

**Алматы қаласы Сәулет және қала құрылысы басқармасы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жалпы конкурс жариялайды.**

**Барлық конкурс қатысушыларына арналған ортақ біліктілік талаптар, D-O-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді**

**Жоғары білім:**

Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Басқармада аталған мамандық төменгі категорияда болғандықтан жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Жалпы конкурс Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 27 наурыздағы № 14939 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу қағидалары негізінде өткізіледі.**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

Санаты	Еңбек сіңірген жылдарына байланысты	
D-O-4	min 83 282	max 112 431

**Алматы қаласы Сәулет және қала құрылысы басқармасы, индекс 050000, Алматы қаласы, Абылай хана даңғылы 91, анықтама үшін телефоны:8(727) 279 58 24 факс-8(727) 279-56-32 e-mail [uaigkz@mail.ru](mailto:uaigkz@mail.ru)**

**1.Сәулет жоспарлау тапсырмасын дайындау және жобаларды келісу бөлімінің бас маманы (D-O-4 санаты), 2 бірлік.**

**Қызметтік міндеттері:** Қала құрылыстық және сәулет шешімдерін,заңнама талаптарының нормаларын сақтау бойынша құрылысқа сәулет-қала құрылысы құжаттамаларын келісуге қатысу; түрлі мақсттағы нысандарды жобалау және құрылыс мәселелері бойынша сәулет-жоспарлау тапсырмаларын дайындау жұмыстарын ұйымдастыру,әлеуметтік, тұрғын мақсаттағы салынып жатқан нысандар мониторингін жүргізу, пайдалануға берілетін нысандардың (кешендер) есебін жүргізу және тіркеу, тоқсандық, жартыжылдық, жылдық есептерді дайындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** білімі - жоғары өнер (сәулет) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс) саласында.

Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін. Мемлекеттік тілді білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

**2. Инженерлік желілер бөлімінің бас маманы (D-O-4) санаты 1 бірлік.**

**Қызметтік міндеттері:** Жобалау құжаттамасын қабылдау, толықтыру және тексеру; бөлім жұмысы бойынша айлық, тоқсандық және жылдық есептер дайындау; инженерлік желілердің кезекші жоспарына ақпарат дайындау енгізуді жүзеге асыру; жобалау құжаттамасын берілген сәулет-жоспарлау тапсырмалары мен техникалық талаптарға сәйкестігін тексеру; техникалық талаптар алу үшін қалалық инженерлік қызметтерге материалдар дайындау; келісілген жобалар және берілген техникалық талаптардың базаларын қалыптастыру және сақтау бойынша жұмыс жүргізеді, топографиялық және сақтау бойынша жұмыс жүргізеді, топографиялық және орындаушы түсірілімдерін тіркеу бойынша базасын қалыптастыру, инженерлік жобалар мен

құжаттардың берілуін бақылау; құжаттарды мемлекеттік тілде дайындауға қатысу, сондай-ақ сәулет-жоспалау құжаттамалары мен хаттардың аударылуын жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғарғы, өнер (сәулет) немесе техникалық ғылымдар және технологиялар (құрылыс) саласында. Қазақстан Республикасы заңнамаларын білуге тестілеу бағдарламасына сәйкес нормативтік құқықтық актілерді білуі. «Қазақстан – 2050»: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандығына сәйкес салаларындағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін. Мемлекеттік тілді білуі

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

- 1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;
- 2) 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі;
- 3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға "Халықаралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

- 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

- 6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

9) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген "Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде

2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Осы Қағидалардың 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін ұсыну талап етілмейді.

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап жеті жұмыс күннің ішінде, Алматы қаласы, Абылай хан көшесі, 91ұй Алматы қаласы Сәулет және қала құрылысы басқармасына тапсырылуы тиіс.

Әңгімелесу өткізу кезінде кандидаттардың конкурс комиссиясымен айқындалған тақырыпқа эссе жазуларына жол беріледі.

