**Внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б» среди государственных служащих всех государственных органов**

**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 всех государственных органов на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:**

**1. Заместитель руководителя управления по организации медицинской помощи, категория «D-O-2», 1 единица.**

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

**Основные функциональные обязанности:** Организует и осуществляет мероприятия по разработке и реализации государственных, региональных, отраслевых и стратегических программ в области здравоохранения. Обеспечивает работу региональной комиссии высокотехнологической медицинской помощи (далее - ВТМУ). Осуществляет мероприятия по обеспечению медицинской помощью и лекарственными средствами населения в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи. Осуществляет мероприятий по улучшению материально-технической базы медицинских организаций области.Организует мероприятия по мобилизационному обеспечению и предупреждению ЧС. Проводит аналаз заболеваемости и демографической ситуации в области (заболеваемость, общая смертность). Взаимодействует c государственными органами неправительственными организациями, средствами массовой информации и другими. Координирует деятельностьпо курируемым вопросам отдела медицинской помощи, лекарственного обеспечения по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки, отдела государственных, отраслевых программ и проектного управления.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области здравоохранения и социального обеспечения, желательно наличие ученой степени или квалификационной категории по организации здравоохранения или по специальности, наличие 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 трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующейнижестоящей категории, предусмотренным штатным расписаниемгосударственного органа, или не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4,D-O-3, Е-2, E-R-1 или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром;

 2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующихфункциональным направлениям конкретной должности данной категории, в томчисле не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, либо не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1, или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственныхдолжностях не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1или на административных государственных должностях корпуса «А», или наполитических должностях, или в статусе депутата Парламента РеспубликиКазахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения,столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международногослужащего;

4) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе неменее двух лет на руководящих должностях правоохранительных илиспециальных государственных органов центрального либо областного уровней,или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военногоуправления Вооруженных Сил, местных органов военного управления иливоенных учебных заведений;

5) не менее одного года стажа государственной службы на должностяхследующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4,D-O-3, Е-2, E-R-1, или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром, при условии завершения обучения по программам послевузовскогообразования в организациях образования при Президенте Республики Казахстанна основании государственного заказа или в зарубежных высших учебныхзаведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканскойкомиссией или при наличии ученой степени.

**2. Заместитель руководителя управления здравоохранения по охране здоровья матери и ребенка и общественного здравоохранения категория «D-O-2», 1 единица.**

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

**Основные функциональные обязанности:** Осуществляет мероприятия, направленные на улучшение работы лечебно-профилактических организаций родовспоможения, детства, школьной медицины.Проводит работы по реализации государственных, региональных, отраслевых программ и стратегических планов, касательно организации мер по целенаправленной работе по охране здоровья женщин, подростков и детей. Проводит анализ заболеваемости и демографических ситуаций в области (рождаемости, младенческой и материнской смертности). Организует мероприятия по повышению квалификации медицинских работников родовспомогательных и детских организаций. Обеспечивает реализацию мероприятий гендерной политики. Взаимодействует с другими организациями по делам несовершеннолетних и по правам защиты ребенка, организация работы Общественного совета по защите прав пациентов. Координирует деятельностьпо курируемым вопросам отделов: охраны здоровья матери и ребенка, охраны общественного здоровья.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области здравоохранения и социального обеспечения, желательно наличие высшей/первой квалификационной категории по акушерству и гинекологии или по педиатрии или по организации здравоохранения, сертификатов повышения квалификации по вопросам организации здравоохранения.

**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 трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующейнижестоящей категории, предусмотренным штатным расписаниемгосударственного органа, или не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4,D-O-3, Е-2, E-R-1 или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

 2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующихфункциональным направлениям конкретной должности данной категории, в томчисле не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, либо не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1, или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственныхдолжностях не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1или на административных государственных должностях корпуса «А», или наполитических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международногослужащего;

4) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе неменее двух лет на руководящих должностях правоохранительных илиспециальных государственных органов центрального либо областного уровней,или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военногоуправления Вооруженных Сил, местных органов военного управления иливоенных учебных заведений;

5) не менее одного года стажа государственной службы на должностяхследующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4,D-O-3, Е-2, E-R-1, или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром, при условии завершения обучения по программам послевузовскогообразования в организациях образования при Президенте Республики Казахстанна основании государственного заказа или в зарубежных высших учебныхзаведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканскойкомиссией или при наличии ученой степени.

**3. Заместитель руководителя по экономическим вопросам, категория «D-O-2», 1 единица.**

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

**Основные функциональные обязанности:** Обеспечивает мероприятия по эффективному использованию бюджетных средств. Проводит мероприятия по экономическому обоснованию при разработке и реализации государственных и региональных программ в области здравоохранения. Осуществляет координацию мероприятий по строительству, оснащению, капитальному и текущему ремонту объектов здравоохранения. Организует мероприятия по строительству, оснащению, капитального и текущего ремонта объектов здравоохранения. Осуществляет консультативно- методическую помощь организациям здравоохранения по вопросам финансирования.Координирует деятельность по курируемым вопросам отдела экономики, планирования, развития материально- технического оборудования и бюджетных программ, отдела финансирования, учета и отчетности, отдела юридической службы, государственных услуг.

**Требования к участникам конкурса:** высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика или финансы или учет и аудит).

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 трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующейнижестоящей категории, предусмотренным штатным расписаниемгосударственного органа, или не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4,D-O-3, Е-2, E-R-1 или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром;

 2) не менее четырех лет стажа работы в областях, соответствующихфункциональным направлениям конкретной должности данной категории, в томчисле не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, либо не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1, или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром;

3) не менее трех лет стажа работы на административных государственныхдолжностях не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4, D-O-3, Е-2, E-R-1или на административных государственных должностях корпуса «А», или наполитических должностях, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения,столицы, работающего на постоянной основе, или в статусе международногослужащего;

4) не менее четырех лет стажа государственной службы, в том числе неменее двух лет на руководящих должностях правоохранительных илиспециальных государственных органов центрального либо областного уровней,или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военногоуправления Вооруженных Сил, местных органов военного управления иливоенных учебных заведений;

5) не менее одного года стажа государственной службы на должностяхследующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-4, B-4, C-3, C-O-4, C-R-1, D-4,D-O-3, Е-2, E-R-1, или на административных государственных должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром, при условии завершения обучения по программам послевузовскогообразования в организациях образования при Президенте Республики Казахстанна основании государственного заказа или в зарубежных высших учебныхзаведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканскойкомиссией или при наличии ученой степени.

**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» илиинтегрированнойинформационнойсистемы«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\_\_