

РГУ «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» объявляет конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

Общие квалификационные требования для всех участников конкурса

Для категории С-О-5: Высшее образование;

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

Опыт работы не требуется.

Категория	За годы трудового вклада	
	min	max
С-О-5	83282	112431

Республиканское Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, адреса и телефоны для справок: г. Актау, микрорайон 9, дом 23, телефоны: 8 (7292) 42-09-47, 42-93-69, электронный адрес: k.kkmfdmangistau@mzsr.gov.kz.

1. Главный специалист-юрист консульт, категория С-О-5, 1 единица.

Функциональные обязанности: Представление интересов Департамента в установленном порядке, в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Департамента. Проведение в департаменте на постоянной основе мониторинга нормативных правовых актов Республики Казахстан. Участие в разработке проектов правовых и нормативных актов, разрабатываемых департаментом, договоров, процессуальных документов, а также иных документов правового характера. Подготовка разъяснений от имени Департамента по правовым вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в случаях, предусмотренных законодательными актами. В обсуждениях по спорам с участием Департамента с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное исковой работы, судебной практики, анализ состояния и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности должностных лиц. При наличии оснований, своевременно принимают меры по обжалованию судебного акта, принятого в пользу Департамента, а также обращение в органы прокуратуры с заявлениями о принесении протеста в порядке надзора, в порядке, установленном и предусмотренных законодательством. Подготовка административных документов по делопроизводству, ведение учета и отчетности. Обеспечить принятие мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов. Рассмотрения обращений физических и юридических лиц в пределах компетенции. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Требования к участнику конкурса: Высшее образование - Право(юриспруденция).

2. Главный специалист по управлению персоналом(С-О-5, 1 единица)

Функциональные обязанности: Контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины. Разработка и реализация стратегии управления персоналом. Анализ и планирование потребности в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям. Формирование кадрового состава и организация конкурсного отбора. Проведение мониторинга кадров и ведение кадрового делопроизводства, в том числе посредством информационной системы управления персоналом «Е-кызмет». Создание условия для профессиональной адаптации и организация наставничества в Департаменте. Обеспечение профессионального развития кадров, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок. Организация и обеспечение деятельности конкурсной, аттестационной, дисциплинарной комиссий, комиссий по исчислению стажа и иных комиссий по кадровым вопросам. Обеспечение соблюдения процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы. Организация проведения оценки деятельности государственных служащих, соблюдение процедур их аттестации. Координация деятельности структурных подразделений Департамента по исполнению законодательства Республики Казахстан о государственной службе, в том числе антикоррупционного законодательства. Рассмотрение обращения физических и юридических лиц в пределах компетенции. Организация и участие в проведении семинаров, конференций, коллегий по курируемым вопросам. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Требования к участнику конкурса: Высшее образование: права(юриспруденция), социальных науки, экономики и бизнеса (экономика, менеджмент, учет и аудит), образование(педагогика и психология).

Для участия вобщем конкурсе представляются следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению установленного уполномоченным органом;
- 2) заполнен. анкета с фотографией размером 3x4 по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;
- 4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, заверенные нотариально;
- 5) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23.11.2010 г. № 907;
- 6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина РК;
- 7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально заверенная копия сертификата);
- 8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально заверенная копия заключения).

Прием документов осуществляется **в течении 10 рабочих дней** со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурсанна интернет-ресурсе государственного органа, объявившего конкурс, и уполномоченного органа.

Лица, изъявившие желание участвовать в общем 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», их оригиналы представляются не позднее чем за час до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в республиканском государственном учреждении *«Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»* в **течение пяти 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.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели, также по согласованию с руководителем республиканского государственного учреждения *«Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»* на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленных законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного 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.

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 документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

Порядок обжалования:

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

Подача жалобы на решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией, является основанием для приостановления действия решения конкурсной комиссии до принятия уполномоченным органом или его территориальным подразделением соответствующего решения по поступившей жалобе.

**«РММ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті»
«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға жалпы конкурс туралы хабарландыруы:**

Барлық конкурс қатысушыларына арналған ортақ біліктілік талаптар:

С-О-5 санаты үшін: Жоғары білім;

Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Санаты	Еңбек сіңірген жылдарына байланысты	
	min	max
С-О-5	83282	112431

«Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі бойынша мекен-жайы: 130000, Ақтау қаласы, 9 шағын аудан, 23 үй, анықтама телефондары: 8 (7292) 42-09-47, 42-93-69, электронды пошта мекен-жайы: aktau_kkmfd@mail.ru.

