**Объявление внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»**

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**

**для категорий D-O-3:** высшее образование, в соответствии с приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85 «Об утверждении Типовых квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса “Б” (с учетом изменений приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции Республики Кзахстан от 10 мая 2017 года № 98).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
|  | **min** | **max** |
| **D-O-3** | 109932 | 148242 |

**Управление здравоохранения Павлодарской области, 140000, Павлодарская область, город Павлодар, ул. Исы Байзакова 151/2, кабинет 305, телефон для справок 8(7182) 67-53-10, 67-51-37 электронная почта: kense.dz@pavlodar.gov.kz объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих данного государственного органа для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:**

**Руководитель отдела юридической работы управления здравоохранения Павлодарской области категория D-О-3, индекс должности (11-01-1).**

**Функциональные обязанности:** Осуществление руководства отделом. Разработка проектов нормативных правовых актов и подготовка договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых государственным органом, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями государственного органа. Разрабатывает и реализует ежегодные мероприятия по пропаганде законодательства Республики Казахстан, организации правового всеобуча в государственном органе. Анализирует на постоянной основе нормотворческую деятельность государственного органа, замечания Департамента юстиции Павлодарской области по результатам юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов, предусмотренных подпунктом 4) [пункта 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z980000213_#z255) статьи 36 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах», подлежащих государственной регистрации в органах юстиции, и по результатам анализа вносят первому руководителю государственного органа, предложения по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков и два раза в год до 1 числа следующего месяца полугодия направляют информацию в акимат Павлодарской области о проведенном анализе и принятых мерах.…рРассмотрение проектов законов, постановлений, правил , поступающих в управление здравоохранения на согласование и внесение изменений. Проведение правового мониторинга нормативных правовых актов, разработчиком которых является управление здравоохранения и своевременное принятие мер по внесению в них изменений и дополнений или признанию их утратившими силу. Исполнение постановлений акимата области по реорганизации медицинских организаций и введению Наблюдательных Советов в установленные законодательством сроки. Организация систематизированного учета и хранения поступающих в государственный орган нормативных правовых актов. Проведение оценки эффективности правового обеспечения управления. Разработка и реализация мероприятий по пропаганде законодательства Республики Казахстан, организации правового всеобуча в государственном органе. Подготовка в случаях, предусмотренных законодательными актами, разъяснения от имени государственного органа по правовым вопросам, относящимся к компетенции государственного органа. Подготовка и реализация плана мероприятий по борьбе с коррупцией. Проведение совместной работы с НДП «Нур-Отан», правоохранительными органами, по борьбе с коррупционными правонарушениями. Обеспечение взаимодействия управления здравоохранения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам исполнения актов и поручений Главы государства, акимата и акима области в части борьбы с преступностью и коррупцией. Оказание методической помощи подведомственным медицинским организациям. Проведение работы и подготовка анализа по соблюдению медицинскими организациями и управлением здравоохранения законодательства о государственных символах Республики Казахстан. Представление в установленном порядке интересов государственного органа в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности государственного органа. Подготовка анализа состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием государственного органа с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство и внесение предложения по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц. В случае наличия оснований, предусмотренных законодательством, своевременное принятие мер по обжалованию судебного акта, принятого не в пользу государственного органа, во всех судебных инстанциях, а также в установленном законодательством порядке обращение в органы прокуратуры с ходатайствами о принесении протестов в порядке надзора. Обеспечение принятия мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по разъяснению им норм действующего законодательства Республики Казахстан. Подготовка сводной информации, анализа и отчета по оказанию государственных услуг медицинскими организациями и управлением здравоохранения в Департамент Министерства по делам государственной службы и акимат области.     Проверка приказов на соответствие их нормам действующего законодательства и парафирование их.

**Требования к участникам конкурса:**

Высшее образование: в области права, (юриспруденция, международное право).

Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, стратегическое мышление, лидерство, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

**Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:**

1) не менее двух лет стажа государственной, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3,   
E-R-3, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории,   
в том числе не менее одного года стажа государственной службы  
на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5,   
B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2,   
D-4, D-O-4, Е-3, E-R-3, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе   
не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории,   
в том числе не менее одного года на руководящих должностях;\*\*

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени.\*\*

\*Примечание: данное требование предъявляется для участников общего конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», а также лиц, назначаемых на внеконкурсной основе на должности помощников, советников первых руководителей государственных органов, пресс-секретарей.

**Для участия во внутреннем конкурсе предоставляются следующие документы:**

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

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

Представление неполного 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 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 их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем **за два часа** до начала собеседования.

Документы должны быть представлены **в** **течение 3 рабочих дней**  со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в ГУ «Управление здравоохранения Павлодарской области», по адресу город Павлодар, ул. И. Байзакова,151/2 в течение **3 рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

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

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям, указанным в пункте 26 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б».

При проведении конкурса на должности с узкой специализацией на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

Узкой специализацией является специализация, которой обладают менее 5 % сотрудников государственного органа.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

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.