**23.07.2018 г.**

**Объявление общего конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

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

**Для категории Е-R-4:** высшее. допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории. 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.

**Для категории Е-G-3:** высшее. допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории. 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.

**Должностные оклады административных государственных служащих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **мaх** |
| E-R-4 | 73287 | 99105 |
| E-G-3 | 69957 | 94108 |

**Аппарат акима района Байдибек**

*Инд: 160200 район Байдибек село Шаян ул. Б.Карашаулы №49 каб №26*

*Телефон для справок: 8/72548/2-23-91 эл. почта [Personal\_baidibek@mail.ru](mailto:Personal_baidibek@mail.ru)*

**1.Главный специалист районного отдела занятости и социальных программ по работе с инвалидами /*на время декретного отпуска по уходу за ребенком основного работника 2019 года 12 марта/* 1 ед. (категория E-R-4)**

**Функциональные обязанности:** стандарты обслуживания, единой системой электронного документооборота систематически проводит контроль и несут ответственность в үдайы. Формирует реестр инвалидов, нуждающихся в специальных социальных услуг в зависимости от нуждаемости, нуждающихся в районе, и инвалидов, нуждающихся в социальной работник постоянно контролирует качество обслуживания и видов социальных услуг, оказываемых соответствие видов таких запросов. Социально - пассивной частью, малообеспеченным гражданам, других категорий социально-защищаемых слоев населения, оказания социальной помощи в государственных и негосударственных источников, следит за освоением целевых трансфертов. Гражданам, нуждающимся в социальной помощи подручных частного дома-в доме, следит за оказание. В соответствии со стандартами оказания специальных социальных услуг.

Инвалидов, нуждающихся в специальных средств передвижения, протезно-ортопедические изделия, сурдо -, тифлотехническими средствами, обязательными гигиеническими средствами, предоставление санаторно-курортном лечении, инвалидов, детей-инвалидов, обобщает сведения о, и для обеспечения соответствующих работ. Здравоохранения, организаций торговли и общественного питания, коммунального хозяйства и оказания необходимых видов бытовых услуг, учреждений социально-бытового и медицинского организуют оказание помощи. Рассмотрение предложений и заявлений граждан, в срок.

**Требования к участникам конкурса:** по специальностям социальных наук, экономики и бизнеса (социология, экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, управление проектами), право (юриспруденция), услуги (социальная работа), технические науки и техналогии (безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, технология перерабатывающих производств (по отраслям)).

**2. Главный специалист – земельный инспектор аппарата акимов сельского округов Агыбет, Боралдай 2 ед. (категория Е-G-3)**

***Функциональные обязанности*:** Обеспечивает соблюдение земельного законодательства, проверка изменений качественного состояния земель, проводит работу по разъяснению сезонных мероприятий и мер государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей; регулирует вопросы земельных отношений и инвентаризации земельно, эффективному исспользованию водных ресурсов.

***Требования к участникам конкурса*:** высшее образование.

**3. Главный специалист – бухгалтер аппарата акима сельского округа Шаян 1 ед. (категория Е-G-3)**

***Функциональные обязанности*:** Бухгалтерский учет, организация и контроль за исполнением бюджетных средств, финансовой хозяйственной деятельности, подготовка документов по проведению госзакупок и контроль за их использованием; взаимодействует с отделом экономики и финансов с органами казначейства.

***Требования к участникам конкурса:*** по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы).

**4. Главный специалист – бухгалтер аппарата акима сельского округа Жамбыл /на время декретного отпуска по уходу за ребенком основного работника/ 1 ед. (категория Е-G-3)**

***Функциональные обязанности*:** Бухгалтерский учет, организация и контроль за исполнением бюджетных средств, финансовой хозяйственной деятельности, подготовка документов по проведению госзакупок и контроль за их использованием; взаимодействует с отделом экономики и финансов с органами казначейства.

***Требования к участникам конкурса:*** по специальностям социальные науки, экономика и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы).

