**18.05.2022г.**

**Ішкі конкурс**

**С-R-1 санаты үшін:** Жоғары «құқық»

**C-R-4 санаты үшін:** Жоғары, 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 орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік 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, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару; Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**C-R-5 санаты үшін:** Жоғары «құқық», немесе «білім», немесе «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес», немесе «гуманитарлық ғылымдар», немесе «техникалық ғылымдар және технологиялар» (автоматтандыру және басқару, ақпараттық жүйелері, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, математика және компьютерлік модельдеу), «қызмет көрсету» (әлеуметтік жұмыс) бейіндері бойынша. Немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім «құқық», немесе «білім», немесе «қызмет көрсету, экономика және басқару» (аударма ісі (түрлері бойынша), экономика (салалар бойынша), менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша), маркетинг (салалар бойынша), есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша), статистика, іс жүргізу және мұрағат жүргізу (салалар және қолдану аясы бойынша), әлеуметтік жұмыс), немесе, «Байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар Электронды техника» (ақпараттық жүйелері (қолдану аясы бойынша), автоматтандыру және басқару

(бейіні бойынша), информатика және есептеу техникасы, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша) бейіндері бойынша.

- "Мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелері туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 27 наурызда № 14939 болып тіркелді.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Еңбе Енбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **max** |
| **С-O-5** | 186 632 | 229 192 |
| **С-R-4** | 138 620 | 169 432 |
| **C-R-5** | 121 353 | 149 320 |
| **С-R-1** | 241 028 | 295 611 |

"Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің(Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Соттар әкімшісі" РММ, 150008, Петропавл қаласы, Горький көшесі, 209, анықтама үшін телефондар: 8 (7152) 55-11-93, 8 (7152) 55-11-92, факс 8 (7152) 55-11-93,e-mail: [715-0204@sud.kz](mailto:715-0204@sud.kz), бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға ішкі конкурс жариялайды:

**Внутренний конкурс**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:**

**для категории С-R-1:** Высшее по профилю «право».

**для категории С-R-4:** высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории; наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями; опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**для категории С-R-5:** высшее по профилям «право» или «образование» или «социальные науки, экономика и бизнес», или «гуманитарные науки», или «технические науки и технологии» (автоматизация и управление, информационные системы, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование), «услуги» (социальная работа)

Либо послесреднее или техническое и профессиональное образование по профилям «право» или «образование» или «сервис, экономика и управление» (переводческое дело (по видам), экономика (по отраслям), менеджмент (по отраслям и областям применения), маркетинг (по отраслям), учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям), статистика, делопроизводство и архивоведение (по отраслям и областям применения), социальная работа), «связь, телекоммуникации и информационные технологии Электронная техника» (информационные системы (по областям применения), автоматизация и управление (по профилю), информатика и вычислительная техника, вычислительная техника и программное обеспечение (по видам).

- в соответствии с приказом Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40«О некоторых вопросах занятия административной государственной должности», зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 марта 2017 года № 14939.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| **С-О-5** | 186 632 | 229 192 |
| **С-R-4** | 138 620 | 169 432 |
| **C-R-5** | 121 353 | 149 320 |
| **С-R-1** | 241 028 | 295 611 |

РГУ «Администратор судов по Северо-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан(аппарата Верховного суда Республики Казахстан)», 150008, г. Петропавловск, ул.Горького, 209, телефоны для справок: 8 (7152) 55-11-93, 8 (7152) 55-11-92, факс 8 (7152) 55-11-93,e-mail: [715-0204@sud.kz](mailto:715-0204@sud.kz), объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных и временно вакантных административных государственных должностей:

1. **Главный специалист- -секретарь судебного заседания канцелярии Аккайынского районного суда Северо - Казахстанской области/ Солтүстік Қазақстан облысы Аккайын аудандық соты кеңсесінің бас маман-– сот мәжілісінің хатшысы (*C-R-4, 1 ед.)***

**Квалификационные требования:** Квалификационные требования: Высшее по профилям «право» или «образование» или «социальные науки, экономика и бизнес».

**Функциональные обязанности:** Основные функциональные обязанности – подготовка судебного заседания, участие в судебном заседании, отписка протокола, сдача дел в канцелярию после рассмотрения. Работа с информационными системами «Е-Кадры», «Төрелік».

**Функционалдық міндеттері:** Негізгі қызметтік міндеттері – сот отырысын дайындау, сот отырысына қатысу, хаттама жазу, қаралғаннан кейін істерді кеңсеге тапсыру.«Е-Кадр», «Төрелік» ақпараттық жүйелері арқылы жұмыс істей білу.

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

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

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

         Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе представляют документы в государственный орган,  в электронном виде посредством интегрированной информационной системы «Е-қызмет» или портала электронного правительства «Е-gov» либо на адрес электронной почты. При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты РГУ «Администратор судов по Северо-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)» 715-[0204@sud.kz](mailto:0204@sud.kz), их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

         Необходимые для участия во внутреннем конкурсе документы должны быть предоставлены в течение 3 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет-ресурсах Северо-Казахстанского областного суда и уполномоченного госоргана по делам государственной службы.

         Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в РГУ «Администратор судов по Северо-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)», по адресу г. Петропавловск, ул. Горького, 209 в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

         Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатель. В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в отделе управления персоналом (кадровая служба) не позднее двух часов до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в отдел управления персоналом (кадровая служба) копию или электронную копию документа, удостоверяющего личность, и копии или электронные копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

         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.

Сайт Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции: [www.gov.kz](http://www.gov.kz)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 КОРПУСА "Б"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | --- | | ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3х4) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жеке сәйкестендіру нөмірі / индивидуальный идентификационный номер) | | |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | |
| 1. | Туған күні және жері / Дата и место рождения | |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша) / Национальность (по желанию) | |  |
| 3. | Отбасылық жағдайы, балалардың бар болуы / Семейное положение, наличие детей | |  |
| 4. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы / Год окончания и наименование учебного заведения | |  |
| 5. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  |
| 6. | Шетел тілдерін білуі / Владение иностранными языками | |  |
| 7. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  |
| 8. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  |
| 9. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  |
| 10. | 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 | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері / должность\*, место работы, местонахождение организации |
|  | қабылданған / приема | босатылған / увольнения |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттың қолы / Подпись кандидата | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні / дата |

**Руководителю  Администратора судов по Северо-Казахстанской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)**

**Саутову Б.А.**

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных

административных государственных должностей:

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

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

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

 С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие           административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен               (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.                                      С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего                                                                                                                             собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                           (да/нет)

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г