

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

Адам құқықтары жөніндегі ұлттық орталық

Конкурс туралы ақпарат

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 24.09.2026 - 25.09.2026

Қабылдау 1 этап: 24.09.2026- 25.09.2026

Қабылдау 2 этап: 28.09.2026

Практикалық бағалау: 29.09.2026

Анықтама телефоны: 87015370454

С-О-5 санат үшін орташа лауазымдық жалақы : 282693

***(Лауазымдық жалақы нақты қызметкердің жұмыс өтіліне
байланысты хабарландыруда көрсетілгеннен өзгеше болуы мүмкін)***

Лауазым атауы:

Адам құқықтары жөніндегі ұлттық орталық адам құқықтары жөніндегі ұлттық орталықтың Қостанай облысы бойынша өкілдігінің бас маман, С-О-5 (Лауазым мәртебесі: Бос)

Функционалдық міндеттері:

Бас маманның міндеттеріне мынадай мәселелер кіреді:

1) адамның және азаматтың бұзылған құқықтары мен бостандықтарын қалпына келтіру, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін жетілдіру, өңірде адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын көтермелеу және ілгерілету жөніндегі өкілге жәрдемдесу;

2) адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарының бұзылуы туралы шағымдардың қарауын ұйымдастыру;

3) анықтауға жататын мән-жайларға тексеру жүргізу туралы құзыретті мемлекеттік органдарға немесе лауазымды адамдарға жолданымдар жіберу;

4) бұзушылықтардың алдын алуға және адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын қалпына келтіруге бағытталған шараларға қатысты Өкілдің тиісті мемлекеттік органдарға енгізетін ұсынымдары мен өтінішхаттарының жобаларын әзірлеуге қатысу;

5) өңірдегі азаптаудың және басқа да қатыгез, адамгершілікке жатпайтын немесе қадір-қасиетін қорлайтын қарым-қатынас пен жазалау түрлерінің алдын алу жөніндегі ұлттық алдын алу тетігі қатысушыларының қызметін үйлестіру мәселелері бойынша Өкілдің тапсырмаларын орындау;

6) ұлттық алдын алу тетігі қатысушыларының қажетті әлеуеті мен кәсіби білімін қамтамасыз ету, олардың есептерін, ақпараттары мен анықтамаларын дайындауға жәрдемдесу, сондай-ақ ұлттық алдын алу тетігінің тиімді қызметін қамтамасыз ету мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін өңірде шараларды әзірлеу және іске асыру бөлігінде Өкілдің тапсырмаларын орындау;

7) Адам құқықтары жөніндегі уәкілдің (бұдан әрі – Уәкіл) қызметі туралы

Қазақстан Республикасының Президентіне жыл сайынғы баяндамасына және келіп түскен жолданымдар мен оларды қарау нәтижелерін талдай отырып, Қазақстандағы адам құқықтары мен бостандықтарының жай-күйі туралы арнаулы баяндамаларға материалдар дайындау;

8) Өкіл жүргізген тексерулердің нәтижелері бойынша БАҚ-та жариялау үшін оның ресми хабарламаларының жобаларын дайындау;

9) адам құқықтары мен бостандықтарының бұзылуы туралы ақпаратты жинақтап-қорыту, жүйелеу және талдау, Уәкілге олардың себептері мен жағдайларын жою жөнінде шаралар туралы ұсыныстар енгізу үшін дайындау;

10) ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі техникалық құжаттаманың (ақпараттық қауіпсіздік саясаты; коммерциялық құпияны, қызметтік немесе Қазақстан Республикасының заңдарымен қорғалатын өзге де ақпаратты жария етпеу туралы міндеттемелер; мобильді құрылғылар мен ақпарат тасығыштарды пайдалану; Интернет пен электрондық поштаны пайдалану және т. б.) талаптарын сақтау;

11) басшылықтың тапсырмалары бойынша өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3.2. Бас маман қызметтік, орындаушылық және еңбек тәртібін сақтауға міндетті.

Білімі бойынша талап:

Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім: құқықтану, құқық, мемлекеттік және жергілікті басқару, құқық қорғау қызметі

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім;
жұмыс өтілі талап етілмейді.

Шағым жасау тәртібі

Үміткерлер уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не сот тәртібінде конкурс қорытындыларына және/немесе кадр қызметінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдана алады.

Объявление общего конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

Национальный центр по правам человека

Сведения о конкурсе

Сроки приема документов: 24.09.2026 - 25.09.2026

Допуск 1 этап: 24.09.2026- 25.09.2026

Допуск 2 этап: 28.09.2026

Практическая оценка: 29.09.2026

Телефон для справок: 87015370454

Средний должностной оклад для категории С-О-5: 282693

(Должностной оклад может отличаться от указанного в объявлении в зависимости от стажа работы конкретного служащего)

Наименование должности:

главный специалист представительства Национального центра по правам человека по Костанайской области Национального центра по правам человека, С-О-5 (Статус должности: Вакантна)

Функциональные обязанности:

В обязанности Главного специалиста входит:

1) оказание содействия Представителю по восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина, совершенствованию нормативных правовых актов Республики Казахстан, поощрению и продвижению прав и свобод человека и гражданина в регионе;

2) организация приемов по рассмотрению жалоб о нарушениях прав и свобод человека и гражданина;

3) направление обращения в компетентные государственные органы или должностным лицам о проведении проверки обстоятельств, подлежащих выяснению;

4) участие в разработке проектов рекомендаций и ходатайств, вносимых Представителем в соответствующие государственные органы относительно мер, направленных на профилактику нарушений и восстановление прав и свобод человека и гражданина;

5) исполнение поручений Представителя по вопросам координации деятельности участников национального превентивного механизма по предупреждению пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания в регионе;

6) исполнение поручений Представителя в части выработки и реализации мер в регионе для обеспечения необходимого потенциала и профессиональных знаний участников национального превентивного механизма, содействия подготовки их отчетов, информации и справок, а также в осуществлении иных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан в целях обеспечения эффективной деятельности национального превентивного

механизма;

7) подготовка материалов к ежегодному докладу Уполномоченного о его деятельности Президенту Республики Казахстан и специальных докладов о состоянии прав и свобод человека в Казахстане с анализом поступивших обращений и результатов их рассмотрения;

8) по результатам проведенных Представителем проверок готовит проекты его официальных сообщений для опубликования в СМИ;

9) обобщение, систематизация и анализ информации о нарушениях прав и свобод человека, подготовка для внесения Уполномоченному предложений о мерах по устранению их причин и условий;

10) соблюдение требований технической документации по информационной безопасности (политики информационной безопасности; обязательств о неразглашении коммерческой тайны, служебной или иной охраняемой законами Республики Казахстан информации; использования мобильных устройств и носителей информации; использования Интернет и электронной почты и т.д.);

11) осуществление по поручению руководства иных обязанностей в пределах своей компетенции.

3.2. Главный специалист обязан соблюдать служебную, исполнительскую и трудовую дисциплину.

Требование в части образования:

Высшее образование, послевузовское образование: юриспруденция, право, государственное и местное управление, правоохранительная деятельность

Требования по опыту работы:

высшее или послевузовское образование;
стаж работы не требуется.

Порядок обжалования

Кандидаты могут обжаловать итоги конкурса и/или действие (бездействие) кадровой службы в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.