1. Заңгер-консультант бас маманы (С-О-5, 1 бірлік)

Функционалды міндеттері: Сотта, сондай-ақ басқа да ұйымдарда Департамент қызметінің құқықтық мәселелерін қарау кезінде белгіленген тәртіппен Департаменттің мүдделерін білдіру. Департаментте Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне мониторинг жүргізуді тұрақты негізде үйлестіру. Департамент әзірлейтін құқықтық және нормативтік құқықтық актілердің, шарттардың, іс жүргізу құжаттарының, сондай-ақ өзге де құқықтық сипаттағы құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу. Заңнамалық актілерде көзделген жағдайда Департаменттің құзыретіне жататын құқықтық мәселелер бойынша, Департаменттің атынан түсініктеме дайындау. Тиісті сот талқылауына әкеп соқтырған негізгі себептер мен жағдайларды анықтау мақсатында Департаменттің қатысуымен даулар бойынша талап арыз жұмысының, сот тәжірибесінің жай-күйін талдау және оларды жою мен кінәлі лауазымды тұлғаларды жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныстар енгізу. Заңнамада көзделген негіздер болған жағдайда Департаменттің пайдасына қабылданбаған сот актісіне шағымдану жөніндегі шараларды уақытылы қабылдайды, сондай-ақ заңнамада белгіленген тәртіппен прокуратура органдарына қадағалау тәртібінде наразылық білдіру туралы өтініштермен жүгіну. Әкімшілік іс жүргізу бойынша құжаттарды дайындау, есепті және есеп беруді жүргізу. Заңды күшіне енген сот актілерін орындау жөніндегі шараларды қабылдауды қамтамасыз ету. Құзыреті

шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Конкурсқа қатысушыға қойылатын талаптар: Жоғары білім – Құқық (құқықтану).

2. Персоналды басқару жөніндегі бас маман (С-О-5, 1 бірлік)

Функционалды міндеттері: Еңбек және орындаушылық тәртіптің сақталуын бақылау. Персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің «Мемлекеттік әкімшілік қызметтің кадрлық іс қағаздарын жүргізу құжаттарының үлгілік нысандарын бекіту туралы» 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 15 бұйрығы, Кадрларға, оның ішінде мамандықтар және біліктіктер бойынша қажеттілікті талдау және жоспарлау. Кадрлар құрамын қалыптастыру және конкурс негізінде іріктеуді ұйымдастыру. Кадрларды мониторингілеу және кадрлар бойынша іс жүргізу, оның ішінде «Е-қызмет» персоналды басқару ақпараттық жүйесі арқылы. Департаментте кәсіби бейімделуге жағдай жасау және тәлімгерлікті ұйымдастыру. Кадрлардың кәсіби дамуын, оның ішінде қайта даярлау, біліктілікті арттыру, тағылымдамаларды ұйымдастыру жолмен қамтамасыз ету. Кадр мәселелері бойынша конкурстық, аттестаттау, тәртіптік комиссиялардың, еңбек өтілін санау және өзге комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Мемлекеттік қызметке орналасу, өткеру және тоқтату рәсімін сақтауды қамтамасыз ету. Мемлекеттік қызметшілердің іс-әрекеттерін бағалау рәсімін ұйымдастыру, оларды аттестаттау рәсімінің сақталуын қамтамасыз ету. Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаларды орындау бойынша Департаменттің персоналды басқару қызметін үйлестіру. Құзыреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау. Мекеменің бухгалтерлік есебін және шаруашылық-қаржылық қызметінің есебін ұйымдастыруды жүзеге асыру және материалдық пен қаржылық ресурстарды тиімді пайдалануды бақылау. Мекеменің қызметі, оның мүліктік жағдайы, кірісі мен шығысы туралы толық және дәлелді бухгалтерлік есепті қалыптастыру және уақытлы ұсыну, сондай-ақ қаржылық тәртіпті нығайтуға бағытталған іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша семинарларды, конференцияларды, алқа мәжілістерін өткізуге қатысу. Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес өзге де міндеттерді орындау.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Жоғары білім: Құқық (құқықтану). Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (есеп және аудит); Білім (педогогика және психология)

Жалпы конкурсқа қатысу үшін тапсырылатын құжаттар:

- 1) уәкілетті орган белгіленген қосымшаға сәйкес өтініш ;
- 2) 3x4 үлгідегі суретпен уәкілетті орган белгіленген сәйкес нысанда толтырылған сауалнама;
- 3) білімі туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;
- 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі;
- 5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген нысандағы денсаулығы туралы анықтама;

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

Мемлекеттік қызмет істері бойынша уәкілетті органның және конкурсжариялаған мемлекеттік органның интернет-ресурстарында жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **10 жұмыс күннің ішінде** тапсырылуы тиіс.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар құжаттарын қолма-қол тәртіпте не электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «E-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не «E-қызмет» кіріктірілген ақпараттық жүйесі арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «E-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап **бес жұмыс күн ішінде** «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесінде өтеді. Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар, сондай-ақ «РММ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі Медициналық және фармацевтикалық қызметті бақылау комитетінің Маңғыстау облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі басшысының келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Шағым жасау тәртібі:

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күннен кешіктірмей уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне конкурс комиссиясының шешіміне шағым беру, уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшесінің келіп түскен шағым бойынша тиісті шешім қабылдауына дейін конкурс комиссиясының шешімінің қолданылуын тоқтата тұруға негіз болып табылады.