### Барлық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитет, 010000, Астана қ., Жеңіс даңғылы 11, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 709-935,** [s.seitkanov@kgd.gov.kz](mailto:s.seitkanov@kgd.gov.kz)

**С-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

жоғары білім;

мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) өкілеттіктерін теріс себептермен тоқтатқан судьяларды қоспағанда, судья лауазымында қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

5) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының жедел-тактикалық деңгейінен төмен емес немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес;

7) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

8) ғылыми дәрежесінің болуы.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты | |
| **min** | **max** |
| С-4 | 138 249 | 186 552 |

1. **Талдау, статистика және тәуекелдерді басқару департаментінің Бизнес процестерін автоматтандыруды басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты**

**Функционалдық міндеттері:** Даму, тәуекелдерді басқару, салық есептілігін камералдық бақылау Басқармасының құзыретіне енетін мәселелер бойынша басшылық тапсырмаларының сапалы орындалуын ұйымдастыру; тәуекелдерді басқару жүйесін және камералдық бақылау мәселелері бойынша аумақтық бөлімшелердің қызметін үйлестіру; ведомствалық нұсқаулықтарды әзірлеу; Басқарманың құзыретіне енетін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу және әр түрлі деректерді талдау, мәліметтерді талдаудың бірнеше түрін орындау, соның ішінде мәліметтерді зияткерлік талдау, сараптамалық ақпараттарды жинау және өңдеу, Комитеттің сараптамалық жүйелері мен қосымшаларының функционалдық талаптарын жүзеге асыру және жасау, Департаменттің сараптамалық жұмысына data mining, text mining элементтерін енгізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар мен технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникалары мен бағдарламалық қамтамасыз ету, математикалық және компьютерлік модельдеу) немесе жаратылыстану ғылымдары (математика, информатика, физика) немесе әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, статистика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Салық және кеден заңнамаларын, статистика, салықтық есептіліктің камералдық бақылау мәселелерін, салық және кеден органдарының қызметінде тәуекелдерді басқару жүйесін, бағдарламалау негіздерін (SQL, Python және т.б.), MS Office бағдарламаларын ілгері пайдалана алғаны жөн. Басқа да міндетті білімдер.

1. **Ұйымдастыру жұмысы департаментінің Қаржылық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы - бас бухгалтер, С-4 санаты**

**Функционалдық міндеттері:** Комитеттің бухгалтерлік есептің және есептіліктің жүргізілуіне, аумақтық органдардан есептілікті толық көлемде және белгіленген мерзімде ұсынылуына бақылауды жүзеге асыру; Комитет бойынша жалпы аумақтық органдардың жарты жылдық және жылдық қаржы есептерінің (теңгерімдердің) жиынтығын жүзеге асыру; Басқарма, Департамент, Комитет басшыларымен бірлесіп банк құжаттарына және тауарлы-материалдық құндылықтар мен ақша қаражатын берудің негізі болып табылатын құжаттарға, сондай-ақ қаржылық міндеттемелерге қол қою; Бюджеттік заңнама талаптарына сәйкес Комитеттің жиынтық теңгерімін жасау және табыс ету, аумақтық бөлімшелердің бухгалтерлік қызметінің жұмысын үйлестіру, оларға бухгалтерлік есеп мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсету.Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша қаржы жұмысының мәселелері бойынша ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс топтардың) жұмысына қатысу, басқарма құзыретінің шегінде нормативтік құқықтық актілердің әзірленуіне қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хаттарды, ұсыныстарды, заңды және жеке тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау. Қызметтік міндеттерді орындау кезінде алынған мәліметтердің қолданылуы, сақталуы және жария етілуі шектелген қызметтік ақпаратты қорғау бойынша талаптарды орындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы) Кәсіби бухгалтер сертификатының, негізгі мамандық бейіні бойынша қайта даярлау курстарын өткендігі туралы куәліктерінің болуы қажет. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. ҚР бюджеттік заңнамасы, салық және кеден заңнамасын білген жөн. «Е-Қаржымин» кіші жүйесінің САП бухгалтерлік бағдарламасы (бағдарламада пайдаланушы деңгейінде жұмыс істеу).

1. **Ақпараттық қауіпсіздік басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты**

**Функционалдық міндеттері:** Территориялық мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік саласын бақылау және ретке келтіру; Мемлекеттік кірістер органдарында ақпараттық қауіпсіздік талаптарының сақталуын қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік құжаттарын әзірленуін қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік қамтамасыз ету активтерін қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы бағдарламалық қамтылымның қолданылу құқығын бақылау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік ақпараттық – коммуникациялық технологиялар саласында тәуекелдерді басқаруды қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік оқиғаларын тіркеуді қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік іщкі аудиттерін жүргізу; Мемлекеттік кірістер органдарындағы ақпаратттық қауіпсіздік сыртқы аудит организацияларын қадағалау; Ақпараттық – коммуникациялық технологияларда қолданылатын бизнес – процесстордың үздіксіз қамтамасыздандыруын бақылау; Органдарында қызметкерлерді барқаруда ақпараттық қауіпсіздік талаптарының орындалуын қадағалау; Мемлекеттік кірістер органдарының «электрондық үкімет» ақпараттандыру объектілерінде ақпараттық қауіпсіздік жағдайын бақылау. Ақпаратты қорғау бойынша шаралар қабылдау, Комитеттің ақпараттық жүйесіне өңделіп және сақталған деректерге рұқсатсыз кіруден қорғау, көшіру және тарқатуды, бұзу және жою, жалған мәліметтерді енгіуді қадағалау; салықтық және кедендік құпияны құрайтын ақпараттарды комлекстік қорғау бойынша организациялық және техникалық іс-шаралар жүргізу, оның ішінде теникалық құралдарды бақыладуды жатады; Құзмет көрсетушілерден ақпараттық қауіпсіздік талаптарын қадағалау; Ақпараттық қауіпсіздік жағдайларын бақылау және оны дамытатын тәсілдер қабылдау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: техникалық ғылымдар және технологиялар (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыздандыру, математикалық және компьютерлік модельдеу) немесе табиғи ғылымдар (математика, информатика). Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның бұйрығымен анықталған, мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасу үшін бағдарламалық тестілеуде көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. «Қазақстан-2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты старегиясын білу. Қазақстан Республикасының Заңы «Ақпараттандыру туралы». Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысы «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы». Әрекет ету мерзімі үш жылдан кем емес ISO-ХЭК ақпараттық қауіпсіздік бойынша сертификаттың болғаны жөн. Басқа да өзге міндетті білімдер.

1. **Ұйымдастыру жұмысы департаментінің Қаржылық қамтамасыз ету басқармасының бас сарапшысы, С-4 санаты**

**Функционалдық міндеттері:** Жасалатын операцияларды көрсетуге үздіксіз құжаттамалық негізделген көрсету жолымен қаржыландыру жоспарларын орындау жөніндегі бухгалтерлік есепті жүргізу бойынша жұмыстарды жүзеге асыру (жалақыны есептеу, есеп беретін адамдармен есеп айырысу есебі, есептік-кассалық операциялар, активтер мен қорларды есепке алу, жеткізушілермен және мердігерлермен есеп айырысуларды есептеу және т.б.); бюджет заңнамаларының талаптарына сәйкес Комитеттің жиынтық теңгерімін жасау және ұсыну.Комитет басшылығының тапсырмаларын, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың құжаттарын уақытылы және сапалы орындау, аумақтық органдардың бухгалтерлік қызмет жұмыстарын үйлестіру және оларға бухгалтерлік есеп мәселелері бойынша консультациялық көмек көрсету. Басқарма басшысының тапсырмасы бойынша қаржы жұмысының мәселелері бойынша ведомствоаралық комиссиялардың (жұмыс топтардың) жұмысына қатысу, басқарма құзыретінің шегінде нормативтік құқықтық актілердің әзірленуіне қатысу, Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмалары бойынша материалдар мен қорытындыларды дайындау, басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хаттарды, ұсыныстарды, заңды және жеке тұлғалардың өтініштері мен шағымдарын қарау. Қызметтік міндеттерді орындау кезінде алынған мәліметтердің қолданылуы, сақталуы және жария етілуі шектелген қызметтік ақпаратты қорғау бойынша талаптарды орындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (экономика, есеп және аудит, қаржы).Кәсіби бухгалтер сертификатының, негізгі мамандық бейіні бойынша қайта даярлау курстарын өткендігі туралы куәліктерінің болғаны жөн. Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға кандидаттардың мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасында көзделген Қазақстан Республикасының заңнамасын білу. Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясы. Қазақстан Республикасының бюджет, салық заңнамасын білуі жөн. «Е-Қаржымин» кіші жүйесінің САП бухгалтерлік бағдарламасы (бағдарламада пайдаланушы деңгейінде жұмыс істеу).

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) құжаттарды тапсыратын күнге дейінгі отыз күнтізбелік күннен ерте емес тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі - **3 ЖҰМЫС КҮН** ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі. Құжаттар мына мекен жайы бойынша қабылданады: 010000, Астана қ., Жеңіс даңғылы 11, анықтама үшін телефондар: 8 (7172) 709-935.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын электронды түрде "Е-қызмет" интегралды ақпараттық жүйесі не "Е-gov" электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Конкурс комиссиясы ұсынылған құжаттарды кандидаттарға қойылған бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн қарап, құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін бір жұмыс күн ішінде, конкурсқа қатысушыларды әңгімелесуге жiберу туралы шешiм қабылдайды.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

«Б» корпусының мемлекеттік   
әкімшілік лауазымына      
орналасуға конкурс өткізу   
қағидаларына 2-қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(мемлекеттік орган)

Өтініш

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын. Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   (қолы)                              (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_