**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға жалпы конкурс туралы хабарландыру**

 **(18.03.2022-31.03.2022 ж.)**

**Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі, 030019, Ақтөбе қаласы, Сәтпаев көшесі 2 Б, анықтама үшін телефоны: 8(7132)70-48-12, e-mail: 713-0201@sud.kz, «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға жалпы конкурс жариялайды:**

1. **Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісінің соттардың инфрақұрылымын қамтамасыз ету және дамыту бөлімінің бас маманы, C-О-5 санаты - 1 бірлік** (негізгі қызметкердің бала күтімі бойынша демалыста болу кезеңіне 24.03.2023 жылға дейін), **индексі DC-01-1-6-2.**

**Функционалдық міндеттері:** Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу» Заңының белгіленген мемлекеттік сатып алу тәсілдерін қолдану арқылы, тәртіптері мен талаптарын сақтау арқылы жүзеге асыру; мемлекеттік сатып алуға қатысты келісім шарттар жасақтау және орындалуын қадағалау; тиісті қаржылық жылға арналған тауарларды, қызметтер мен жұмыстарды сатып алу бойынша мемлекеттік сатып алу жоспарын жасақтауға және уақытылы өзгерістер енгізіп, тиісті құжаттар рәсімдеуге; мемлекеттік сатып алу бойынша жергілікті мазмұнды қамтамасыз ете отырып, тиісті есептілікті жүргізу; бөлім басшысымен бекітілген жергілікті соттарға жетекшілік жүргізу тізіміне сәйкес жергілікті соттармен үнемі жұмыс жасай отырып, олардың қажеттілігі мен жағдайы туралы ақпаратты толығымен игеру.

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: әлеуметтік ғылымдар, құқық (экономика, менеджмент, есеп және аудит, қаржы, маркетинг, статистика, халықаралық экономика) саласындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

1. **Ақтөбе қаласының №2 сотының бас маманы,** **C-R-4 санаты, индексі DC-5-6-4,** (негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне 20.11.2023 жылға дейін).
2. **Әйтеке би аудандық сотының бас маманы, C-R-4 санаты, индексі DC-6-6,** (негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне 22.07.2024 жылға дейін).

**Функционалдық міндеттері:**

Есепке алу жұмыстарын жүргізу; құжаттау және іс жүргізуді ұйымдастыру; мұрағатты жүргізу, сот мұрағатына істерді қабылдауды, сот істерін және талап арыздарды автоматты түрде бөлуді жүзеге асыру; сот істері бойынша есептерді құрастыру; журналдарды, карточкаларды жүргізу; сот тәжірибесі мен заңнамаларды іріктеу және жүйелендіру.

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: құқық саласындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда құқық саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

Жоғары немесе жоғарыдан кеінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

1. **Ақтөбе қаласының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының бас маман-сот мәжілісінің хатшысы, C-R-4 санаты, индексі DC-2-7-7** (негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне 21.09.2023 жылға дейін).

**Функционалдық міндеттері:**

Cудья сот талқылауына істерді дайындау барысында қажет жұмыстарды атқару; куәгерлер мен сот процесіне қатысушыларды шақыру; сот отырысының хаттамаларын дайындау; алдын ала тыңдаудан және басты сот талқылауынан кейін істерді, сонымен қатар қаралғаннан кейін істерді ресімдеу. Істер бойынша жедел орындауға жататын шешімдердің атқару құжаттарының үзіндісін дайындау.

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар: құқық саласындағы жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім, мемлекеттік лауазымдарда жұмыс өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда құқық саласындағы орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

Жоғары немесе жоғарыдан кеінгі білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

1. **Ақтөбе қалалық сотының жетекші маманы, C-R-5 санаты, индексі DC-4-8-3**
2. **Ақтөбе қаласының №2 сотының жетекші маманы, C-R-5 санаты, индексі DC-5-8-2** (негізгі қызметкердің жүктілігімен және босануына байланысты кезеңіне 15.06.2022 жылға дейін),
3. **Ақтөбе қаласының №3 сотының жетекші маманы, C-R-5 санаты, индексі DC-21-8-3** (негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне 02.11.2022 жылға дейін),
4. **Ақтөбе қаласының әкімшілік құқық бұзушылықтар жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының жетекші маманы, C-R-5 санаты, индексі DC-2-10.**
5. **Қарғалы аудандық сотының жетекші маманы, C-R-5 санаты, индексі DC-15-8**

**Функционалдық міндеттері:**

Қызметтік хат алмасуды жүргізу; ағымдағы құжаттаманы ресімдеу; шығыс және кіріс хат ‑ хабарларын журналдарға, карточкаларға, тізілімдерге және электронды түрде тіркеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім: құқық.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

1. **Ақтөбе қаласының №3 сотының сот приставы, C-R-5 санаты, индексі** **DC-21-10**

**Функционалдық міндеттері**:

Судьяларды және сот талқылауына қатысушы басқа адамдарды қорғауды қамтамасыз ету, сондай-ақ кеңесу бөлмелерін, басқа сот бөлмелері мен ғимараттарын қорғауды қамтамасыз ету

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Білімі мен мамандығы бойынша талаптар:

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім: құқық.

Қажетті құзыреттер бойынша талаптар:

стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

      1) Өтініш;

       2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (бұдан әрі – Қызметтік тізім);

      3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

      "Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

      "Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға "Халықааралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

      Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі.

2), 3) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, персоналды басқару қызмет (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Сонымен қатар, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы кандидаттың: құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификаттың және конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы қорытындының бар болуын тексереді.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

«Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабы 9-тармағына сәйкес конкурсқа қатысушы мемлекеттік қызметшілер тестілеуден өтпейді.

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Құжаттар конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан күннен кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде тапсырылуы тиіс.

**Конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету Департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі" РММ, 030019, Ақтөбе қаласы, Сатпаев көшесі, 2 «Б» өтеді.**

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурстық комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде және әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар 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, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушылар әңгімелесу процесінде кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушыларға конкурс комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың жеке басы деректеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, кандидаттар қатысатын конкурс рәсімдерінде олардың техникалық жазба құралдарын қолдануға жол берілмейді.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға 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 немесе электрондық көшірмесін, Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Ақтөбе облысы бойынша департаментіне Әбілқайыр хан даңғылы 40 (анықтама телефоны: 54-56-57) мекен-жайы бойынша, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|   | "Б" корпусының мемлекеттікәкімшілік лауазымынаорналасуға конкурс өткізуқағидаларының 2-қосымшасы |
|   | Нысан |
|   | Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі |
|   | (мемлекеттік орган) |

**Өтініш**

Мені **Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісінің Ішкі қауіпсіздік және соттардағы сыбайлас жемқорлықтың алдын-алу бөлімінің сот приставы, С-О-6 санаты, 1 бірлік, D-01-1-4-4** лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

      "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

      Менің жеке мәліметтерімді, оның ішінде психоневрологиялық және наркологиялық ұйымдардан мәліметтерімді жинауға және өңдеуге рұқсатымды білдіремін.

       Мемлекеттік органның интернет-ресурсында менің әңгімелесуімнің бейнежазбасын

       транляциялауға және орналасуға келісім беремін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (иә/жоқ)

      Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

      Қоса берілген құжаттар:

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

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

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

      Мекен жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-maіl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      (қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) (күні)