**«Б» корпусы бос мемлекеттік**

**әкімшілік лауазымдарына орналасуға ішкі конкурс**

**(аталған мемлекеттің қызметкерлердің арасында)**

**туралы хабарландыру**

**Ішкі конкурс қатысушыларына қойылатын ортақ біліктілік талаптар:**

**D-О-2 санаты үшін:** жоғарыбілімі, «Б» корпусының мемлекеттік кімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 10 мамырдағы № 98 бұйрығына сәйкес жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

|  |  |
| --- | --- |
| **Санаты** | **Еңбек сiңiрген жылдарына байланысты** |
|  | **min** | **max** |
| **D-O-2** | 163166 | 220681 |

**«Павлодар облысы денсаулық сақтау басқарма» ММ 140000, Павлодар қ., Иса Байзақов көш. 151/2, 305-кабинет, анықтама үшін телефоны: 8(7182)67-53-10, 67-51-37 электрондық мекенжайы: kense.dz@pavlodar.gov.kz «Б» корпусы бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға ішкі конкурс жариялайды:**

**Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы басшының орынбасары санаты «D-О-2», (лауазым индексі 1-01-3)**

 **Функционалдық міндеттері:** Заңнамада белгіленген тәртіппен облыстың денсаулық сақтау басқармасының қызметін үйлестіру: арнайы медициналық көмек көрсету бөлімі, персоналды басқару және облыс медициналық ұйымдарының кадр ресурстарын мониторингілеу бөлімі, заң жұмысы және медициналық ұйымдардың құқықтық қызметін мониторингілеу бөлімі, денсаулық сақтау жүйесіндегі цифрландыру және мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді мониторингілеу бөлімі.

 Өз құзыреті шегінде мемлекеттік құпияларды, жұмылдыруды, жұмылдыруды және азаматтық қорғанысты қорғау бойынша сыртқы ұйымдармен өзара әрекеттесуді бақылау және жүзеге асыру.

Нормативтік құқықтық актілердің жобаларын және келісім-шарттар, құқықтық құжаттар және олар мемлекеттік органның басқа құрылымдық бөлімшелері әзірлейді, егер келіссөздер арқылы, оның ішінде мемлекеттік орган әзірлеген басқа да нормативтік-құқықтық құжаттарды дайындау, дамытуды мониторингілеу. Басқаруды құқықтық қамтамасыз етудің тиімділігін бағалауды жүргізу. Телемедицинаның жұмысын ұйымдастыру және талдау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Жоғары білім: денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (медицина) (қоғамдық денсаулық сақтау және/немесе фармация және/немесе медициналық-профилактикалық іс және/немесе жалпы медицина және/немесе денсаулық сақтау менеджменті); заң (заң); әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (мемлекеттік және жергілікті басқару)

 **Мынадай құзыреттердің бар болуы:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

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

       1) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, 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 төрт жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, 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-4, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "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 мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі үш жылдан кем емес;

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

 5) жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтаған немесе ғылыми дәрежесі болған жағдайда мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған "А" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда бір жылдан кем емес;

 6) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі төрт жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес.

 **НҚА білуіне қойылатын талаптар.** Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган белгілеген мемлекеттік әкімшілік лауазымның сәйкес санаты үшін мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға үміткерді тестілеуге арналған бағдарламада қарастырылған Қазақстан Республикасының заңнамасын,

 Қазақстан Республикасының «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» стратегиясын білуі.

 Сәйкес салалардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері , осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:**

 1) Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

Құжаттардың толық емес ұсынылуы конкурстық комиссияның қараудан бас тартудың негізі болып есептеледі.

 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 тұлғалар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, пошта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы немесе «е-қызмет» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесі арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

 Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық пошта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір күнтізбелік күн бұрын кешіктірілмей береді.

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

 Әңгімелесуге жіберілгендер туралы хабарланған соң 3 жұмыс күні ішінде әңгімелесуге жіберілген үміткерлер оны «Павлодар облысы денсаулық сақтау басқармасы»ММ-де 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.

 Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

1-қосымша

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.

2-қосымша

Нысан

**«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) | ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| 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 оның атауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /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 жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата 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 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 |

**Объявление внутреннего конкурса**

**(среди сотрудников данного государственного органа)**

**для занятие вакантных административных**

**государственных должностей корпуса «Б»**

 **Государственное учреждение “Управление здравоохранения Павлодарской области”, 140000, Павлодарская область, г.Павлодар, ул.Исы Байзакова 151/2, кабинет 305, телефоны для справок 8(7182) 67-53-10, 67-51-37 электронная почта: kense.dz@pavlodar.gov.kz объявляет внутренний конкурс для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:**

 **1. Заместитель руководителя управления здравоохранения области категория «D-О-2», индекс должности (1-01-3).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** |
|  | **min** | **max** |
| **D-O-2** | 163166 | 220681 |

 **Требования по образованию:**

высшее: здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) (общественное здравоохранение и/или фармация и/или медико-профилактическое дело и/или общая медицина и/или менеджмент здравоохранения); право (юриспруденция); социальные науки, экономика и бизнес (государственное и местное управление).

 **Требования по компетенциям:** стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 **Функциональные обязанности**: В установленном законодательством порядке осуществление координации деятельности отделов управления здравоохранения области: отдела специального медицинского обеспечения, отдела управление персоналом и мониторинга кадровых ресурсов медицинских организаций области, отдела юридической работы и мониторинга правовой деятельности медицинских организаций, отдела цифровизации и мониторинга государственных услуг в системе здравоохранения.

Мониторинг и осуществление взаимодействия с внешними организациями по вопросам защиты государственных секретов, мобилизационной подготовки, мобилизации и гражданской обороны в рамках своей компетенции. Мониторинг за разработкой проектов нормативных правовых актов и подготовки договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых государственным органом, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями государственного органа. Проведение оценки эффективности правового обеспечения управления. Организация и анализ работы телемедицины.

      **Требования по опыту работы**: опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

 1) не менее трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-4, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, либо не ниже категорий А-4, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-3, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 3) не менее трех лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-4, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-3, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1 или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

 4) не менее четырех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

 5) не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-4, B-5, C-4, C-O-4, C-R-2, D-3, D-O-3, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром, при условии завершения обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией или при наличии ученой степени;

 6) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях.

 **Требования по знанию НПА.** Знание Законодательства РК, предусмотреннего программой тестирования кандидатов на занятие административной государственной должности для соответствующей категории, определяемое уполномоченным органом по делам государственной службы;

 Стратегия «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства.

 НПА, регулирующих отношения в соответствующих областях, другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должности данной категории.

 **Необходимые для участия в конкурсе документы:**

 1) заявление по форме согласно [приложению 2](http://10.61.43.123/rus/docs/V1500012639#z145) к Правилам;
 2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х4 по форме согласно [приложению 3](http://10.61.43.123/rus/docs/V1500012639#z147) к Правилам;

 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 повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

 **Срок приема документов для внутреннего конкурса - 3 рабочих дня**, **который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.**

 Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в ГУ «Управление здравоохранения Павлодарской области» в течение 3 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании 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 или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 настоящих Правил.

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

В качестве экспертов выступают 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.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченном органе или его территориальном подразделении, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Приложение1

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.

2-приложение

форма

**«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) | ФОТО(түрлі түсті/ цветное,3х4) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лауазымы/должность, санаты/категория(болған жағдайда/при наличии) |
| 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 оның атауы/Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) /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 жағдайда) /Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата 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 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 |