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

**Управление образования Западно-Казахстанской области, 090000, ЗКО г.Уральск ул. Ескалиева, 72, 2 этаж 207 - кабинет, телефон для справок: 87112-26-04-74, [zkodo@mail.ru](mailto:zkodo@mail.ru)**

**1.** **Главный специалист административного отдела управления образования Западно-Казахстанской области, временно, на период декретного отпуска основного работника, категория Д-О-4, 1 единица, индекс № 01-3-7. Должностной оклад для категории Д-О-4 в зависимости от выслуги лет от 83353 (min) до 112376 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Осуществление контроля за исполнением документов, работа с молодыми специалистами, контроль за прибытием, организация трудоустройства и сбор отчетов, составление графика отпусков, создание базы резерва аппарата управления образования, руководителей организаций образования области, ведение табеля учета рабочего времени работников аппарата, организация сдачи документов управления в архив и ведение их учета, проведение мониторинга входящей корреспонденции в электронной программе «Lotus Notes», осуществление контроля за исполнением обращений юридических и физических лиц, учет обращений юридических и физических лиц в программе, составление статистического отчета по форме №1-ОЛ, ведение работы по программе Е-қызмет (конкурс, подготовка приказов по личному составу и командировок), оформление больничных листов, формирование антикоррупционной культуры, выполнение поручений руководителя отдела.

**Требования к участникам конкурса:**

1. Высшее образование
2. Образование

**Наличие следующих компетенций:**

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

**2. Главный специалист отдела духовно-нравственного развития и воспитательной работы управления образования Западно-Казахстанской области, категория Д-О-4, 1 единица, индекс № 03-2-14. Должностной оклад для категории Д-О-4 в зависимости от выслуги лет от 83353 (min) до 112376 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Формированию правовой культуры (клуб «Адал ұрпақ») среди детей и подростков, мониторинг мероприятиий по формирования уважения к государственным символам в организациях образования, мониторинг развития военно - патриотических клубов, кружковой работы в учреждениях образования, охват и мониторинг массовых спортивных мероприятий, учащихся в общеобразовательных учреждениях, взаимодействие и переписка по вопросам, касающимся функциональных обязанностей, в рамках программы Рухани жаңғыру формирование перечня мероприятий, сетевого графика, мониторинга, анализа (недельных, месячных, квартальных), формирование антикоррупционной культуры, курирование Бокейординского района.

**Требования к участникам конкурса:**

1. Высшее образование
2. Образование

**Наличие следующих компетенций:**

Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

**3.** **Главный специалист отдела бюджетного планирования и бухгалтерского учета управления образования Западно-Казахстанской области, категория Д-О-4, 1 единица, индекс 05-6-25. Должностной оклад для категории Д-О-4 в зависимости от выслуги лет от 83353 (min) до 112376 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:** Работа по вопросу составления бюджетных заявок отделов образования районов и г.Уральска, разработка бюджетных программ по целевым трансфертам, отчет по Фонду всеобуча, составление заявки по внесению изменений в план финансирования учреждений образования по целевым трансфертам, местному бюджету, внесение изменений в план финансирования подведомственных организаций, разработка планов финансирования по целевым трансфертам, формирование и анализ отчетов по целевым трансфертам, работа с программой «Парус-бюджет», выполнение поручений руководства Управления, руководителя отдела, методическая помощь районным (городскому)отделам образования,подведомственным организациям, формирование атикоррупционной культуры, осуществляет контакты с другими государственными органами, организациями в рамках своей компетенции.

**Требования к участникам конкурса:**

1. Высшее образование

2. Социальные наука и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы).

**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:**

Требования по опыту работы к данным должностям (категория «D-O-4») не устанавливаются, так как в штатном расписании государственного органа данная должность является низовой, согласно приказа Председателя Агенства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года за №85 «Об утверждении Типовых квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса «Б».

**Сроки приема документов:**

Документы должны быть представлены в течение 7 рабочих дней, со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

**Перечень необходимых документов для участия в общем конкурсе:**

1) заявление по форме согласно [приложению 2](http://10.245.12.42/rus/docs/V1500012639#z145) к Правилам (прилагается);

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно [приложению 3](http://10.245.12.42/rus/docs/V1500012639#z147) к Правилам (прилагается);

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](http://10.245.12.42/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

7) [сертификат](http://10.245.12.42/rus/docs/V1500012639#z217) о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (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 засвидетельствованную копию 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 копии документов, указанных в подпунктах 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, потверждающего трудовую деятельность, в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

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).

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

Лица, изъявившие желание участвовать в общем 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 один рабочий день до начала собеседования.

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

**Сроки и место проведения собеседования:**

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в управлении образования Западно-Казахстанской области в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

**Дополнительная информация**

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседании приглашаются наблюдатели.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение одного рабочего дня со дня проведения конкурса.

Конкурс проводится на основе Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных приказом Председателя Агенства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года №40.

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\_\_ г.

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Форма

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА**

**КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |
| --- |
| Ф  ФОТО  (түрлі түсті/ цветное,  3х4) |

**I. ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР**  
**ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

тегi, аты, әкесiнiңаты (болғанжағдайда)/  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(лауазымы/должность, санаты/ категория

болған жағдайда/ при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** | |
| Туылғанкүніжәне жері/ Дата и место рождения |  |
| Ұлты (қалауы бойынша)/  Национальность (по желанию) |  |
| Оқуорнынбiтiргенжылыжәнеоныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| Мамандығыбойыншабiлiктiлiгi, ғылымидәрежесi, ғылымиатағы (болған жағдайда)/ Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| Шетелтiлдерiнбiлуi/  Владение иностранными языками |  |
| Мемлекеттiкнаградалары, құрметтiатақтары(болғанжағдайда)/  Государственные награды, почетные звания(при наличии) |  |
| Дипломатиялықдәрежесi, әскери, арнайыатақтары, сыныптықшенi (болған жағдайда)/ Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда)/ Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| Соңғыүшжылдағықызметініңтиімділігінжылсайынғыбағалаукүні мен нәтижесі, егерүшжылдан кем жұмысістегенжағдайда, нақтыжұмысістегенкезеңіндегібағасыкөрсетіледі (мемлекеттікәкімшілікқызметшілертолтырады)/  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, жұмысорны, мекеменіңорналасқанжері/  должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/ приема | босатылған/ увольнения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Кандидаттыңқолы күні/дата

Подпись кандидата