

OK төр:

ҚИТЕМІН
БММ ҚМҚК директі
тарлы Е.В.
сәуір 2018 ж.

Қарағанды қаласының Білім бөлімі

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек Кодексіне және «Азаматтық қызметке кіру және азаматтық қызметшінің бос лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларын бекіту туралы» ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы №1017 бұйрығына сәйкес жасалды.
2. Азаматтық қызметшілердің бос лауазымына қызметкер алу жөніндегі конкурсты бос лауазымдық қызмет орны бар №1 Балалар музыка мектебі коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – Кәсіпорын) ұйымдастырады және өткізеді.
3. Азаматтық қызметші лауазымына үміткерді іріктеудегі негізгі талаптар: тиісті бағдар бойынша білімі, кәсіби дайындықтың деңгейі, сондай-ақ, азаматтық қызметшіге қойылатын біліктілік талаптарға сәйкестігі.
4. Қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары және белгілі бір жұмыс түрлерінің күрделілігі Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы, жұмысшы кәсіптерінің тарифтік-біліктілік сипаттамалары және Басшылардың, мамандардың және басқа да Қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын, сондай-ақ ұйымдар басшыларының, мамандарының және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары негізінде бекітіледі.

2. Азаматтық қызметке қабылдау тәртібі

5. Азаматтық қызметке қабылдау тәртібі тағайындау немесе конкурс бойынша жүзеге асырылады.
6. Азаматтық қызметке қабылдау үшін еңбек шарты жасалады және жұмыс берушінің акті шығарылады. Конкурстық комиссияның

жағымды қорытындысы – азаматтық қызметке конкурс бойынша қабылдауға негіз болып табылады. Азаматтық қызметші лауазымына тағайындалу үшін, өтініш беруші, ҚР Еңбек Кодексінің 32-бабымен көзделген құжаттарды ұйымға тапсырады.

7. Арыз берушіні азаматтық қызметкер лауазымына тағайындау үшін ұйымның бастығына ұсынымды енгізу, келістіру, қарастыру рәсімі Кәсіпорынның ішкі актілерімен бекітіледі.
8. Азаматтық қызметші лауазымына тағайындау, осы бос лауазымның біліктілік талаптарына тұлға сәйкес келгенде ғана жүзеге асады.
9. Кәсіпорын бастығының орынбасарлары осы кәсіпорын бастығының ұсынымы бойынша мемлекеттік басқару ұйымы арқылы лауазымға тағайындалады.
10. Азаматтық қызметші жазбаша арызы бойынша тиісті ұйымдар бастықтарының келісімі арқылы басқа ұйым жұмысына ауыстыру тәртібімен тағайындалуы мүмкін.
11. ҚР Еңбек Кодексінің 139-бабының 1-тармағына сәйкес азаматтық қызметке кіру тағайындау тәртібімен немесе конкурс бойынша жүзеге асырылады. Келесі жағдайларда **конкурс жүргізілмейді:**
 - а) бос немесе уақытша бос болып табылатын «С» блогының келесі әкімшілік қызметкерлер құрамы лауазымына тағайындағанда: кітапханашы, аудармашы, музыкалық аспаптарды жөндеп-күйіне келтіруші, шаруашылықты басқарушы;
 - б) бос немесе уақытша бос қосымша «Д» қызметкерлер құрамы және техникалық қызметкерлер лауазымына тағайындағанда;
 - в) белгілі бір мерзімге орнын басатын азаматтық қызмет лауазымы өкілеттігіне тағайындағанда (ҚР Еңбек кодексі, 30-бап, 1-т. 2-тармақша), сондай-ақ, маусымдық жұмыстарды орындау уақытында (ҚР Еңбек кодексі, 30-бап, 1-т. 5-тармақша).

3. Конкурсты өткізу тәртібі

12. Ұйымда азаматтық қызметшінің бос лауазымы бар болған жағдайда, Кәсіпорын құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғанға дейінгі 15 күннен кем емес уақыт ішінде Кәсіпорынның интернет-ресурсында немесе Қарағанды облысының OLX.kz хабарландыру тақтасында, сондай-ақ, «Электронды еңбек биржасында» («Enbek.kz») конкурс өткізу туралы хабарландыру береді.
13. Хабарландыруда аталған мерзімнің аяқталуына дейін құжаттарын тапсырған тұлғалар конкурсқа қатысушылар болып табылады.
14. Хабарландыруда аталған мерзімнің аяқталуына дейін құжаттарын тапсырған тұлғалар конкурсқа қатысушылар болып табылады. Егер азаматтық қызметшінің бос лауазымына бір өтініш түскен болса, аталмыш үміткер комиссия шешімінің негізінде бетпе-бет әңгімелесуге жіберіледі.
15. Комиссия алқалық орган болып табылады. Комиссия мүшелерінің саны - 5 адам.

16. Комиссия төраға, хатшы (кадр қызметінің өкілі) және комиссия мүшелерінен құралады.

17. Кәсіпорын:

- 1) конкурсты өткізу туралы шешім қабылдайды;
- 2) конкурсты өткізу күні мен орнын белгілейді;
- 3) ұйым қаражаты есебінен конкурсты өткізу туралы хабарландаруды жариялауды қамтамасыз етеді;
- 4) конкурсқа қатысу үшін тапсырылған құжаттарды қабылдайды, рәсімдейді және сақтауды жүргізеді;
- 5) комиссияны қалыптастырады және комиссия төрағасы етіп өз ұйымының өкілдерінің ішінен тағайындайды;
- 6) комиссия отырыстарын ұйымдастырады.

