**Внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б» среди государственных служащих всех государственных органов**

**ГУ «Аппарат акима Астраханского района Акмолинской области» (индекс 020300, Акмолинская область, Астраханский район, с. Астраханка, ул. Аль-Фараби 50, кабинет 11, телефон для справок: 8 (716-41) 2-30-87, факс: 8 (716-41)2-30-87 электронный адрес:** [**otdel\_kadrov\_ast@mail.ru**](mailto:otdel_kadrov_ast@mail.ru)**.) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б» среди государственных служащих всех государственных органов:**

**1. Главный специалист ГУ «Аппарат акима Острогорского сельского округа Астраханского района», категория «E-G-3», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 69903 до 94148 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Ведет делопроизводства сельского округа, выполняет нотариальных действий. Ведет учет обращений юридических и физических лиц в базе АИС ЕУОЛ. Сдает статотчет 1-ОЛ по аппарату акима и ежемесячную выгрузку базы. Организует работ по оказанию государственных услуг. Составляет и ведет сверку списков избирателей. Проводит работу по социальной защите малоимущих слоев населения, ведет социальных карт, по выполнению программ по снижению уровня бедности и безработице, организационная работа по адресной социальной помощи.

Осуществляет иные полномочия, определяемые руководством государственного органа.

**Требования к участникам конкурса:** высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в областиобразования или гуманитарных наук или права или социальных наук, экономики и бизнеса или искусства или естественных наук или технических наук и технологий или сельскохозяйственных наук или услуг или военного дела и безопасности или здравоохранения и социального обеспечения (медицина) или ветеринарии.

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

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**Конкурс** проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (далее-Правила), утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседаниеприглашаются **наблюдатели**. Для регистрации в качестве наблюдателя необходимо обратиться в единую службу управления персоналом (кадровую службу) аппарата акима Астраханского района не позднее 1 рабочего дня до начала проведения собеседования.

**Необходимые для участия во внутреннем конкурсе документы:**

1) заявление по установленной форме;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать дней до дня представления документов.

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).

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем 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 два часа** до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Документы должны быть представлены в течение **3 рабочих дней** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении **внутреннего** конкурса на сайте акима Астраханского района и уполномоченного органа.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в аппарате акима Астраханского района **в течение 3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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.