**5. Главный специалист – налоговый инспектор аппарата акима сельского округа Шаян 1 ед. (категория Е-G-3)**

***Функциональные обязанности*:** Обеспечение своевременного и полного платежа налоговых и других обязательных платежи в бюджет с физических и юридических лиц сельского округа.

***Требования к участникам конкурса*:** высшее образование.

**6.Главный специалист аппарата акимов сельского округов Боралдай, Жамбыл 2 ед.(категория Е-G-3)**

***Функциональные обязанности:*** Обеспечение работ в сферах инфра-структуры, сохранности жилищного фонда, строительства и ремонт автомобильных дорог, улиц и тротуаров, благоустроиства, озеленения и освещения. Организазия работ в агропромышленном секторе, развития племенного животноводства, ветеринарии, создания пунктов искусственного осеменения, предприятии по переработке животноводческой продукции, развития расстениеводства, оказания содействия в участии сельхозтоваропроизводителей в государственных программах ускоренного индустияльно-инновационного развития отрасли. Обеспечивает работу по защите расстении, профилактике особо опасных болезней животных,содержании скотомогильников, биотермических ям, хранении пестицидов, ядохимикатов. Проводит работу с военнобьязанными, мобилизации, постановки на учет, призыва военнобьязанных . Организует культурно-массовые, спортивно- оздоровительные мероприятия, досуг и свободное время жителей. Организация работ по обеспечению политической стабильности на територии сельского округа, координирует деятельность общественных, политических и религиозных обьединении. Проводит анализ и мониторинг общественных-политической обстановки в регионе, организует мероприятия по обеспечению мира и общественного согласия в регионе.

***Требования к участникам конкурса:*** высшее образование.

**Необходимые для участия в конкурсе документы**:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

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);

6) 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 (далее ¬¬– сертификат) (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

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).

Представление документа, указанного в подпунке 4), не требуется в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

Представление неполного пакета документов 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 повышения квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Граждане представляют вышеперечисленные документы, вложенные в скоросшиватель, в нарочном порядке или по почте в сроки приема документов.

Граждане могут подать вышеперечисленные документы в электронном виде в адрес электронной почты, указанный в объявлении.

Граждане подавшие документы для участия в конкурсе по электронной почте, представляют оригиналы документов не позднее чем за **один рабочий день** до начала собеседования.При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены **в течениисеми рабочих дней** со дня последней публикации объявления о проведении конкурса, по адресу указанного государственного органа.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате проведения собеседования **в течение одного рабочего дня** со дня принятия решения конкурсной комиссией. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников.

Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем конкурсной комиссии **в течение одного рабочего дня** после принятия решения конкурсной комиссией.

Кандидаты допущенные к собеседованию, проходят его в аппарате акима Байдибекского района**в течение трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа.

Для присутствия на заседаний конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтвердающих принадлежность к организациям.

По согласованию с руководителем государственного органа допускается присутствие на заседании конкурсной комиссии экспертов. В качестве экспертов могут выступать лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, проживание, пользование услуг всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Сайт Министрества Республики Казахстан по делам государственной службы:

[**www.kyzmet.gov.kz**](http://www.kyzmet.gov.kz)

Официальный сайт акимата Байдибекского района: [**baydibek.kz**](http://www.shymkent.gov.kz/).**gov**

**Единая конкурсная комиссия акимат Байдибекского района.**

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) (Ф.И.О. (при его наличии))

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.  
 (дата заполнения)

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА

КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ

ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»

******

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

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лауазымы/должность, санаты/категори

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/н | 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 оныңатауы/  Год окончания и наименование учебного заведения | | |  |
| 4 | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдай-  да) /  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 жағ-  дайда) /  Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при нали-  чии) | | |  |
| 8 | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, да-  та 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 факти-  чески отработанный период (заполняется государственными служащими) | | |  |
| ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Күні/Дата | | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің  орналасқан жері/должность, место  работы, местонахождение организации | |
| қабылданған/  приема | | босатылған/  увольнения |  | |
|  | |  |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кандидаттың қолы/  Подпись кандидата | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  күні/дата | |