременности перечисления НДС, возврат НДС по нулевой ставке, проведение анализа влияния на доходную часть поступлений НДС. Администрирования Акцизов, в том числе контроль за организацией работы акцизного поста. Администрирования косвенных налогов в рамках Таможенного союза в части проведения камерального контроля предоставленных в налоговое управление заявлении о ввозе товаров и уплате косвенных налогов по импорту товаров. Камеральный контроль заявлений о ввозе товаров и уплате косвенных налогов по экспорту с отметками налоговых органов РФ и РБ.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

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

4) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том

числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

**6. Главный специалист отдела налогового администрирования Управления государственных доходов по городу Степногорск, категория «С-R-4», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** контроль за правильным и своевременным исчислением и уплатой налогов в бюджет налогоплательщиками, осуществление контроля за выполнением прогнозных показателей, поступлением налогов и других обязательных платежей в бюджет. Проводить камеральный контроль по всем видам налога и платежам в бюджет. Вручении уведомлений по результатам камерального контроля.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**7. Главный специалист отдела налогового администрирования Управления государственных доходов по Целиноградскому району, категория «С-R-4», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** осуществление камерального контроля по всем видам налогов и других обязательных платежей в бюджет;

Администрирование в рамках таможенного союза и участников ВЭД; Осуществление приема и обработка деклараций государственных служащих;

Проведение камерального контроля деклараций государственных служащих.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**8. Руководитель отдела организационно-правовой работы и принудительного взимания Управление государственных доходов по Шортандинскому району, категория «С-R-3», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 96 625 тенге до 129 896 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** применяет способы обеспечения исполнения налоговых обязательств и взыскивать налоговую задолженность налогоплательщика в принудительном порядке в соответствии с налоговым Кодексом. Обеспечивает подготовку предложений о применении судебных и внесудебных процедур в отношении налогоплательщиков, имеющих недоимку по платежам в бюджет; Осуществляет налоговый контроль за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств, а также за своевременностью удержания и перечисления социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования; Выявляет факты преднамеренного и ложного банкротства

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

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

4) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том

числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

**9. Руководитель отдела учета и анализа Управления государственных доходов по Шортандинскому району, категория «С-R-3», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 96 625 тенге до 129 896 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** ведет контроль по качественному исполнению прогнозных показателей,по составлению аналитической информации; Учет и передача лицевых счетов при изменении места нахождения или места осуществления деятельности налогоплательщика (налогового агента), а также при реорганизации юридического лица; Сверка с налогоплательщиками по уплаченным и начисленным суммам налогов, других обязательных платежей, пени и штрафов; . Проводит суммы к начислению и уменьшению, согласно представленных реестров; Просмотр и инвентаризация лицевых счетов, отработка переплаты

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

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

4) не менее двух с половиной лет стажа государственной службы, в том

числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, 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 на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

**10.** **Главный специалист Отдела организационно-правовой работы и принудительного взимания Управление государственных доходов по Шортандинскому району***,(на период отпуска по уходу за ребенком по 09.03.2021г.)* **категория «С-R-4», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** ведет работу по ведению базы данных обращений юридических и физических лиц в информационной системе АИС ЕУОЛ; Проводить мероприятия по ликвидации бездействующих предприятий, индивидуальных предпринимателей, крестьянских хозяйств; Применяет установленные процедуры принудительного взимания налогов путем проведения контроля; Принимает меры по привлечению к административной ответственности налогоплательщиков за несвоевременное перечисление обязательных пенсионных взносов в НПФ и социальных отчислений. принимать меры по профилактике коррупционных деяний, предупреждению злоупотреблений служебным положением, искоренению коррупции.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы В области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**11.** **Главный специалист отдела налогового администрирования, налоговой регистрации, приема и обработки налоговой отчетности Управление государственных доходов по Шортандинскому району, категория «С-R-4», 1 единицы.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73 288 тенге до 99 105 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** обеспечение полного и своевременного поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет; В случаях непредставления налоговой отчетности приостанавливает расходные операции по банковским счетам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан; Выписывает и вручает уведомления по исполнению налоговых обязательств, привлекает к административной ответственности лиц нарушающих налоговое законодательство.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в области социальных наук, экономики и бизнеса (в сфере экономики или учета и аудита, или менеджмента, или финансов, или государственного и местного управления, или статистики, или мировой экономики, или организации и нормирования труда) или права, или технических наук и технологий (в сфере автоматизации и управления или информационных систем, или вычислительной техники и программного обеспечения или математического и компьютерного моделирования)

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

**Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.**

**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 противодействую коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются **наблюдатели**. Для регистрации в качестве наблюдателя необходимо обратиться в Управление человеческих ресурсов Департамента государственных доходов по Акмолинской области.

**Необходимые для участия во внутреннем конкурсе документы:**

1) заявление по установленной форме;

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» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем **за 2 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 на сайте уполномоченного органа и Департамента государственных доходов по Акмолинской области.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по Акмолинской области **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.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

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

(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\_\_