**Внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

**18 сентября 2018 года**

**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****.) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б» среди государственных служащих всех государственных органов:**

**1. Главный специалист по земельным вопросам ГУ «Аппарат акима Астраханского района», категория «E-4», 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 77513 до 104943 тенге.

 **Основные функциональные обязанности:**  осуществляет государственный контроль за рациональным использованием и охраной земель района, за соблюдением норм земельного законодательства РК на территории района. Принимает меры по выявлению, устранению нарушений норм земельного законодательства РК. Проводит проверки и принимает меры о привлечении к субъектов административной ответственности в соответствии с действующим законодательством. Рассматривает обращения физических и представителей юридических лиц. Взаимодействует с прокуратурой, судами и другими заинтересованными ведомствами по вопросам земельных отношений. Составляет и сдает соответствующую отчетность о состоянии государственного контроля за использованием и охраной земель сельскохозяйственного назначения. Представляет интересы акима и акимата в суде и других государственных органах.

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 области сельскохозяйственных наук (агрономия или почвоведение и агорохимия или мелиорация, рекультивация и охрана земель) или услуг (землеустройство, кадастр, оценка) или права.

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

      Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**2. Главный специалист финансово-хозяйственного отдела ГУ «Аппарат акима Астраханского района», категория «E-4», 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 77513 до 104943 тенге.**

 **Основные функциональные обязанности:**  работа с предприятиями, организациями, учреждениями, населением по устойчивому функционированию объектов жизнеобеспечения, инженерных коммуникаций; координация деятельности районных служб по вопросам защиты населения и территорий от стихийных бедствий; организация занятий и других учебных мероприятий; ведет и выполняет мероприятия по гражданской обороне; мониторинг ЧС и пожаров; разрабатывает и вносит на рассмотрение проекты нормативных правовых актов по вопросам чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне ;разрабатывает и утверждает мобилизационные планы, обеспечивает выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствующих административно-территориальных единицах; оказывает содействия местным органам военного управления в их работе в мирное время и при объявлении мобилизации, участвует в проведении военно-экономических и командно-штабных учений (тренировок) на территории административно-территориальных единиц; вносит в акимат района предложения по совершенствованию мобилизационной подготовки. Ведет работу по оповещению населения, организации и предприятии всех форм собственности о предстоящих мероприятиях.

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 области права или социальных наук, экономики и бизнеса (экономика или финансы или государственное и местное управление) или естественных наук или технических наук и технологий (транспорт, транспортная техника и технологии или теплоэнергетика или электроэнергетика или технологические машины и оборудование (по отраслям) или безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды) или услуг (организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта) или военное дело и безопасность или здравоохранение и социальное обеспечение (медицина).

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

      Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**3. Главный специалист ГУ «Отдел внутренней политики» Астраханского района, категория «Е-R-4» (на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет основного работника до 29 января 2021 года), 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 73266 до 99103тенге.**

**Основные функциональные обязанности:** реализует основные направления внутренней политики в районе. Обеспечивает своевременное исполнение документов вышестоящих органов. Ведет делопроизводство отдела. Анализирует и планирует работу отдела. Осуществляет взаимодействие с этнокультурными центрами, религиозными и иными общественными, объединениями, СМИ. Курирует вопросы по молодежной политике. Анализирует и ведет мониторинг общественно-политической ситуации путем проведения социологических исследований на постоянной основе. А также осуществляет иные функции возложенные на государственное учреждение законодательством.

Осуществляет иные полномочия, определяемые руководством государственного органа.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование, 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 области образования или гуманитарных наук или права или искусства или социальных наук, экономики и бизнеса или естественных наук или услуг.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на 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 заседание приглашаются **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.