**Объявлениеобщего конкурса для занятия вакантныхадминистративных государственных должностей корпуса «Б»**

**ГУ «Управление образования Западно-Казахстанской области», 090000, ЗКО г.Уральск ул. Ескалиева, 72, телефон для справок: 87112-26-04-74,** [**zkodo@mail.ru**](mailto:zkodo@mail.ru)

**1. Главный специалист отдела духовно-нравственного развития и воспитательной работы ( категория Д-О-4, индекс 03-2-14), должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83353 (min) до 112376 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Формированию правовой культуры (клуб «Адалұрпақ») среди детей и подростков, мониторинг мероприятиий по формирования уважения кгосударственным символам в организациях образования,мониторинг развития военно - патриотических клубов, кружковой работы в учреждениях образования, охват и мониторинг массовых спортивных мероприятий, учащихся в общеобразовательных учреждениях, взаимодействие и переписка по вопросам, касающимся функциональных обязанностей, в рамках программы Рухани жаңғыру формированиеперечня мероприятий, сетевого графика, мониторинга, анализа (недельных, месячных, квартальных), формирование антикоррупционной культуры, курированиеБокейординского района.

**Требования к участникам конкурса:**

Высшее образование. По специальности:образование.

**2.Главный специалист отдела бюджетного планирования и бухгалтерского учета ( категория Д-О-4, индекс 05-6-25), должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83353 (min) до 112376 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Работа по вопросу составления бюджетных заявок отделов образования районов и г.Уральска, разработка бюджетных программ по целевым трансфертам, отчет по Фонду всеобуча, составление заявки по внесению изменений в план финансирования учреждений образования по целевым трансфертам, местному бюджету, внесение изменений в план финансирования подведомственных организаций, разработка планов финансирования по целевым трансфертам, формирование и анализ отчетов по целевым трансфертам, работа с программой «Парус-бюджет», выполнение поручений руководства Управления, руководителя отдела, методическая помощь районным (городскому)отделам образования,подведомственным организациям, формирование атикоррупционной культуры, осуществляет контакты с другими государственными органами, организациями в рамках своей компетенции.

**Требования к участникам конкурса:**

Высшее образование. По специальности: социальные наука и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы).

**3.Главный специалист отдела бюджетного планирования и бухгалтерского учета управления образования Западно-Казахстанской области, временно на период декретного отпуска основного работника (категория Д-О-4, индекс 05-2-21), должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 83353 (min) до 112376 (max) тенге.**

**Функциональные обязанности:**

Организация бухгалтерской отчетности управления образования, ведение главной книги, расчет заработной платы и выплата, ведение мемориального ордера №5, подготовка мемориальных ордеров № 1,2,3,8,13, подготовка отчетов в управление финансов по планам финансирования подведомственных организаций образования, сбор отчетов и осуществление контроля за их исполнением, подготовка отчетов по защите окружающей среды, пенсионных отчислений, подоходного налога и социальных отчислений, распределение бухгалтерских отчетов, подготовка бюджетной заявки и заданий управления, работа с органами казначества, письмами и заявлениями, подготовка кассовых отчетов, выполнение заданий руководителя отдела, формирование антикорррупционной культуры, в пределах своей компетенции осуществлять связь с другими государственными органами.

**Требования к участникам конкурса:**

Высшее образование. По специальности: социальные наука и бизнес (экономика, учет и аудит, финансы).

**Наличие следующих компетенций:** инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

**В связи с тем, что данная должность в штатном расписании государственного органа является низовой, требования по опыту не устанавливаются.**

**Сроки принятия документов:**

Срок приема документов 7 рабочих дней , который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

**Для участия в общем конкурсе представляются следующие документы:**

- заявление по форме согласно приложению 2 Правилам;

- послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса «Б» с цветной фотографией размером 3х 4 по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

- копии документов об образовании и приложений к ним, засвидетельственные нотариально;

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии "Болашак", а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии "Болашак", прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашак", выданной акционерным обществом "Центр международных программ".

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования;

- копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой с места работы;

- медицинская справка о состоянии здоровья (врачебное профессионально- консультативное заключение ) по форме № 086/у , согласно формам первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденным приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697), выданная не более чем за шесть месяцев до дня представления документов (либо нотариально засвидетельвованная копия);

- копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;

- сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов(либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);

-заключение о прохождении оценки личных качеств в в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованная копия заключения);

- справка с психоневрологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с психоневрологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года №272 (зарегистрирован в Реестре государтсвенной регистрации правовых актов за №11304), выданная не более чем за один год со дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованную копию);

- справка с наркологической организации по форме, согласно стандарту государственной услуги «Выдача справки с наркологической организации», утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не более чем за один год до дня представления документов (либо нотариально засвидетельствованная копия)

Представление не полного пакета документов либо недостоверных сведений 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).

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении, либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за один день до начала собеседования. Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

**Сроки и место проведения собеседования:**

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят собеседования в управлении образования Западно-Казахстанской области, объявившего конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

**Дополнительная информация:**

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

Согласно п.101. Правил: участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Решение конкурсной комиссии и списки кандидатов, получивших положительное заключение конкурсной комиссии, размещаются на информационных стендах государственного органа в местах, доступных для всеобщего обозрения, а также на его интернет-ресурсе в течение одного рабочего дня после проведения конкурса.

Конкурс проводится на основе Правил проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21.02.2017 года №40.

Для лица, занявшего данную должность, подъемные расходы не оплачиваются, жилье и льготы не предоставляются.

Приложение 2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса "Б"

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

Приложение 3

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса "Б"

Форма

«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА

КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОПУСА «Б»

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

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда/при наличии)

ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР/ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Туғанкүніжәнежері /

Дата и место рождения

2. Ұлты (қалауыбойынша)/

Национальность (по желанию)

3. Оқу орнын бiтiрген жылы және оның атауы/

Год окончания и наименование учебного заведения

4. Мамандығыбойыншабiлiктiлiгi, ғылымидәрежесi, ғылымиатағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии)

5. Шетелтiлдерiнбiлуi/

Владение иностранными языками

6. Мемлекеттiк наградалары, құрметтi атақтары (болған жағдайда)/

Государственные награды, почетные звания (при наличии)

7. Дипломатиялықдәрежесi, әскери, арнайыатақтары, сыныптықшенi (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)

8. Жазатүрі, оны тағайындаукүні мен негізі (болғанжағдайда) / 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 қызмет, жұмысорны, мекеменіңорналасқанжерi/ должность, место работы, местонахождение организации

қабылданған/

приема босатылған/

увольнения

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

Кандидаттың қолы/ күні/дата

Подпись кандидата

\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.