18. Конкурсты өткізу туралы хабарландыру келесі мәліметтерден тұрады:

- 1) азаматтық қызметшінің бос қызмет орнының атауы;
- 2) тұрған орны көрсетілген ұйымның атауы, пошталық мекенжайы, телефоны, оның негізгі қызметінің қысқаша сипаттамасы;
- 3) конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптар;
- 4) құжаттарды қабылдауды аяқтау күні мен уақыты.

Хабарландыру Қазақстан Республикасы заңнамасына қайшылық келтірмейтін қосымша мәліметтерден тұруы мүмкін.

19. Конкурсқа қатысу үшін ниет білдірген тұлға хабарландаруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде ұйымға келесі құжаттарды тапсырады:

- 1) тіркелетін құжаттар тізімі көрсетілген конкурсқа қатысу туралы арыз;
- 2) тұлғаны растайтын құжаттың көшірмесі;
- 3) кадр есебі бойынша толтырылған жеке парак (тұратын орнының дұрыс мекенжайы және байланыс телефоны көрсетіліп);
- 4) лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттар көшірмесі;
- 5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;
- 6) алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат

Аталған құжаттардың біреуі болмаған жағдайда, бұл конкурсқа қатысушыға құжаттарды қайтарып беруге негіз болады. Конкурсқа қатысушы оның біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша мәліметтерді (біліктілігін арттыру, ғылыми дәреже мен атақтарды иемдену, ғылыми басылымдар, бұрынғы жұмыстың басшылығынан ұсынымдар туралы құжаттардың көшірмесін) беруі мүмкін.

20. Конкурс келесі кезеңдерден тұрады:

- 1) конкурсқа қатысушылардың біліктілік бағасы;
- 2) кандидаттармен сұхбаттасуды өткізу;
- 3) конкурстың қорытындысын өткізу.

21. Комиссия құжаттарды қабылдауды аяқтау күнінен кейін бес жұмыс күні ішінде қатысушының біліктілік талаптарына сәйкестігін бағалайды.
22. Конкурса қатысушылардың біліктілік талаптарына сәйкестігін бағалау қорытындысы бойынша комиссия дауыс беру арқылы біліктілік талаптарына сәйкес келетін кандидаттар тізімін бекіту немесе сұхбаттасуға жібермеу туралы шешім қабылдайды.
23. Кәсіпорын үш жұмыс күндік мерзімде ескертеді:
 - а) біліктілік талаптарға сәйкес келген конкурса қатысушыларға - оларды кандидат түрінде бекіту, сұхбаттасуды өткізудің күні, уақыты және орны туралы. Соның ішінде сұхбаттасуды өткізу сұхбаттасуға кандидаттардың келуіне қажетті уақытты қамтамасыз ету есебімен бекітіледі;
 - б) біліктілік талаптарына сәйкес келмейтіндерге оларды әңгімелесуге шақырудан бас тарту туралы;
24. Комиссия кандидаттармен сұхбаттасуды өткізгенде, осы лауазымдағы қызметтік міндеттерді орындау үшін кандидаттардың қажетті кәсіби білімдерін анықтайды.
25. Комиссия отырысы оның жалпы құрамынан екіден үш бөлігі қатысқан жағдайда ғана өткізіледі.
26. Комиссия отырысының қорытындысы бойынша шешім кандидат жоқ кезде, бір күннің ішінде ашық дауыс беру арқылы қабылданады.
27. Комиссия құрамындағы қатысушылардың көбі кандидат үшін дауыс берген жағдайда, ол оңды нәтиже алады. Дауыс беру кезінде дауыстартең болған жағдайда, комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
28. Комиссия шешімімен келіспеген жағдайда, комиссияның кез келген мүшесі жазбаша түрде баяндалуға және комиссия отырысының хаттамасына тіркелуге тиісті ерекше пікірге құқылы.
29. Комиссия шешімі төраға, комиссия мүшелері, сондай-ақ, хаттаманы жүзеге асыратын хатшы қол қойған хаттамамен рәсімделеді.
30. Кәсіпорын конкурс аяқталғаннан кейін 3 жұмыс күндік мерзімде, конкурс нәтижелері жөнінде кандидаттарды жазбаша түрде хабардар етеді. Хабарландырумен бірге үміткерлерге ұйымның мөрімен расталған комиссия отырысы хаттамасының көшірмесі жолданады.
31. Комиссия, конкурстық іріктеу қорытындысы бойынша, конкурстың жеңімпазын азаматтық қызметкер лауазымына қабылдау туралы ұсынымдарымен бірге комиссия шешімін Кәсіпорын басшысына ұсынады.
32. Егер конкурс нәтижесінде комиссия арқылы осы лауазымға лайықты кандидат анықталмаған, немесе өтініш түспеген болса, конкурс өткізілмеген болып есептелінеді. Бұл жағдайда азаматтық қызметшінің бос лауазымына қосымша жұмыс істейтін қызметкер немесе зейнеткерлік жастағы қызметкер тағайындау тәртібі бойынша қабылданады.

- 33.Комиссияның оң нәтижесіне ие кандидатпен Кәсіпорын басшысы еңбек шартын жасасады және азаматтық қызметкердің танысуы тиіс азаматтық қызметке қабылдау туралы акт шығарады.

4. Қорытынды ережелер

- 34.Конкурсқа қатысушылар және үміткерлер өздеріне қатысты конкурс құжаттарымен және комиссия шешімімен таныса алады.
- 35.Конкурсқа қатысушылар және үміткерлер Комиссия шешіміне қатысты сот органдарына жүгіне алады.

Қарағанды қаласының Білім бөлімі Қарағанды қаласы әкімдігінің №1 Балалар музыка мектебі Коммуналды мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының бос лауазымдарына орналасуға қатысты акпарат алуға болатын телефон нөмірлері:тел./факс: 8 /7212/ 475491.