***2022 жылы 29 сәуір***

***Интернет ресурсында***

***орналастырылды***

**КММ «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімінің аппараты» 151000, Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі 197, анықтама үшін телефон 8 (71536) 21426 телефоны, факс 8(71536) 21426, электрондық мекенжай: zh.bolatova**[**@sko.gov.kz**](mailto:tainsha-akimat@sko.gov.kz) **«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды:**

**1. «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі» КММ жер мониторингі бойынша** **бас маман.**

Мемлекеттік әкімшілік лауазымның санаты E-R-4. Лауазымдық жалақысы еңбек еткен жылына қарай 226837 теңгеден 260564 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:**

«Сауда-саттықты (конкурстарды, аукциондарды)талап етпейтін мемлекет меншігіндегі жер учаскелеріне құқықтарды алу» Мемлекеттік қызмет көрсету; «QOLDAU», «Ғарыш Сапары» цифрлық платформаларының деректерін мониторингілеу және өңдеу. Жер комиссиясының отырысын өткізу үшін материалдар дайындау( келісуге сұраныстар жолдау), комиссия отырысының хаттамаларын және комиссия отырысының қорытындыларын ресімдеу. Ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерлердің кезекші карталарын жүргізу. Сұралып отырған жер учаскелерін таңдау актілерін ресімдеу

Уәкілетті органдарға жерді ұтымды пайдаланбау фактілері бойынша қолдаухаттар дайындау. ЭТҚ бойынша кіріс хат-хабарларды тіркеуді, тағайындау бойынша беруді және шығыс хат-хабарларды жіберуді жүзеге асыру, мерзімдерді бақылау. Мемлекеттік органның негізгі қызметі мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес «Е-өтініш» базасындағы жұмысты қарайды. Пайдаланылмайтын жерлерді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұза отырып пайдаланылатын жерлерді анықтау. Өз құзыреті шегінде жоғары тұрған органдарға кеңестерге материалдар мен ақпараттар дайындау; Жер қатынастары саласындағы нормаларды, қағидаларды қолдану мәселелері бойынша түсініктемелер береді, оның ішінде көрсетілетін қызметті алушыларға жер заңнамасының нормаларын қолдану мәселелері бойынша консультация береді;

Жер қатынастары саласында Тайынша ауданы әкімдігінің қаулыларының жобаларын дайындайды. НҚА жобаларын әзірлеу(аудан әкімдігінің нормативтік қаулылары, аудан мәслихатының шешімдері), «Ашық НҚА» порталында нормативтік құқықтық актілердің жобаларын орналастыру.

Өз құзыреті шегінде жоғары тұрған органдардың сұрауларына, оның ішінде прокуратураның анықталған бұзушылықтарды жою туралы ұсынысына жауаптар дайындау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды тұрақты негізде жүргізу;

СҚО МКД Тайынша ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасына тоқсан сайын есеп беру. Иесіз жер учаскелерін анықтау және есепке қою жұмыстарын ұйымдастыру. Талап арыз беру, жер қатынастары бөлімінің қызметіне байланысты сот процестеріне қатысу. Тоқсан сайын жер қатынастары саласында аудандық мәслихат қабылдаған шешімдердің қолданыстағы заңнамаға сәйкестігіне құқықтық мониторингті жүзеге асыру.

СҚО бойынша тексеру комиссиясының аудиторлық іс-шара өткізуіне қажетті материалдарды дайындау және ұсыну. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастырушылық-құқықтық (заңдық) қамтамасыз етуді жүзеге асыру, оның ішінде Қазақстан Республикасының жер және өзге де заңнамасын сақтау мәселелері бойынша жалпыға бірдей құқықтық оқытуды жүргізу. Өз құзыреті шегінде жоғары тұрған органдардың сұрауларына, оның ішінде прокуратураның анықталған бұзушылықтарды жою туралы ұсынысына жауаптар дайындау. Тексеру комиссиясының аудиторлық іс-шараны жүргізуге қажетті материалдарды дайындау мен ұсынуға тоқсан сайын құқықтық мониторингті жүзеге асыру.

Блок «А»

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын негізгі талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: «қызметтер» (жерге орналастыру) немесе «ауыл шаруашылығы ғылымдары» (агрономия, топырақтану және агрохимия, мелиорация, рекультивация және жерді қорғау) немесе «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (мемлекеттік және жергілікті басқару), немесе «құқық» бейіндері бойынша.

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 ортадан кейінгі білімі немесе техникалық және кәсіптік білімдері: «Ауыл шаруашылығы, ветеринария және экология» (жерге орналастыру, агрономия, агрохимия) немесе «құқық» бейіндері бойынша 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 жоғары оқу орнынан кейінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген, «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде өткізіледі.

**Конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:**

1) осы 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;

3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың қосымшаларының нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың (келісім) 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 көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi 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 (келісім) қолдану аясына жататын бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

Осы Қағидалардың 76-тармағының 2), 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурстық комиссияның оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың (осы Қағидалардың 79-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда):

1) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың;

2) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурсқа мемлекеттік қызметшілер, сонымен қатар теріс себептермен немесе олардың қызметін бағалау, сынақ мерзімінің не аттестаттау қорытындыларының нәтижелері бойынша қызметтен шығарылғандарды қоспағанда, мемлекеттік қызметтен кеткен тұлғалар, шығарылған күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде, егер ол өзге жеке және мемлекеттік органдар болып табылмайтын заңды тұлғалармен еңбек қатынастарында тұрмаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасынан тыс жерге шықпаған жағдайда, **тестілеуден өтпестен** қатысуға құқылы.

Жоғарыда аталған тұлғалар келесі құжаттар тапсырады:

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім;

Қолма қол немесе пошта бойынша толық құжаттар пакетін ұсынған кандидаттарға конкурстық комиссия хатшысы осы Ережелердің 5 қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді.

Құжаттардың толық пакетiн электрондық түрде электрондық почта мекенжайына тыпсырған кандидаттарға қолхат электрондық түрде кандидаттың электрондық почта мекенжайына жолданады.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссия хатшысының оларды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерiн, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Құжаттарды қабылдау мерзiмi жергілікті атқарушы органдардың, Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының әкімі аппараты және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің интернет-ресурстарында жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеленіп, **7 жұмыс күннің ішінде** тапсырылуы тиіс.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк 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 поштасы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Әңгімелесуге жіберілген үміткерлер «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімінің аппараты» КММ әңгімелесуге жіберу туралы хабарлама алған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде өтеді.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгiмелесуге жiберiлген кандидаттармен әңгiмелесу қажет болған жағдайда қашықтық бейне байланыс құралдары арқылы өткiзiлуi мүмкiн.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар мен сараптамашылар шақырылады. Конкурстық комиссияның отырысына байқаушылар ретінде жасы 18-ге толған ҚР азаматтары, оның ішінде мемлекеттік қызмет істері жөніндегі өкілетті органның қызметшілері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірмей персоналды басқару қызметін (кадр қызметін) хабардар етеді. Хабарлама конкурс өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген телефон немесе электрондық пошта арқылы жүзеге асырылады.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұратын жер жалдау, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының немесе басқару қызметінің шешiмiне шағымдана алады.

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.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын. Менің деректерімді жинауға және өңдеуге келісімімді білдіремін, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардың. Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын трансляциямен және орналастырумен келісемін\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Иә/Жоқ)

Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығына жауап беремін . Қоса беріліп отырған құжаттар:

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

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

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

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

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

Мекен жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

байланыс телефондары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

еmail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.

Б» корпусының мемлекеттік

әкімшілік лауазымына

орналасуға конкурс өткізу

қағидаларының 3-қосымшасы

Нысан

|  |  |
| --- | --- |
| **«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК ЛАУАЗЫМЫНА**  **КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**  **ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ**  **ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(тегi, аты, әкесiнiң аты (болған жағдайда)/

фамилия, имя, отчество (при наличии))

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

лауазымы/должность, санаты/категория

(болған жағдайда/при наличии)

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

жеке сәйкестендіру нөмірі/индивидуальный

идентификационный код

|  |  |
| --- | --- |
| **ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** | |
| Туылған күні және жері/ Дата и место рождения |  |
| Ұлты/Национальность (по желанию) |  |
| Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы  Семейное положение, наличие детей |  |
| Оқу орнын бiтiрген жылы және оның атауы/ Год окончания и наименование учебного заведения |  |
| Мамандығы бойынша бiлiктiлiгi ғылыми атағы (болған жағдайда)/ Квалификация по специальности ,ученая степень, ученое звание (при наличии) |  |
| Шет тiлдерiн бiлуi/ Владение иностранными языками |  |
| Мемлекеттiк наградалары, құрметтi атақтары(болған жағдайда)/ Государственные награды, почетные звания (при наличии) |  |
| Дипломатиялық дәріжесі, әскері, арнайы атақтары сыныптық шенi(болған жағдайда)/дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) |  |
| Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі туралы мәлiмет(болған жағдайда)/ вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) |  |
| Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жыл-  дан 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  қабылданған/ приема | Күні/Дата  босатылған/ увольнения | Күні/Дата қызметі, жұмыс  орны, мекеменің орналасқан жері /должность,место работы,местонахождение  организации |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Кандидаттың қолы/  Подпись кандидата  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  күні/дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |