

**Панфилов ауданының әкімдігі «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға жалпы конкурс жариялайды**

**Индекс 041300, Панфилов ауданы, Жаркент қаласы, Н.Головацкий көшесі №129, анықтама телефоны/факс: +8(72831) 5-52-03, 5-16-73. Электрондық пошта: panfilov.akimat@zhetysu.gov.kz, БИН; 050640005744.**

Үміткерлер мен конкурсқа қатысушыларға арналған жалпы ақпарат:

**Құжаттарды қабылдау мерзімі:** 7 жұмыс күні, ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не "Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшірмелері әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

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

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

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

1) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы «Мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасудың кейбір мәселелері туралы» № 40 бұйрығының (әрі қарай - Қағидалар) 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі;

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;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген "Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

**Келесі құзыреттердің бар болуы тиіс:** стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін

(Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын), Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалды міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

**Әңгімелесу өтетін орны:** Алматы облысы, Панфилов ауданы, Жаркент қаласы, Н.Головацкий көшесі №129.

**Әңгімелесу өткізу мерзімі:** Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде конкурс жариялаған мемлекеттік органда өтеді. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

**Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар мен сарапшылардың қатысуына қатысты ақпарат:** Конкурс комиссиясының отырысына бақылаушылар ретінде аудандық мәслихат хатшысы, «Нұр Отан» партиясы аудандық филиалының төрағасының бірінші орынбасары, аудандық жастар ресурстық орталығының жетекшісі және «Жаркент өңірі» газетінің бас редакторы және тілшілері қатысады.

**Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға үміткерлерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамаларын білуге арналған тестілеу бағдарламалары**

үшінші бағдарлама С-R-5, Е-4, Е-5, Е-R-4, Е-R-5, Е-G-3, Е-G-4 санаттарына арналған және келесіні қамтиды:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге арналған тест (20 сұрақ), ұзақтығы 20 минут;

Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" (15 сұрақ), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" (15 сұрақ), "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" (15 сұрақ), "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" (15 сұрақ), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын) (10 сұрақ) білуге арналған тестер.

Үшінші бағдарлама бойынша тестілеуді өту мәндері барлық нормативтік құқықтық актілер бойынша сұрақтардың жалпы санынан (100 сұрақ) кем дегенде 50 дұрыс жауапты және әрбір нормативтік құқықтық актілер бойынша кем дегенде 5 дұрыс жауапты құрайды.

Үшінші бағдарлама бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын білуге арналған тестерді орындау үшін жалпы уақыт 85 минутті құрайды

**«Б» корпусының лауазымына үміткерлердің жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу:** стресске орнықтылық (10 тапсырма), бастамашылдық (10 тапсырма), жауапкершілік (10 тапсырма), қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану (10 тапсырма), адалдық (10 тапсырма), өздігінен даму (10 тапсырма), жеделділік (10 тапсырма), ынтымақтастық және әрекеттестік (10 тапсырма), қызметті басқару (10 тапсырма), шешім қабылдау (10 тапсырма),

көшбасшылық (10 тапсырма), стратегиялық ойлану (10 тапсырма), өзгерістерді басқару (10 тапсырма) деңгейін анықтауға арналған тапсырмалардан тұрады. Тестілеу сондай-ақ растық деңгейін анықтауға арналған сұрақтарды қамтиды. Жеке қасиеттерді бағалауға арналған тестілеуді өту мәні растық деңгейі бойынша кем дегенде 50% құрайды. Тесттерді орындау үшін жалпы уақыт 100 минутты құрайды.

#### **Е-R-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

**Білімі:** Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

**Мынадай құзыреттердің бар болуы:** Стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару.

Жоғары немесе жоғарыдан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**1. "Панфилов ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкері бала күтіміне байланысты демалыста 06.05.2022ж дейін), Е-R-4 санаты, лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 95 209 теңгеден 128 834 теңгеге дейін, индексі № 03-08-03, 1 бірлік.**

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: **әлеуметтік ғылымдары, экономика және бизнес (менеджмент, қаржы, статистика, есеп және аудит, экономика, әлемдік экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, жобаны басқару)**

