

**Министерства культуры и информации Республики Казахстан  
объявляет конкурс на вакантную должность директора  
республиканского государственного казенного предприятия  
«Государственный историко-культурный музей-заповедник «Берел»  
Комитета культуры Министерство культуры и информации Республики  
Казахстан**

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**

**1. Наименование предприятия с указанием местонахождения, почтового адреса, телефона, краткое описание его основной деятельности:** Республиканское государственное казенное предприятие «Государственный историко-культурный музей-заповедник «Берел»

находится по адресу: ВКО, Катон-Карагайский район, село Катон-Карагай, ул. Жампеисова 19/302, тел. 8 (72342) 2-95-29.

Предметом деятельности предприятия является осуществление деятельности в области культуры.

Целью деятельности Предприятия является осуществление научно-исследовательской, культурно-образовательной в области культуры, в том числе сохранности историко-культурного наследия, его популяризация, а также иных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

**2. Для участия в конкурсе не принимаются следующие лица:**

- 1) моложе 18 (восемнадцати) лет;
- 2) ранее совершившее коррупционное преступление;
- 3) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость;
- 4) иные случаи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

**3. Квалификационные требования к кандидатам:**

Высшее (или послевузовское) образование по одному из направлений подготовки кадров: педагогические науки (подготовка учителей с предметной специализацией общего развития, по естественнонаучным предметам, по гуманитарным предметам, по языкам и литературе) и/или искусство и гуманитарные науки и/или социальные науки, журналистика и информация и/или бизнес, управление и право и/или инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли (архитектура, строительство, машиностроение) и/или информационно-коммуникационные технологии и/или естественные науки, математика и статистика и/или услуги (туризм, культурно-досуговая работа);

Стаж работы: не менее 5 лет в сфере культуры или на руководящих должностях, либо не менее 5 лет для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв, либо не менее 4 лет в сфере культуры или на руководящих должностях для лиц, завершивших обучение по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Рабочим органом, и для лиц,

имеющих ученую степень по одному из направлений подготовки кадров: педагогические науки (подготовка учителей с предметной специализацией общего развития, по естественнонаучным предметам, по гуманитарным предметам, по языкам и литературе) и/или искусство и гуманитарные науки и/или социальные науки, журналистика и информация и/или бизнес, управление и право и/или инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли (архитектура, строительство, машиностроение) и/или информационно-коммуникационные технологии и/или естественные науки, математика и статистика и/или услуги (туризм, культурно-досуговая работа);

#### **4. Функциональные обязанности:**

Руководит производственной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения, осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества организации, организует работу по борьбе с коррупцией;

определяет политику и стратегию деятельности организации, координирует работу его подразделений по формированию, хранению, музейного фонда, а также, охраны и использованию памятников истории и культуры Республики Казахстан в интересах государства и общества;

руководит разработкой и осуществлением планов, программ и проектов музея (музея-заповедника), координирует работу структурных подразделений по их выполнению по направлениям деятельности;

руководит научно-исследовательской деятельностью, обеспечивает проведение мероприятий, направленных на пропаганду и популяризацию культурных ценностей, историко-культурного наследия народа Казахстана;

обеспечивает сотрудничество с организациями культуры и искусств Республики Казахстан и зарубежных стран;

принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию условий труда, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе;

распределяет отдельные направления работы между заместителями директора, руководителями и специалистами структурных подразделений и филиалов;

заключает и расторгает договора, совершает сделки, выдает доверенности, обеспечивает представление необходимой отчетности, издает приказы, представляет интересы организации в суде, государственных органах и организациях;

обеспечивает контроль за осуществлением требований безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.

#### **5. Должен знать:**

Конституцию Республики Казахстан; Бюджетный кодекс Республики Казахстан); Кодекс Республики Казахстан "Об административных правонарушениях"; Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс); Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан; законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О культуре", "О государственном имуществе", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках";

Правила оказания доврачебной медицинской помощи, утвержденные приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-223/2020; порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

**6. Лицо, претендующее на участие в конкурсе, предоставляет в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, следующие документы:**

1) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению кандидаты подают на веб-портале [talapker.e-qazyna.kz](http://talapker.e-qazyna.kz) с приложением резюме на казахском и русском языках, оформленного в произвольной форме.

Веб-портал реестра автоматически прикрепляет к заявлению об участии в конкурсе сведения документов, удостоверяющих личность, об образовании, пенсионных отчислениях и о трудовой деятельности лица, претендующего на участие в конкурсе, из соответствующих государственных информационных систем и баз данных через шлюз «электронного правительства».

В случае отсутствия сведений о трудовой деятельности в соответствующей государственной информационной системе лицо, претендующее на участие в конкурсе, прикрепляет к заявлению один из документов, подтверждающих трудовую деятельность, указанных в статье 35 Трудового Кодекса Республики Казахстан

Прием документов для участия в конкурсе заканчивается по истечении 7 (семь) рабочих дней после даты публикации о проведении конкурса на веб-портале [talapker.e-qazyna.kz](http://talapker.e-qazyna.kz).

#### **7. Дата и место проведения конкурса:**

Город Астана, проспект Мангилик ел 8, здание «Дом министерств», 14 подъезд.

Дата проведения собеседования участникам конкурса будет сообщена дополнительно.

Подробную информацию можно получить по телефону +7 (7172) 74-04-59, эл.почта: [l.kulzhabaeva@mki.gov.kz](mailto:l.kulzhabaeva@mki.gov.kz)

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного  
органа соответствующей отрасли  
(местного исполнительного органа  
либо аппарата акима города  
районного значения, села, поселка,  
сельского округа), принявшего  
решение о проведении конкурса

Заявление на участие в конкурсе

Прошу допустить меня \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

к участию в конкурсе на занятие должности руководителя предприятия

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

С требованиями Правил назначения и проведения аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры, утвержденных приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 70 "Об утверждении Правил назначения и аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10379) ознакомлен (-а), согласен (-а) и обязуюсь их выполнять.

Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

Подтверждаю достоверность представленных документов и несу ответственность за полноту и корректность указанных сведений.

Прилагаемые документы:

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

Адрес \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

ИИН (индивидуальный идентификационный номер) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года