**«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымының**

**бос орнына жалпы конкурс өткізу туралы**

**ХАБАРЛАНДЫРУ**

**«Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі, 070004, Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 59/1, 6-қабат, 605-кабинет, анықтама үшін телефон 8 (7232) 70-23-61, эл.пошта G.Kalimova@akimvko.gov.kz барынша рұқсат етілген файлдар өлшемі 10 MB, «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымының бос орнына жалпы конкурс жариялайды:**

1. Қорғаншылық, қамқоршылық және интернат ұйымдары бөлімінің бас маманы санаты Д-О-4) - 1 бірлік лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 116623 теңгеден 146177 теңгеге дейін.

**Функционалдық қызметтері:**

Мемлекеттік және жергілікті бағдарламаларды (БДМБ, АДБ және қызметтің өзге бағыттары бойынша), басқарманың жоспарын тиімді жүзеге асыруды қамтамасыз ету және онда қойылған мақсаттарға, міндеттерге және көрсеткіштерге қызметтің жетекшілік ететін бағыттары бойынша қол жеткізу;

Бөлімнің құзыреттілігіне жататын мәселелер бойынша белгіленген тәртіпте облыстық (республикалық), конференциялар, семинарлар, дөнгелек үстелдер, кеңестер және т.б. ұйымдастыру және өткізу;

Бөлімнің құзыреттілігіне жататын мәселелер бойынша комиссия, жұмыс тобының жұмысына қатысу;

Өзінің құзыреттілігі шегінде облыстың қала және аудандарындағы білім беру ұйымдарының әкімшіліктеріне, педагогикалық ұжымына, жергілікті атқарушы органдарына түсіндірме жұмыстарын жүргізу, кеңес беру, әдістемелік, тәжірибелік көмек көрсету;

Өзінің құзыреттілігі шегінде өңірлік бағдарламалар әзірлеуге, ақпаратты, анықтама материалдарын дайындауға қатысу;

Жетекшілік ететін мәселелері бойынша меншік түріне қарамастан түрлі мемлекеттік органдармен, лауазымды тұлғалармен, қоғамдық құрылымдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен және өзге ұйымдармен өзара әрекет ету;

Өз құзыреті шегінде бала асырап алу (қыз асырап алу), қамқорлық, қорғаншылық, патронаттық тәрбиелеу мәселелері бойынша білім беру бөлімдерінің және ұйымдарының жұмысын үйлестіруді жүзеге асыру;

Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды, қорғаншылықтағы, қамқоршылықтағы, патронаттық тәрбиедегі балаларды жұмысқа орналастыру және тұрғын үймен қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды үйлестіру. Осы мәселе бойынша жергілікті атқарушы органдар және білім беру мекемелерімен өзара әрекет жасау;

Басқарманың мәліметтер банкінде өңірлік есепте тұрған асырап алуға жататын балалардың сауалнамалық мағлұматтарын салыстыруды өткізу;

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін уақтылы әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз ету;

Өз құзыреті шегінде бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпарат, мәліметтерге мониторинг жасау, жинау және уақтылы ұсынуды жүзеге асыру;

Өз құзыреті шегінде «Шығыс Қазақстан облысының ерекше режимде ұстайтын арнайы мектеп-интернаты» КММ, «Девиантты мінез-құлықты балаларға арналған облыстық арнайы мектеп-интернат» КММ қызметіне бақылауды жүзеге асыру;

Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың және балаларды өз отбасыларына тәрбиелеуге алғысы келетін азаматтар туралы мәліметтердің Республикалық базасын қалыптастыру және қолдану бойынша жұмыстарды үйлестіруді қамтамасыз ету;

Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша анықтамалар, баяндамалар, басшылық үшін сөз сөйлеу мәтінін, мақалалар даярлауды жүзеге асыру;

Балаларды тәрбиелеу және олардың құқығын қорғау мәселелері бойынша ведомстволық қарасты білім беру ұйымдарын нормативтік-құқықтық құжаттамалармен қамтамасыз ету;

Ведомстволық қарасты білім беру ұйымдарының педагог кадрларын аттестаттауға қатысу;

Жетекшілік ететін мәселелері бойынша жиынтық есептерді, ақпараттарды, анықтамалық материалдарды жинау, өңдеу, талдау, құруды жүзеге асыру;

Бөлімнің жұмыс жоспарына қосу үшін ұсыныстар әзірлеу және оларды уақтылы орындау;

Өзіне жүктелген міндеттерді орындау кезінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығына жол бермеу, өзге мемлекеттік қызметшілер тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық деректерін жою, сондай-ақ жемқорлық көріністеріне қарсы тұру қажет;

Бөлім құзыреттілігіне кіретін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

Басқарманың ішкі еңбек тәртібі ережелерін, заңнамаға сәйкес әкімшілік рәсімдерді сақтау;

Сапа менеджменті жүйесін сақтайды және өзінің лауазымдық міндеттерін сапа саласында бекітілген Саясат пен Мақсатқа сәйкес орындайды;

Басқармаға жүктелген міндеттерді, функцияларды, тапсырмаларды және жоғары тұрған органдар мен лауазымды тұлғалардың жарлықтарын сапалы, жедел орындауды қамтамасыз ету үшін өзге де әрекеттерді жүзеге асырады.

**Біліктілік талаптары:** «Білім» мамандықтары бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар«Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасы» ММ – қолма-қол тәртіпте, пошта арқылы, электрондық пошта арқылы: G.Kalimova@akimvko.gov.kz, не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы келесі құжаттарды тапсыру қажет:

1) Өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

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 "Халықааралық 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.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және Заңның 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

1) Өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың:

3) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

4) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

Қағидалардың 76-тармағының 2), 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

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

Конкурсқа қатысатын мемлекеттік қызметшілер тестілеуден өтпейді.

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 ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Конкурс қатысушылардың дәйексіз мәліметтерді ұсынуы оларды әңгімелесуге жіберуге бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны «Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасы» ММ-де оларды әңгімелесуге жіберу туралы кандидаттар хабарландырылғанкүннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде өтеді.

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

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде он сегіз жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның жұмыскерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін адам әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді. Хабардар ету конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон бойынша немесе электронды пошта бойынша жүзеге асырылады.

Конкурсқа қатысуға қажетті құжаттарды қабылдау мерзімі (7 жұмыс күні), ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап «Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасы» ММ Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі к., 59/1, 605 кабинетке ұсынылуы қажет.

Конкурс қатысушылары және үміткерлер 5 (бес) жұмыс күні ішінде уәкілетті органға, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурстық комиссияның шешіміне шағымдана алады.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұратын жер жалдау, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

Жалпы конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы №40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде жүргізіледі.

Анықтама үшін телефон 8(7232)70-23-61, e-mail: G.Kalimova@akimvko.gov.kz

|  |
| --- |
|  |
|  | "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.

      Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

      Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын

      транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (иә/жоқ)

      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

      Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж. |
|  | "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 (түрлі түсті/ цветное, 3х4) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жеке сәйкестендіру нөмірі / индивидуальный идентификационный номер) | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | |
| 1. | Туған күні және жері / Дата и место рождения | |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) / Национальность (по желанию) | |  |
| 3. | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы / Семейное положение, наличие детей | |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы / Год окончания и наименование учебного заведения | |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі / Владение иностранными языками | |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  |
| 10. | 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) | |  |
|  | 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 |

      \* Ескертпе: қызметтік тізімде әрбір атқаратын лауазым бөлек жолда толтырылады