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, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей Алматы қаласы Сәулет және қала құрылысы басқармасының персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, Қағидалардың 26-тармағында көрсетілетін ұйымдарағ тиесілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электронды көшірмелерін ұсынады.

Әңгімелесуге жіберілген үміткерлердің тізімі Алматы қаласы Сәулет және қала құрылысы басқармасының e-mail: [uaigkz@mail.ru](mailto:uaigkz@mail.ru) интернет-ресурсында, сондай-ақ ғимаратында көпшілікке көрінетін жерлерде орналастырылады.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не "E-gov" электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде Басқарманың электрондық почтасы не "E-gov" электронды үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшірмелері әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **үш жұмыс** күннің ішінде оны Алматы қаласы Сәулет және қала құрылысы басқармасында, 707 кабинетінде өтеді.

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

(әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

**Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар, конкурс комиссиясының тарапынан жасалған заңсыз фактілерін анықталған жағдайда Алматы қаласы Сейфуллин даңғылы 555 мекен жайында орналасқан Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаментіне 254-90-26, 254-90-20 байланыс телефондары арқылы жүгінуге құқылы.**

#### **Қатысушылары мен кандидаттары "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған жадынама**

##### **Конкурс қатысушылары мен кандидаттары құқылы:**

- Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін ұсынбауға.

- Құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде немесе "Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсыруға. Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не "Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшірмелері әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынуға.

- Конкурстың өтетін уақыты және күні туралы ақпаратты қатысушылардың электрондық мекен-жайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен хабарландыруына.

- Хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде әңгімелесуден өтуге.

- Өңгімелесу кезінде егер конкурс комиссиясы отырысының өтуіне кедергі келтірмеген жағдайда техникалық жазба құралдарын қолдануға.

- Мемлекеттік органның ақпараттық қабырғаларында, баршаға көрінетін жерлерге, сондай-ақ оның интернет-ресурсынан конкурс комиссиясының шешімі мен конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған кандидаттардың тізімімен танысуға.

- Өңгімелесудің оң қорытындысын алған жағдайда конкурс нәтижесімен, ол аяқталғаннан кейін екі жұмыс күн ішінде таныстырылуға.

- Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн өткеннен кейін, конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған жағдайда лауазымға қабылдануға, немесе конкурсқа бір кандидат қатысып, ол конкурс комиссиясының оң қорытындысын алған жағдайда, ол конкурс комиссиясының қорытынды отырысы өткен күннен бастап тағайындалуға.

- Конкурстық іріктеуден өтпеген жағдайда 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттар қайтарылуына өтініш беруге;

- **Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар, конкурс комиссиясының тарапынан жасалған заңсыз фактілерін анықтаған жағдайда Алматы қаласы, Сейфуллин даңғылы, 555 мекен жайында орналасқан Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Алматы қаласы бойынша департаментіне 254-90-26, 254-90-20 байланыс телефондары немесе ҚР заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдануға құқылы.**

	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 2- қосымшасы
	Нысан

---

(мемлекеттік орган)

## Өтініш

Мені \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын. "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(қолы)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

	"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының 3-қосымшасы
	Нысан

**"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 (түрлітүсті/ цветное,
---	-------------------------------

		3x4)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> лауазымы/должность, санаты/категория (болғанжағдайда/при наличии) </div>		
<b>ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ</b>		
1.	Туғанкүніжәнежері/ Дата и место рождения	
2.	Ұлты (қалауыбойынша)/ Национальность (по желанию)	
3.	Оқуорнынбітіргенжылыжәнеоныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения	
4.	Мамандығыбойыншабіліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болғанжағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)	
5.	Шетелтілдерінбілуі/ Владение иностранными языками	
6.	Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болғанжағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии)	
7.	Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болғанжағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)	
8.	Жазатуірі, оны тағайындау күні мен негізі (болғанжағдайда) / 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)		
<b>ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
Күні/Дата		қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации
қабылданған/приема	босатылған/увольнения	
Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата		күні/дата