

**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға
жалпы конкурс туралы хабарландыру**

Ақтоғай ауданы әкімі аппараты

Конкурс туралы ақпарат

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 25.06.2025 - 01.07.2025

Қабылдау 1 этап: 02.07.2025- 04.07.2025

Қабылдау 2 этап: 09.07.2025

Жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу: 10.07.2025

Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау:
13.07.2025

Сұхбат: 16.07.2025

Анықтама телефоны: 87184122011

Е-4 санат үшін орташа лауазымдық жалақы : 227340

***(Лауазымдық жалақы нақты қызметкердің жұмыс өтіліне
байланысты хабарландыруда көрсетілгеннен өзгеше болуы мүмкін)***

Лауазым атауы:

Ақтоғай ауданы әкімі аппараты мемлекеттік-құқықтық және заңгерлік
сараптама бөлімінің бас маманы, Е-4 (Лауазым мәртебесі: Бос)

Функционалдық міндеттері:

Ақтоғай ауданы әкімдігі мен әкімі жанында хатшы ретінде құрылған
ведомствоаралық комиссиялардың жұмысын қамтамасыз етеді;

ведомствоаралық комиссиялардың отырыстарында берілген хаттамалық
тапсырмалардың орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

аудан әкімі аппаратының, аудандық бөлімдердің, ауылдық округтер
аппараттарының және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің "Easy Platform"
жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – ПБУ) міндеттерді
орындай отырып, аппарат басшысы қол қойған растайтын құжаттарды тіркей
отырып, №4 "Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл"
ТБН жобаларының міндеттерін іске асыру.

жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша негізделген жауаптар
дайындауға қатысады;

әкімдіктің және аудан әкімінің нормативтік және құқықтық актілерінің
жобаларын келісуге ұсынылатын Қазақстан Республикасының қолданыстағы
заңнамасына сәйкестігі тұрғысынан орфографиялық, техникалық және заң
сараптамасын жүргізеді, оларды келісуді жүзеге асырады;

мемлекеттік саясатты әзірлеуге, айқындауға және іске асыруға ықпал
ететін шешімдер дайындауды жүзеге асырады;

нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуді және қабылдауды қамтамасыз
етуді жүзеге асырады және әкімдіктің, аудан әкімінің осы нормативтік
құқықтық актілерін аумақтық әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге
ұсынады құқықтық сипаттағы мәселелерді қарау кезінде семинарлар, кеңестер

дайындауға және олардың жұмысына қатысады.

Ақтоғай ауданының "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілерімен

құқықтық жаппай оқытуды жүзеге асыруға қатысады;

аудан әкімі аппаратының дербес бөлімдері мен бөлімдерінің, ауыл және ауылдық округ әкімдері аппараттарының басшыларына әртүрлі құқықтық құжаттарды дайындауда және ресімдеуде құқықтық көмек көрсетеді;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша негізделген жауаптар дайындауға қатысады.

Білімі бойынша талап:

Жоғары білім, техникалық және кәсіптік білім беру, жоғары оқу орнынан кейінгі білім, орта білімнен кейінгі білім, орта техникалық білім, кәсіби білім: құқық және экономика негіздері, информатика, құқық, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқықтану (Құқықтану), құқық қорғау қызметі, ұлттық қауіпсіздік, қоғамдық қауіпсіздік, IT менеджменті

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі не орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім; жұмыс өтілі талап етілмейді.

Шағым жасау тәртібі

Үміткерлер уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не сот тәртібінде конкурс қорытындыларына және/немесе кадр қызметінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдана алады.

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

Аппарат акима Актогайского района

Сведения о конкурсе

Сроки приема документов: 25.06.2025 - 01.07.2025

Допуск 1 этап: 02.07.2025- 04.07.2025

Допуск 2 этап: 09.07.2025

Тестирование на оценку личных качеств: 10.07.2025

Оценка способности работать с текстовой и числовой информацией:
13.07.2025

Собеседование: 16.07.2025

Телефон для справок: 87184122011

Средний должностной оклад для категории Е-4: 227340

(Должностной оклад может отличаться от указанного в объявлении в зависимости от стажа работы конкретного служащего)

Наименование должности:

главный специалист отдела государственно-правовой и юридической экспертизы Аппарата акима Актогайского района, Е-4 (Статус должности: Вакантна)

Функциональные обязанности:

Обеспечивает работу межведомственных комиссии созданных при акимате и акиме Актогайского района в качестве секретаря;

Обеспечивает контроль за исполнением протокольных поручений данных на заседаниях межведомственных комиссии;

Реализация задач проектов ТБН №4 «Предупреждение и противодействие коррупции» с исполнением задач в информационной системе проектного управления «Easy Platform» (далее – ИСПУ) аппаратом акима района, районными отделами, аппаратами сельских округов и субъектами квазигосударственного сектора с прикреплением подтверждающих документов, подписанных руководителем аппарата.

Участвует в подготовке обоснованных ответов по обращениям физических и юридических лиц.

Проводит орфографическую, техническую и юридическую экспертизу, на предмет соответствия действующему законодательству Республики Казахстан, представляемых на согласование проектов нормативных и правовых актов акимата и акима района, осуществляет их согласование;

Осуществляет подготовку решений, способствующих выработке, определению и реализацию государственной политики;

Осуществляет разработку и обеспечение принятия нормативных правовых актов и представляет данные нормативные правовые акты акимата, акима района на государственную регистрацию в территориальные органы

юстиций.

Участвует в подготовке и работе семинаров, совещаний при рассмотрении вопросов правового характера.

Участвует в осуществлении правового всеобуча с административными государственными служащими корпуса «Б» Актогайского района;

Оказывает правовую помощь руководителям самостоятельных отделов и отделов аппарата акима района, аппаратов акимов сельских округов в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;

Участвует в подготовке обоснованных ответов по обращениям физических и юридических лиц.

Требование в части образования:

Высшее образование, техническое и профессиональное образование, послевузовское образование, послесреднее образование, среднее техническое образование, профессиональное образование: основы права и экономики, информатика, право, государственное и местное управление, правоведение (юриспруденция), правоохранительная деятельность, национальная безопасность, общественная безопасность, IT менеджмент

Требования по опыту работы:

высшего или послевузовское образование либо послесреднее или техническое и профессиональное образование; стаж работы не требуется.

Порядок обжалования

Кандидаты могут обжаловать итоги конкурса и/или действие (бездействие) кадровой службы в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.