**Функционалдық міндеттері:** Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік ұйымдар мен мекемелердің қаржыландыру жоспарының орындалуын, жергілікті бюджеттің орындалуы бойынша есептің дұрыс құрастырылуын бақылау және мемлекеттік сатып алу жұмыстарын үйлестіру бойынша жұмыс жүргізеді. Аудан бюджетінен қаржыланатын бағдарлама әкімшілерінің және мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігін қабылдайды. Аудандық бюджетті атқару жөніндегі шоғырландырылған қаржылық есептілікті жасайды, облыстық қаржы басқармасына тоқсан сайын өткізеді. Бюджеттік мекемелердің дебиторлық, кредиторлық қарыздарының есебін жүргізеді. Бюджет қаржысын игеруде ай сайын бухгалтерлік есеп және есеп беруді құрастыру бойынша ұйымдастыру-ақпараттық мәліметтерді қамтамасыз етеді. Мекеменің бухгалтерлік есепке алуды, түгендеуді жүргізу, бухгалтерлік құжаттама нысандарының альбомын қалыптастырып жүргізеді. Салық, статистика органдарына тиісті есептерді қалыптастырып, оларды тапсырады. Қаржы бөлімі аппаратының қаржыландыру жоспарының орындалуын, бухгалтерлік есебін жүргізуін және есеп беруді қамтамасыз етеді. Мемлекеттік сатып алудың жоспарын қалыптастырып, мемлекеттік сатып алудың веб-порталына орналастырады. Мемлекеттік сатып алуларды ұйымдастырып, есептіліктің барлық

түрлерін тапсырады. Бөлімдегі «Е-қызмет» персоналды басқару ықпалдастырылған ақпараттық жүйесін жүргізу.

Мемлекеттік тілді білу, компьютерде Word, Excel, E-mail бағдарламаларымен жұмыс жасай білу.

**Е-С-4 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:**

Білімі: жоғары немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

Мынадай құзыреттердің бар болуы: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**2. "Талды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жетекші маманы (уақытша, негізгі қызметкері жүктілігіне және босануына байланысты демалыста 05.11.2019 ж дейін), Е-С-4 санаты, лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 81229 теңгеден 109367 теңгеге дейін, индексі № 03-31-08, 1 бірлік.**

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім, орта білімнен кейінгі білім, орта техникалық білім, кәсіби білім:

**Функционалдық міндеттері:** Талды ауылдық округі әкімі аппараты қызметкерлері арасындағы міндеттер бөлінісіне сәйкес мәдениет, білім, денсаулық, спорт және туризм, жастар ісі мәселелері бойынша жұмыс, шаруашылық кітаптарын жүргізу және «Е-гов» порталына енгізу, Мемлекеттік рәміздер, тарихи және мәдени ескерткіштерді қорғау жөніндегі құжаттарды жүргізу. Өз саласы бойынша арыз, шағымдармен жұмыс, құқықтық актілерді дайындау, статистикалық есеп беру. «Е-қызмет» персоналды басқару ықпалдастырылған ақпараттық жүйесін жүргізу. Ауыл шаруашылығы, мал шаруашылығы өнімдерінің есебін беру, қадағалау. Мемлекеттік тілді білу және компьютермен жұмыс жасай білу.

**3. "Үлкеншыған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жетекші маманы, Е-С-4 санаты, лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 81229 теңгеден 109367 теңгеге дейін, индексі № 03-32-10, 1 бірлік.**

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім, орта білімнен кейінгі білім, орта техникалық білім, кәсіби білім:

**Функционалдық міндеттері:** Үлкеншыған ауылдық округі әкімі аппараты қызметкерлері арасындағы міндеттер бөлінісіне сәйкес тұрғын-үй, коммуналдық шаруашылық, санитарлық тазалық, жарықтандыру, көгалдандыру, көлік мәселелері, көрсетілетін мемлекеттік қызметтер бойынша жұмыстарды атқару, құрылыс нысандарын салуға болатын жерлерді анықтау және ұсыныстар беру. Төтенше жағдайлар, азаматтық қорғаныс бойынша, өз саласы бойынша құқықтық актілердің жобасын әзірлеу, арыз, шағымдармен жұмыс.

Мемлекеттік тілді білу және компьютермен жұмыс жасай білу.

«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.

Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс  
комиссиясын қалыптастыру 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

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ ж.

«Б» корпусының мемлекеттік  
әкімшілік лауазымына  
орналасуға конкурс өткізу  
қағидаларының 3-қосымшасы

**«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,  
3x4)

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)	
<b>ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
Күні/Дата		қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации	
қабылданған/ приема	босатылған/ увольнения		
_____ Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата		_____ күні/дата	

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.