**Внутренний конкурс на занятие вакантных административных**

**государственных должностей корпуса «Б» среди государственных служащих государственного органа**

**ГУ «Управление здравоохранения Акмолинской области» (индекс 020000, Акмолинская область, г.Кокшетау, ул. Сатпаева 1 «А», кабинет 218, телефон для справок: 8(716-2)25-80-09, факс: 8(716-2)40-27-73 электронный адрес:** ***oblzdrav@kokshetau.online.kz******)* объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих государственного органа ГУ «Управление здравоохранения Акмолинской области» на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1. Руководитель отдела охраны матери и ребенка, категория «D-O-3», 1единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 109932 тенге до 148242 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Организует лечебно профилактические работы в учреждениях и предприятиях области по профилям: педиатрической и акушерско-гинекологической. Анализирует заболеваемость по специальностям, контролирует демографическую ситуацию в области (младенческая и материнская смертность), ход проводимых в области скрининговых исследований и профилактических осмотров целевых групп женского и детского населения, ход вакцинации детского населения, по медицинскому обеспечению летнего отдыха детей, проводит работу по медицинскому обеспечению детей с ограниченными возможностями. Обеспечивает организационно-методологическую руководство и проверяет деятельность организаций здравоохранения детства и родовспоможения, анализирует статистический отчет, показатели заболеваемости и материнской и детской смертности с последующими предложениями, направленными на дальнейшее улучшение качества медицинской помощи. Осуществляет работы по обеспечению объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений физических и юридических лиц.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области здравоохранения и социального обеспечения, желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или специальности, сертификатов повышения квалификации.

**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) 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;

 Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

**2. Руководитель отдела охраны общественного здоровья, категория «D-O-3», 1единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 163166 тенге до 220682 тенге.

**Основные функциональные обязанности:** Осуществление мероприятий по совершенствованию инфекционного контроля и соблюдению санитарно- противоэпидемического режима в медицинских организациях, профилактика внутрибольничных инфекций, утилизации медицинских отходов, вопросы школьной медицины. Осуществление мероприятий по вопросам иммунопрофилактики, оказание практической и консультативной помощи медицинским организациям по прививочному делу. Осуществление мероприятий по планированию и контролю профилактических прививок детскому и взрослому населении. Контроль за обеспечением ежемесячного мониторинга, анализа привитости населения, движения вакцин, участие в расследовании случаев поствакцинальных осложнений (ПВО), выявление допущенных ошибок в иммунизации и в тактике оказания неотложной помощи. Организация лечебно- профилактических мероприятий в очагах инфекционных заболеваний. Координирует деятельность медицинских организаций области и организует повышение квалификации их совместно с Комитетом охраны общественного здравоохранения МЗ РК. Участие в разработке и мониторинге государственных и региональных стратегических программ по инфекционным заболеваниям. Реализация мероприятий по совершенствованию инфекционной службы в области. Осуществление мероприятий при чрезвычайных ситуациях. Организация обучения медицинских работников по вопросам профилактики внутрибольничных инфекций. Подготовка отчетных данных в МЗ РК, областной акимат и другие организации по курируемым вопросам. Организация консультативной помощи медицинским организациям по курируемому профилю. Курирует деятельность Областного центра по борьбе и профилактике со СПИД. Рассмотрение обращений граждан по курируемым вопросам. Подготовка вопросов на коллегию управления здравоохранения и координационный совет по охране здоровья по курируемым разделам.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образованиев области здравоохранения и социального обеспечения, желательно наличие квалификационной категории по организации здравоохранения или специальности, сертификатов повышения квалификации.

**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) 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;

 Знание Конституции Республики Казахстан, конституционных законов Республики Казахстан "О Президенте Республики Казахстан", "О Парламенте Республики Казахстан и статусе его депутатов", "О Правительстве Республики Казахстан", законов Республики Казахстан "О государственной службе", "О борьбе с коррупцией", "Об административных процедурах", "О нормативных правовых актах", "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории, Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства.

**Конкурс** проводится на основе Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21февраля 2017 года №40 (далее–Правила).

Для обеспечения прозрачности объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются **наблюдатели**. Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) в ГУ «Управление здравохранения Акмолинской области» **не позднее одного 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 (кадровой службой) не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведенийявляется 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 недопускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Документы должны быть представлены **в течение 3 рабочих дней** со следующего рабочего дня последней публикации объявления о проведении **внутреннего** конкурса на сайте ГУ «Управление здравохранения Акмолинской области» и уполномоченного органа.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в ГУ «Управление здравохранения Акмолинской области» **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.

Приложение2

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса«Б»

Форма

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

(государственныйорган)

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\_\_