**Внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности 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***](mailto:oblzdrav@kokshetau.online.kz)***)*объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих государственного органа ГУ «Управление здравоохранения Акмолинской области» на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:**

**1. 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 одногогода стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящейкатегории, 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 наполитических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее трех 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, 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 должностяхкорпуса «А», или на политических государственных должностях, определенныхРеестром;

3) не менее двух лет стажа работы на административных государственныхдолжностях 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, илив статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихатаобласти, города республиканского значения, столицы, района (города областногозначения), работающего на постоянной основе, или в статусе международногослужащего;

4) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менеедвух лет на должностях правоохранительных или специальных государственныхорганов центрального либо областного уровней, или не ниже тактического уровняоргана военного управления Вооруженных Сил, местных органов военногоуправления или военных учебных заведений;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования ворганизациях образования при Президенте РеспубликиКазахстан на основаниигосударственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях поприоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

**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\_\_