**«Б» корпусы бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында**

**ішкі конкурс туралы хабарландыру**

**Барлық конкурс қатысушыларына арналған ортақ біліктілік талаптар:**

**D-O-3 санаттары үшін:** жоғарыбілімі, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің 2016 жылғы 13 желтоқсандағы «Б» корпусы мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына үлгілік біліктілік талаптарды бекіту туралы» № 85 бұйрығына сәйкес (Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 10 мамырдағы № 98 бұйрығын есепке алғанда).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санаты** | **Еңбек сiңiрген жылдарына байланысты** | |
|  | **min** | **max** |
| **D-O-3** | 109932 | 148242 |

**Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы, 140000, Павлодар қаласы, Иса Байзақов көш. 151/2, 305 каб. анықтама үшін тел.: 8 (7182) 67-53-10, 67-51-37 e-mail: kense.dz@pavlodar.gov.kz, «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға осы мемлекеттік органның мемлекеттік қызметшілері арасында ішкі конкурс жариялайды:**

Облыс денсаулық сақтау басқарманың заң жұмысы бөлімінің басшысы, санаты «D-О-3», лауазым индексі (11-01-1)

**Функционалдық міндеттері:** Бөлім басшылығын іске асыру. Мемлекеттік органмен әзірленетін, нормативтік құқықтық актілер жобаларын және шарттарды, процессуалдық құжаттарды, сондай-ақ, басқа да заңды түрдегі құжаттарды дайындау, олардың басқа мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерімен әзірленген жағдайда келісім жасау жолымен дайындау. Қазақстан Республикасының заңнамасын насихаттау жөніндегі іс-шаралар әзірлеу және іске асыру, мемлекеттік органда жалпыға бірдей құқықтық оқытуды ұйымдастыру. Мемлекеттік органның нормашығармашылық қызметін, нормативтік құқықтық актілер жобаларының, сондай-ақ нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы «Нормативтік құқықтық актілер туралы» Заңының 36-бабы 2-тармағы 4) тармақшасымен қарастырылған, заңды сарапшылардың нәтижелері бойынша Павлодар облысы Әділет департаментінің ескертулерін тұрақты негізде талдау, әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қажет ететін, және талдау нәтижелері бойынша мемлекеттік органның бірінші басшысына анықталған кемшіліктерді жетілдіру және жою жөніндегі ұсыныстар енгізеді және Павлодар облысы әкімдігіне өткізілген талдаулар және қабылданған шаралар туралы ақпаратты жылына екі рет жарты жылдық келесі айдың 1-не дейін ақпарат жолдайды. Денсаулық сақтау басқармасына келісімге және өзгертулер енгізуге келіп түсетін заң жобалары, қаулыларды, ережелерді қарастыру. Денсаулық сақтау басқармасы әзірлеуші болып табылатын нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингін жүргізу және оларға уақтылы өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе олардың күші жойылды деп тану шараларын қабылдау. Медициналық ұйымдарын қайта құру бойынша облыс әкімдігі қаулыларын орындау және заңнамада белгіленген мерзімде Байқау Кеңестерін енгізу. Мемлекеттік органға түскен нормативтік құқықтық актілерді жүйелі есепке алуды және сақтауды ұйымдастыру. Басқарманың құқықтық қамтамасыздығына баға тиімділігін өткізу. Қазақстан Республикасының заңнамасын насихаттау жөніндегі іс-шаралар әзірлеу және іске асыру, мемлекеттік органда жалпыға бірдей құқықтық оқытуды ұйымдастыру. Мемлекеттік орган құзыретіне жататын құқықтық мәселелер бойынша мемлекеттік органның атынан заң актілерінде көзделген жағдайларда түсініктеме дайындау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет жөніндегі іс-шаралар жоспарын дайындау және іске асыру. "Нұр-Отан" ХДП партиясымен, құқық қорғау органдарымен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқық бұзушылық іс-қимыл әрекеті бойынша бірлесіп жұмыс жүргізу. Денсаулық сақтау басқармасының құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен Елбасының актілері мен тапсырмаларын орындау, облыс әкімінің және әкімдігінің қылмыстық және сыбайлас жемқорлықты алдын алу мәселелері бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету. Ведомстволық бағыныстағы медициналық ұйымдарға әдістемелік көмек көрсету. Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері туралы заңнамасын медициналық ұйымдармен және денсаулық сақтау басқармасымен сақтау бойынша жұмыстар жүргізу және талдау дайындау. Сотта мемлекеттік органның мүдделерін белгіленген тәртіпте, сондай-ақ басқа да ұйымдарда мемлекеттік органның құқықтық қызмет мәселелерін қарау кезінде ұсыну. Талап арыз жұмысының жай-күйін талдауды дайындау, негізгі себептер мен жағдайларды туындатқан сот тәжірибесінің қатысатын даулар бойынша табу мақсатында, оларды жою және лауазымды тұлғалар кінәлілерді жауапкершілікке тарту жөніндегі тиісті сот талқылауы және енгізу жөнінде ұсыныстар енгізу. Заңнамада көзделген негіздер болған жағдайда, мемлекеттік органның пайдасына емес қабылданған,сот актісінің шағымдану бойынша, барлық сот сатыларында, сондай-ақ заңнамада белгіленген тәртіппен прокуратура органдарына өтініш беруді қадағалау тәртібінде келтіру туралы уақытылы шараларды қабылдау. Заңды күшіне енген сот актілерін орындау бойынша шараларды қабылдауды қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының қазіргі заңнама нормаларымен оларға түсініктеме беру бойынша, жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштерін қарастыру. Мемлекеттік қызметтер істері жөніндегі органдарына және облыс әкімдігіне медициналық ұйымдармен және денсаулық сақтиау басқармасымен көрсетілетін мемлекеттік қызметтер бойынша жинақ ақпаратты, талдауды және есепті дайындау. Қолданыстағы заңнама нормаларына және оларды қол қою сәйкестігіне бұйрық жобаларын тексеру.

**Конкурсқа қатысушыға қойылатын талаптар:**

жоғары білім: құқық саласында (юриспруденция, халықаралық құқық).

Аталған санаттың қызметі бойынша функционалдық міндеттерді атқару үшін қажетті білімдер. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

**Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:**

1) мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, E-G-1 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық немесе облыстық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдарының немесе Қарулы Күштер әскери басқару органының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес;\*\*

6) жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

7) ғылыми дәрежесінің болуы.\*\*

**\***Ескерту**:** осы талап «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға жалпы конкурсқа қатысушылар үшін, сондай-ақ конкурстан тыс негізде мемлекеттік органдардың бірінші басшылары көмекшілерінің, кеңесшілерінің, баспасөз хатшыларының лауазымдарына тағайындалатын адамдарға қойылады.

**Ішкі 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) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

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

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.

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар құжаттарды қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы немесе, «Е-қызмет» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесі арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электрондық үкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін **екі сағаттан** кешіктірілмей беріледі.

Құжаттарды қабылдау мерзімі – **3 жұмыс күні**, ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **3 жұмыс күн ішінде** «Павлодар облысының денсаулық сақтау басқармасы» ММ, Павлодар қаласы, И. Байзақов көшесі, 151/2 мекенжайында өтеді.

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.

Азаматтар конқурсқа қатысу шығындарын (әнгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттарды есебінен жүргізеді.

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.